

Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

ÜGYRENDJE

- a) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A meghívót és az előterjesztéseket az érdekeltek az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kell, hogy kézhez kapják.
- b) Halasztást nem tűrő esetben az elnök az ülést nem formális módon (pl. telefonon) is összehívhatja.
- c) Meghívottak köre:
 - a bizottság tagjai
 - napirendi pontelőterjesztője (polgármester, alpolgármester, jegyző)
 - A bizottság elnöke az ülésre meghívhat bárkit, aki adott napirenddel kapcsolatban érdemi információval bír.
- d) Az ülésen a bizottság tagjai tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt.

Minden napirendi pont esetében tanácskozási joggal vesz részt a polgármester, alpolgármester és a jegyző. A napirendi pont más előterjesztőjét, az adott napirend esetében illeti meg tanácskozási jog.

- e) Az elnök akadályoztatása esetén feladatait (hatáskörök) Józsa Péter bizottsági tag veszi át.

2. A bizottság ülése, az ülésvezetés szabályai

- a) A bizottság határozatképes, ha az ülésen tagjai közül legalább 3 fő jelen van.
- b) Határozatképtelenség esetén az ülést változatlan napirenddel 7 napon belül ismételten össze kell hívni.
- c) Az ülések nyilvánosak.
- d) A bizottság zárt ülést a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint tart, ill. tarthat.

3. Munkaterv

A bizottság munkatervét a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő első ülésén fogadja el.

- A munkatervet kapják
- bizottság tagjai
 - polgármester (alpolgármester)
 - jegyző
 - képviselő-testület tagjai

4. Előterjesztés

A bizottság munkájának, feladatainak jellegéből adódóan az előterjesztések írásbeliek, melyeket a meghívóval együtt kell eljuttatni a bizottság tagjai részére.

- Előterjesztésre jogosult
- bizottság elnöke, tagjai
 - polgármester (alpolgármester)
 - jegyző

Az előterjesztésekre vonatkozóan az SZMSZ előírásai az irányadók.

5. Sürgősségi indítvány

A bizottság a sürgősségi indítvány elfogadásáról vagy elvetéséről szótöbbséggel dönt. Az eljárás során az SZMSZ vonatkozó előírásai értelemszerűen alkalmazandók.

6. Az ülés vezetése

A bizottság ülését az elnök vezeti. Megállapítja a határozatképességet, javaslatot tesz a napirendre, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.

A bizottság a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

Az ülés vezetésével kapcsolatos eljárás az SZMSZ vonatkozó előírásaival értelemszerűen megegyezik.

7. A szavazás módja

A bizottság döntéseit kézfelemeléssel, nyílt szavazással hozza.

A bizottság bármely tagjának kérésére névszerinti szavazást kell elrendelni.

Szavazategyenlőség esetén az érintett napirendi pontot a következő ülésen újra kell tárgyalni.

8. A bizottság döntései

- a) A bizottság - határozat: a bizottság önmagára vonatkozóan hozhat határozatot.
- állásfoglalást hoz

- javaslatot tesz a képviselő-testületnek,
polgármesternek (alpolgármesternek),
jegyzőnek.

b) A bizottsági döntések dátummal és sorszámmal jelöltek.

- c) A döntésekről tájékoztatást kap
- képviselő-testület,
 - polgármester,
 - jegyző.

9. Jegyzőkönyv

- a) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- b) A jegyzőkönyv tartalmát, mellékleteit az SZMSZ vonatkozó részeinek értelemszerű alkalmazása határozza meg. A jegyzőkönyv az ülést követő 5. napig kell elkészülnön.
- c) A jegyzőkönyv első példányát a jegyző, másodikat a bizottság elnöke őrzi.

10. Az ülés helye

Az ülés - helye a Faluház tanácskozóterme,
- napja munkaterv szerinti.

11. A bizottság munkájának nyilvánossága

- a) A bizottsági ülések anyaga hozzáférhető a Polgármesteri Hivatalban, a jegyző által meghatározottak szerint, és a Községi Könyvtárban.
- b) Fontosabb döntéseit a bizottság közzéteszi a Faluújságban.
- c) A bizottsági ülések teljes iratanyaga hozzáférhető a község honlapján.

Nem szabályozott kérdésekben az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata értelemszerűen alkalmazandó.

Tápiógyörgye, 2019. október 18.

Molnárné Szabó Szilvia
bizottság elnöke