

Kemecse Város Önkormányzat Képviselő-testülete
**PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

A Pénzügyi Bizottság Kemece Város Képviselő-testületének állandó bizottsága. A Bizottság 3 tagú, melynek az Elnökön kívül 2 fő képviselő tagja van.

I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATA, HATÁSKÖRE ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Bizottság a Képviselő-testület előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó, egyedi képviselő-testületi döntési jogkörrel felruházható szerve.
2. A Bizottság:
 - a. feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja a jogszabályból eredő, a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából, és a Képviselő-testület munkatervéből rá háruló feladatokat;
 - b. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében;
 - c. javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
 - d. feladatkörében ellenőrzi a Kemecei Közös Önkormányzati Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

II. A BIZOTTSÁG RÉSZLETES FELADATAI

1. A Bizottság véleményezi az Önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a. az éves költségvetési javaslatot, a költségvetés évközi módosítását,
 - b. a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, az éves pénzmaradvány felosztását,
 - c. a likviditási terveket,
 - d. a gazdasági társaságok üzleti terveit és éves beszámolóikat,
 - e. a gazdasági kihatású önkormányzati döntések tervezetét, az ilyen tárgyú előterjesztéseket,
 - f. az Önkormányzat ármegállapító jogkörébe tartozó javaslatokat, illetve az önkormányzati intézmények térítési díjait.
2. A Bizottság figyelemmel kíséri:
 - a. a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
 - b. a vagyonszállás (vagyonnövekedés, vagy csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c. a költségvetési kiadások alakulását, különös tekintettel az intézmények működési, valamint a kommunális, a felújítási és a felhalmozási költségekre,
 - d. a likviditás önkormányzati szintű alakulását, szükség esetén megszorító intézkedések indokoltságát.
3. A Bizottság ellenőrzi:
 - a. a költségvetés végrehajtását, az önkormányzati támogatások felhasználását, a közbeszerzési eljárások előkészítését, a közbeszerzésen kívüli beszerzéseket,
 - b. a Kemecei Közös Önkormányzati Hivatalnak a képviselő-testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját,

- c. a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
 - d. az önkormányzati feladatok végrehajtásához felhasznált pénzeszközök kifizetésének jogszerűségét,
 - e. szolgáltatási, feladatellátási szerződés keretében vállalt kötelezettségvállalások teljesítését, a szolgáltatás pénzügyi-gazdasági vonatkozásainak hatályosulását.
4. A Bizottság vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
5. A Bizottság javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.

III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Bizottság üléseit a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az Elnök által megbízott képviselő tag hívja össze. A Bizottsági ülést szükség szerint a Polgármester is összehívhatja.
2. A Bizottság üléseit a Képviselő-testület ülését megelőzően, külön egyeztetett időpontban tartja. A Bizottság ülésének és rendkívüli ülésének összehívásáról a Bizottság Elnöke a Titkársági és Szervezési Csoport közreműködésével intézkedik.
3. A Bizottság feladatait és hatásköreit ülésein gyakorolja.
4. A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a bizottsági üléseken. A Bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van.
5. Zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
6. A Bizottság ülését az Elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő tag vezeti.
7. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, a könyvvizsgáló, valamint az, akit a Bizottság Elnöke meghív.
8. A Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza.
9. A Bizottsági ülés kezdetén a jelen lévő tagok közül jegyzőkönyv hitelesítő személyt kell választani.
10. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A bizottsági jegyzőkönyvet az elnök és egy bizottsági tag írja alá. A Bizottság által hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére.
11. A jegyzőkönyvet a Bizottság ülésétől számítottan legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni, melyet fel kell tölteni a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFIK) felületére.
12. A Bizottság működésével összefüggő ügyviteli feladatokat a Titkársági és Szervezési Csoport látja el. A Bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Titkársági és Szervezési Csoport felelős.