

**Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**Pénzügyi Bizottság**

**Ügyrendje**

Az Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága belső működési szabályait tartalmazó Ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend) – az *Mötv. és a Nyírpazony Nagyközség Képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2016.(IV. 29.) önkormányzati rendelete keretei között* – maga állapítja meg.

A Pénzügyi Bizottság belső működési rendjére vonatkozóan az alábbi Ügyrendet alkotja:

**I.**

**Általános szabályok**

- (1) Hivatalos megnevezés: Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága (*továbbiakban: Pénzügyi Bizottság*)
- (2) A Pénzügyi Bizottság székhelye, címe: 4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
- (3) A Pénzügyi Bizottság testületi szerv. Feladatait és hatáskörét az *Mötv.*, valamint Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelete szerint meghatározott módon gyakorolja.

**II.**

**Pénzügyi Bizottság összetétele**

- (1) A Pénzügyi Bizottság tagjainak száma: 3 fő.
- (2) A Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora:  
*Elnök: Dr. Béres István*  
*Elnökhelyettes: Hajzer Erzsébet*  
*Tag: Erdei László*
- (3) A Pénzügyi Bizottság elnökét, valamint tagját a polgármester javaslatára a képviselőtestület választja meg.
- (4) Az elnök-helyettest a Pénzügyi Bizottság az alakuló ülést követően a tagjai közül választja meg.
- (5) A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet a Pénzügyi Bizottság elnöke, illetve tagja.
- (6) A Pénzügyi Bizottság elnökének feladata a polgármester és az alpolgármester egyidejű, tartós akadályoztatása esetén a képviselőtestület összehívása és vezetése.  
Tartós akadályoztatásnak minősül:
  - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat;
  - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
  - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság

**III.**

## **A Pénzügyi Bizottság szervezete**

A Képviselőtestület a Pénzügyi Bizottság szervezetét Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2016.(IV. 29.) önkormányzati rendeletében határozza meg.

### **IV.**

#### **Pénzügyi Bizottság munkaterve**

(1) A Pénzügyi Bizottság éves munkaterv alapján működik, a terv elkészítése a Pénzügyi Bizottság elnökének a feladata.

A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Pénzügyi Bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselőtestülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselőtestületi ülésen.

(2) A képviselőtestület bármely tagja javaslatot tehet a Pénzügyi Bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A Pénzügyi Bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

### **V.**

#### **A Pénzügyi Bizottság ülésének összehívása**

(1) A Pénzügyi Bizottság ülést – meghívó kiküldésével – a bizottság elnöke hívja össze, a meghívó megküldésével. Az elnök akadályoztatása esetén a meghívó személy a Pénzügyi Bizottság elnök-helyettese.

(2) A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az ülést megelőző 2 nappal az érintettek megkapják

(3) A meghívó tartalmazza:

- a. *az ülés helyét és idejét*
- b. *a javasolt napirendi pontokat és előadóit*
- c. *a tanácskozási joggal meghívottakat.*

(4) A Pénzügyi Bizottság írásos anyagát a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülés előtt 1 nappal kapják meg az érintettek, amely tartalmazza:

- a) a beszámolókat, tájékoztatók írásos anyagát,
- b) az előterjesztéseket, határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.

(5) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselőtestület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(6) A Pénzügyi Bizottság ülésére tanácskozási joggal állandó meghívott:

- a) *a jegyző,*
- b) *polgármester,*
- c) *alpolgármester.*

### **VI.**

#### **Napirend**

A Pénzügyi Bizottság az ülés napirendjéről – az ülés kezdetekor - egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **VII.**

## **A Pénzügyi Bizottság ülésének vezetésével kapcsolatos általános szabályok**

- (1) A Pénzügyi Bizottság ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A Pénzügyi Bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülését az elnök-helyettes vezeti.
- (3) A Pénzügyi Bizottság elnöke az ülés vezetése során:
  - a) *megállapítja a határozatképességet. (határozatképtelenség esetén a bizottságot 8 napon belül ismételten össze hívja),*
  - b) *megnyitja az ülést,*
  - c) *ismerteti a napirendi javaslat(ka)t,*
  - d) *előterjesztésenként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és megállapítja a szavazás eredményét,*
  - e) *biztosítja az ülés zavartalan rendjét,*
  - f) *berekeszti az ülést.*
- (4) A Pénzügyi Bizottság a Képviselőtestület napirendjéhez, előterjesztéséhez igazodva zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Mötvt. idevonatkozó rendelkezései szerint. A zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.
- (5) A Pénzügyi Bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

### **VIII.**

#### **A tanácskozás rendje**

- (1) A Pénzügyi Bizottság ülésein a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (2) A Pénzügyi Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Pénzügyi Bizottság elnöke soron kívül felszólalást is engedélyezhet.
- (4) A Pénzügyi Bizottság elnöke bármely bizottsági tag, vagy jegyző javaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.
- (5) A tanácskozás bármely szakában szót kell adni a jegyzőnek, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) A Pénzügyi Bizottság elnöke az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (7) A napirend vitáját a Pénzügyi Bizottság elnöke a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Pénzügyi Bizottság elnöke a vitát lezárja.

### **IX.**

#### **A döntéshozatal**

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani.
- (2) A Pénzügyi Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

- (3) A Pénzügyi Bizottság a döntéseit (határozat) nyílt szavazással hozza meg. A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő Pénzügyi Bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (6) A szavazás eredményét a Pénzügyi Bizottság elnöke állapítja meg és ismerteti a döntést.

## **X.**

### **Jegyzőkönyv**

- (1) A Pénzügyi Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. Elkészítéséről a Pénzügyi Bizottság mellé kirendelt Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal ügyintézője gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
  - a) *az ülés helyét, idejét*
  - b) *a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét*
  - c) *a távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távollét okát*
  - d) *az elfogadott napirendet és előadóit*
  - e) *napirendi pontonként a tanácskozás lényegét*
  - f) *a szavazás számszerű eredményét*
  - g) *a hozott határozatokat*
- (3) A Pénzügyi Bizottság üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit (előterjesztéseket) és a jelenléti ívet.
- (4) A jegyzőkönyvet a Pénzügyi Bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá. Bármelyik személy távolléte esetén a bizottság az ülés elején határoz a második aláíró személyéről.
- (5) A jegyzőkönyv 1 példányban készül.
- (6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.
- (7) A Pénzügyi Bizottsági tagok indítványára az ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szószserinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a bizottság vita nélkül határozattal dönt.
- (8) A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül köteles feltölteni a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus rendszerébe.

## **XI.**

### **A határozatok nyilvántartása**

- (1) A Pénzügyi Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:  
A határozatok jelölése:  
...../év. (hó, nap) pénzügyi bizottsági határozata  
- a határozat tárgyának a megjelölésével.
- (2) A bizottsági határozatokról évenkénti, sorszám szerinti nyilvántartás készül.

## **XII.**

## **A Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre**

- (1) A Pénzügyi Bizottság közreműködik az önkormányzat költségvetési, pénzügyi-ellenőrzési, vagyongazdálkodási, településüzemeltetési, infrastrukturális, településrendezési és fejlesztési feladatainak ellátásában.
- (2) Közreműködik a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek kidolgozásában, döntések előkészítésében.
- (3) A Pénzügyi Bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:
  - az önkormányzat gazdasági programjának meghatározása,
  - az éves költségvetés kidolgozása,
  - a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló elfogadása,
  - pénzmaradvány felhasználása,
  - éves költségvetés módosítása,
  - önkormányzati vagyongazdálkodási ügyek,
  - helyi adók bevezetése,
  - önkormányzati intézmény alapítása, megszüntetése,
  - társulásban való részvétel.
- (4) A Pénzügyi Bizottság közreműködik önkormányzati intézmények alaptevékenységi, kiegészítő vállalkozási tevékenységi körének meghatározása előkészítésében.
- (5) A Pénzügyi Bizottság ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (6) A Pénzügyi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
  - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves és éves beszámoló tervezeteit;
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözés (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
  - b) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (7) Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testület elé terjeszti.
- (8) A Pénzügyi Bizottság a Képviselőtestület által átruházott hatáskörében véleményezi a vagyonsvltölet előírásai szerint a vagyonsvltölet elidegenítését.
- (9) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának, a Pénzügyi Bizottságnak utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja.
- (10) A Pénzügyi Bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskört tovább nem ruházhatja át.
- (11) A Pénzügyi Bizottság a tevékenységről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (12) A Pénzügyi Bizottság ciklusonként egyszer teljes körű beszámolót terjeszt elő tevékenységéről.

.....  
**bizottság elnöke**

**Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
Vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság**

**Ügyrendje**

**I.**

**A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatok**

- (1) A bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és polgármester vagyonynyilatkozatait, valamint lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást az Möt. 39.§ (1)-(5) bekezdéseiben meghatározottak szerint.
- (2) A vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személy nyilatkozatát a bizottság elnökének adja át, átvételi elismervény ellenében. A bizottság elnöke az átvett nyilatkozatokról, azok benyújtási időpontjáról folyamatos sorszámozással ellátott nyilvántartást vezet. A vagyonynyilatkozatokat – az egyéb hivatali iratoktól elkülönítetten – a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében kell őrizni, a bizottság ülésén lehet felbontani; az irat páncélszekrényből való kivételének tényét és okát a nyilvántartásban rögzíteni kell.
- (3) Az ellenőrzésre irányuló eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezést a bizottság elnökénél írásban kell megtenni. Az ellenőrzésre irányuló eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke 8 napon belüli időpontra írásbeli meghívóval hívja össze a bizottság tagjait.
- (4) A bizottság, amennyiben a helyi önkormányzati képviselő nyilatkozattételi kötelezettségét elmulasztja, erről a tényről értesíti a képviselő-testületet és a mulasztó képviselőt azzal, hogy a vagyonynyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja.
- (5) Ha a polgármester szándékosan nem tesz eleget kötelezettségének vagy a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat a bizottság határozat meghozatalát kezdeményezi a képviselő-testületnél a polgármester elleni kereset benyújtása tárgyában.

**II.**

**A polgármester és a képviselők összeférhetlenségével kapcsolatos feladatok**

- (1) A polgármester, ha a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a törvényes határidőn belül nem szünteti meg, úgy bármely képviselő indítványára a bizottság határozat meghozatalát kezdeményezi a képviselő-testületnél.
- (2) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségére irányuló kezdeményezést a bizottság a képviselő-testület elé terjeszti döntés meghozatala céljából.

**III.**

**A bizottság által ellátandó egyéb feladatok**

A bizottság a titkos szavazásnál ellátja a szavazólapok elkészítésével, kiosztásával, összeszámlálásával, a szavazás eredményének megállapításával kapcsolatos feladatokat

.....  
**bizottság elnöke**

**Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Szakágazat száma**

<b>Szakágazat szám</b>	<b>Szakágazat megnevezése</b>
841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat Kormányzati funkciói**

<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
011130	Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető -fenntartás és –működtetés
013350	Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042110	Mezőgazdaság igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár – és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása elhelyezése
063020	Víztermelés, - kezelés, ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

<sup>4</sup> Módosította a 14/2017. (XI. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos. 2017. november 15-től<sup>5</sup> Módosította a 16/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos. 2017. december 15-től

074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
076062	Település-egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás – nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1–4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
094250	Tankönyv- és jegyzettámogatás
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás



### Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat telephelyei

1	Konyha	4531, Nyírpazony, Széchenyi u .15.
2	Faluház	4531, Nyírpazony, Arany János utca 27.
3	Ifjúsági közösségi ház	4531, Nyírpazony, Széchenyi u 17.
4	Családi napközi	4531, Nyírpazony, Arany János utca 14.
5	Gyermeorvosi és védőnői szolgálat	4531, Nyírpazony, Széchenyi u 2.
6	Sportegyesület Nyírpazony	4531, Nyírpazony, Ady E. u 3.
7	Ifjúsági ház Szurdokpüspöki	3064, Szurdokpüspöki, Gyöngyösi u 33/a
8	Ifjúsági ház Szurdokpüspöki	3064, Szurdokpüspöki, Hunyadi utca 25.
9	Könyvtári, információs és közösségi tér	4531 Nyírpazony, Arany János utca 48.

---

<sup>6</sup>Módosította a 12/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos. 2016. szeptember 30-tól