

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

ÜGYRENDJE

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Felsőtelekes Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban: SZMSZ) szóló 32. § (5) bekezdésének felhatalmazása alapján Ügyrendjét az alábbiak szerint szabályozza:

I.

Általános rendelkezések

- 1.) A bizottság hivatalos megnevezése: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság.
- 2.) A bizottság 3 tagból áll, melyből mind három tag Felsőtelekes Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagja.
- 3.) A bizottság képviselő tagjai közül az elnök helyettesítésére elnökhelyettest választ.

II.

A bizottság feladat- és hatásköre

A bizottság feladatai:

1. nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos részletes eljárási szabályokat a bizottság ügyrendje tartalmazza.
2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
3. számszaki és jogi szempontból véleményezi a költségvetési, és az azt módosító rendelettervezetet, valamint a zárszámadási rendelettervezetet,
4. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyenváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
6. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
7. észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és a likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az azokban foglaltak módosítására,
8. ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
9. javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,

10. ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézmények behajtására,
11. részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében, ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
12. ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
13. az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet,
14. közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít annak módosítására, illetve új szabályzat alkotására,
15. vizsgálja a hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását,
16. működésük szabályszerűsége tekintetében figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit; javaslatot tesz az alapító okirat módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat elkészítésére,
17. szükség szerint törvényességi szempontból ellenőrzi a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a Képviselő-testületet,
18. javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására, módosítására,
19. eljár azokban az ügyekben, amelyeket a Képviselő-testület a hatáskörébe utal.

III.

A bizottság működése

- 1.) A bizottság szükség szerint ülésezik.
- 2.) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság üléseit az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
- 3.) A polgármester, illetve a bizottsági tagok egynegyedének az indítványára a bizottság ülését össze kell hívni.
- 4.) A bizottsági ülésre vonatkozó meghívóban az ülés tervezett napirendjét fel kell tüntetni. A napirend elfogadásáról, illetve annak módosításáról az ülés elején szavazni kell.
- 5.) A bizottság ülései nyilvánosak; az SZMSZ Képviselő-testület zárt üléseire vonatkozó szabályait a bizottság zárt üléseire megfelelően alkalmazni kell.
- 6.) Az ülésen a felszólalások és a hozzászólások hossza nincs korlátozva, azonban ha az ülés megkezdésekor bármely bizottsági tag kéri, időkeret állapítható meg. A felszólalót az ülés vezetője felszólíthatja a tárgyra térésre.
- 7.) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy bizottsági tag írja alá. A jegyzőkönyv tartalmára, nyilvánosságára, a zárt ülésről készülő jegyzőkönyvre az Möt. rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

IV.

A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási szabályok

- 1.) A vagyonynyilatkozatok hivatalos átvételére és nyilvántartásba vételére bizottsági ülés keretében kerül sor. Az átvételt igazoló elismervényt a bizottság elnöke, vagy elnökhelyettese írja alá. Az igazolások kézbesítéséről a jegyző gondoskodik.
- 3.) Az átvételt követően a vagyonynyilatkozatokat a jegyző által kijelölt zárható tárolóban kell elhelyezni.
- 4.) A vagyonynyilatkozatok - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvánosak. A hozzátartozói nyilatkozatok nem nyilvánosak, azokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- 5.) Ha a Képviselő-testülethez, illetve annak bármely szervéhez a vagyonynyilatkozatok megtekintésére irányuló jelzés érkezik, erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a jegyzőt. A jegyző az igény bejelentőjével való egyeztetés után lehetővé teszi a kívánt vagyonynyilatkozat megtekintését. A vagyonynyilatkozat megtekintésénél a bizottság egy tagjának jelen kell lennie.
- 6.) Megalapozatlan vagyongyarapodás gyanúja esetén a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A név nélküli kezdeményezést a bizottság nem vizsgálja.
- 7.) A bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a kezdeményezés benyújtását követő soron következő – szükség esetén soron kívüli – ülésén, zárt ülés keretében folytatja le.
- 8.) A bizottság az eljárás során
 - a.) megvizsgálja az érintett személy vagyonynyilatkozatát; felhívására az érintett köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni; az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell;
 - b.) az érintett személyt – szükség esetén pedig a kezdeményezőt is – meghallgatja.
- 9.) A bizottság az általa lefolytatott eljárás eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

V.

Záró rendelkezések

- 1.) A bizottság működésének ügyviteli feladatait az Ormosbányai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- 2.) Jelen Ügyrend az SZMSZ mellékletét képezi.