



A PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó Bizottsága. A Bizottság 5 tagú, melynek az Elnökön kívül 2 fő képviselő és 2 fő külső tagja van. A Bizottság tagjainak névsorát Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2020 (X. 23.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: önkormányzati SzMSz) 7. melléklete tartalmazza.

A Bizottság feladatait jelen ügyrendben foglaltak alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és az önkormányzati SzMSz. előírásaival összhangban látja el.

I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATA

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. a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz,
- b. a képviselő-testület elé kerülő, a költségvetést érintő előterjesztéseket véleményezi,
- c. intézkedéseket kezdeményez, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.

A képviselő-testület megbízása alapján:

- d) figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységét, javaslattal élhet fejlesztésükre,
- e) szervezi a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában.

II. A BIZOTTSÁG RÉSZLETES FELADATAI

1. A Bizottság véleményezi az Önkormányzatnál és Intézményeinél:

- a) az éves költségvetési koncepciót,
- b) az éves költségvetési javaslatot, a költségvetés évközi módosítását,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, az éves maradvány felosztását,
- d) a likviditási terveket,
- e) az Önkormányzat és Intézményei gazdasági tevékenységét vizsgáló előterjesztéseket,
- f) a gazdasági kihatású önkormányzati döntések tervezetét, az ilyen tárgyú előterjesztéseket,
- g) az Önkormányzat ármegállapító jogkörébe tartozó javaslatokat, illetve az önkormányzati Intézmények térítési díjait.



- h) kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit,—a képviselő-testület által az önkormányzati SzMSz. 3. mellékletének 2. pontja szerinti átruházott hatáskörében döntést hoz
- i) a képviselő-testület elé kerülő költségvetést érintő előterjesztéseket véleményezi,
- j) intézkedéseket kezdeményez, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.
- k) szervezi a lakosság közreműködését az önkormányzati költségvetést érintő feladatok végrehajtásában.

2. A Bizottság figyelemmel kíséri:

- a) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- b) a vagyonváltozás (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 Polgármesteri Hivatalnak a költségvetést érintő 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) a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- b) ellenőrizheti a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat, valamint a Pénzgazdálkodás Rendje, Gazdálkodási Jogkörök Szabályzat betartását, a Bizonylati Rend érvényesítését.
- c) A vagyonyilatkozatokat, gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről és visszaadásáról.

5. A Bizottság javaslatot tesz

- a) a polgármester jutalmazására.

6. A Bizottság hatásköre továbbá:

- a) összeférhetlenségi és méltatlansági eljárás lefolytatása.



III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Bizottság üléseit a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az Elnök által megbízott tag hívja össze. A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az Elnök dönt. Amennyiben a bizottság összehívását kezdeményező bizottsági tagok száma eléri a bizottság határozatképességhez szükséges létszámot, az ülést össze kell hívni. A polgármester indítványára a Bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
2. A Bizottság üléseit a Képviselő-testületi ülés hetében keddi napon tartja 17:00 órai kezdettel. A Bizottság ülésének és rendkívüli ülésének összehívásáról a Bizottság Elnöke a Polgármesteri Hivatalon keresztül intézkedik.
3. A Bizottság határozatképességét az elnök az ülés megkezdésekor megállapítja, majd a határozatképesség fennállását folyamatosan figyeli. Határozatképes a Bizottság ülése, ha legalább 3 fő bizottsági tag jelen van.
4. A Bizottság feladatait és hatásköreit ülésein gyakorolja.
5. A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a bizottsági üléseken. Akadályoztatásukat előre be kell jelenteni a Polgármesteri Hivatalban. A Bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Bizottság ülést még a Képviselő-testületi ülés előtt újból össze kell hívni.
6. A bizottság rendes ülésének meghívóját a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
7. Zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
8. A Bizottság Elnökét akadályoztatása esetén a korelnök helyettesíti.
9. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, a könyvvizsgáló, valamint az, akit a bizottság elnöke meghív. Állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a képviselő-testület tagjai. Meghívhatók a nemzetiségi önkormányzatok elnökei, a témában érintett civil szervezetek elnökei és további érintettek. Az ülésen részt vesz a pénzügyi csoportvezető, mint a Bizottság koordinátora.
10. A Bizottság képviselő és külső tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
11. A Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza.
12. A Bizottsági ülés anyagait a bizottság tagjai az ülést megelőzően, legkésőbb az ülés előtt 3 munkanappal meg kell, hogy kapják. A Bizottság elnöke az ülés meghívóját és amennyiben ezt előre kéri, az előterjesztési anyagokat kinyomtatott formában az ülésen megkapja.
13. A napirendi pontokhoz kapcsolódó hozzászólások az elhangzott kérdésekre adott válaszokkal kapcsolatos észrevételeket továbbá az előterjesztésben foglaltakkal és a határozati javaslattal kapcsolatos észrevételeket, esetleges módosító indítványokat tartalmazhatják.
14. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, napirendi pontonként legfeljebb 5 perc időkeretben. A napirendhez soron kívül hozzászólhat a napirend előadója, a



szakértő és törvényességi témában a jegyző. Az előírt időkeretet meghaladó hozzászólások esetén az Elnök a hozzászólótól a szót megvonhatja.

15. Ha Bizottság elnöke vagy tagja - amennyiben a képviselő-testület döntéshozatalából nem zárták ki - egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. A Bizottság dönt az elfogultságot bejelentő bizottsági tag szavazati jogáról.

16. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A bizottsági jegyzőkönyvet az Elnök és az ülésen általa felkért bizottsági tag írja alá. Az átruházott hatáskörben 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.

17. A Bizottság ülésének nyilvánossága biztosítására –a zárt ülés kivételével - az Elnök elrendelheti az élő közvetítést. A visszaneézhető, mentett tartalom kizárólag vágatlan lehet.

18. A Bizottság átruházott döntési hatáskörben hozott határozatairól a Bizottság Elnöke, illetve az általa megbízott bizottsági tag a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.

19. A jegyzőkönyv mellékletként a Bizottság határozatairól összefoglaló tájékoztatót, véleménylapot kell összeállítani, amelyet a Bizottság Elnöke ír alá, ezt a Polgármesteri Hivatalon keresztül a képviselőkhöz, a Polgármesterhez, az Alpolgármesterhez, valamint a Jegyzőhöz kell eljuttatni az ülést követően, a Képviselő-testületi ülést megelőzően a feldolgozási időt biztosítva.

20. A jegyzőkönyvet a Bizottság ülésétől számítottan legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni, amelynek egy példányát elektronikusan a Bizottság Elnöke és tagjai, a képviselő-testület tagjai, a Polgármesteri Hivatal, illetve a Pest Megyei Kormányhivatal kapja. A nyílt ülés jegyzőkönyvét a honlapon közzé kell tenni.

21. A Bizottság működésével összefüggő ügyviteli feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el. A Bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a jegyző felelős.

A Pénzügyi Bizottság ügyrendjét a 2025. április 22. napján megtartott ülésén 5/2025 (IV.22.) PB-határozatával 4 igen egyhangú szavazattal fogadta el.

Kelt: Csobánka, 2025. április 22.

A Pénzügyi Bizottság Ügyrendjének hitelül


Kun László
Pénzügyi Bizottság elnöke



JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Amely készült Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága

2025. április 22. napján tartott rendes, nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

A pénzügyi bizottság *4 fő jelenlévő tagjai 4 igen 0 nem 0 tartózkodó szavazattal* az alábbi határozatot hozta:

5/2025. (IV.22.) normatív PB határozat

Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága ügyrendjét a 39/2025. számú előterjesztés melléklete, valamint az ülésen elhangzott módosítások szerint elfogadja, felkérve egyúttal az elnököt az ügyrend aláírására.