

**Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata
Pénzügyi és Költségvetési Bizottságának**

ÜGYRENDJE

I.

Általános rendelkezések

1./ A bizottság jogállása:

A bizottság feladat- és hatáskörét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A bizottság tagjainak névjegyzékét az ügyrend 1. számú függeléke tartalmazza.

A bizottság feladat- és hatáskörét, az átruházott hatásköröket az ügyrend 2. számú függeléke tartalmazza.

II.

A bizottság működése

2./ A bizottság az Mötv., az SZMSZ valamint saját ügyrendje alapján működik.

3./ A bizottság rendes ülését a Képviselő-testület havi rendes ülése hetében kedden tartja a Polgármesteri Hivatalban illetve szükség szerint más helyszínen. A bizottság rendkívüli ülését a bizottság elnökének a bizottsági tagokkal történő előzetes egyeztetése alapján tartja a Polgármesteri Hivatalban illetve szükség szerint más helyen.

4./ A bizottság ülését haladéktalanul össze kell hívni, ha a bizottság összehívását a polgármester, az alpolgármester vagy a bizottsági tagok egynegyede indítványozza.

5./ A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén az elnök által megbízott tag az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően hívja össze. Rendes ülés összehívása esetén a bizottsági ülést úgy kell összehívni, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző három nappal korábban kézhez kapják.

6./ A bizottság ülésének meghívóját és a napirendre javasolt előterjesztéseket a képviselő bizottsági tagok részére az Önkormányzat ftp szerverén kell elhelyezni.

7./ Az aktuális bizottsági meghívót és az előterjesztéseket - a zárt ülésen tárgyalandók kivételével – az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

8./ A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, az illetékes alpolgármestert, a frakcióvezetőket, továbbá képviselő-testületi és bizottsági előterjesztés tárgyalásakor azt, akit az előterjesztő tanácskozási joggal meghívni javasolt.

9./ A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármely önkormányzati képviselő.

10./ A 8-9./ pontokban foglaltakon túlmenően a bizottság:

a) állandó tanácskozási jogot adhat azon személyeknek, akik részvételét a bizottsági munkában szükségesnek tartja,

b) eseti tanácskozási jogot adhat egyes napirendi pontok tárgyalásának idejére azon személyeknek, akik véleményének megismerését az adott ügy tisztázása érdekében szükségesnek tartja,

c) elnöke a napirendi pontok tárgyalásához bárkit meghívhat, aki véleményének megismerését az adott határozat meghozatalához szükségesnek tartja.

III.

A bizottsági ülések rendje

11./ A bizottság ülése általában nyilvános, zárt ülést kell elrendelni törvényben illetve az SZMSZ-ben meghatározott esetekben.

12./ A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén az elnök által megbízott tag vezeti.

13./ Az ülés akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni. Az ülés napirendjére az elmaradt ülésre javasolt napirendi pontok mellett további napirendi pontok felvétele is javasolható.

14./ A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben naptári félvétenként a bizottsági ülések legalább felén nem vesz részt, a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságból visszahívhatja.

15./ A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű többséggel dönt. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntéséhez minősített többség szükséges.

16./ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni, amelyről az elnök esetében a polgármester, a bizottság tagja esetében a bizottság dönt.

17./ A levezető elnök napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. Összefoglalja a vita eredményét, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét, és kihirdeti a határozatot.

18./ Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság valamely tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény(ek) jegyzőkönyvben történő rögzítését.

IV.

Együttes bizottsági ülések

19./ A bizottságok elnökei megállapodhatnak valamely téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. A bizottságoknak együttes ülést kell tartani a Képviselő-testület döntése alapján vagy a polgármester felkérésére. Az együttes ülésen a bizottságok határozataikat külön-külön, önállóan hozzák meg.

V.

Bizottsági szakvéleményezés, ellenőrzés

20./ A bizottság elnöke a bizottság szakmai véleményének kialakításához a kérdés előzetes vizsgálatára, tanulmányozására, az állásfoglalás illetőleg a szakvélemény tervezetének elkészítésére felkérheti a bizottság egy vagy több tagját.

21./ A bizottság konkrét témakörben külső szakértőt is igénybe vehet.

22./ A bizottság esetenként határozza meg az ellenőrzéseinek tárgyát, idejét, egyidejűleg megállapítva az ellenőrzés programját és a határidőket.

23./ Az ellenőrzés megállapításai alapján a bizottság a polgármesternél, illetve a polgármester útján a jegyzőnél a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezheti.

VI.

A jegyzőkönyv

24./ A bizottsági ülésről szerkesztett írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

25./ A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és idejét,
- az ülésen részt vett bizottsági tagok nevét,
- az ülésen részt nem vett tagok nevét,
- a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat, az előadók nevét,
- napirendi pontonként a bizottság határozatának szó szerinti szövegét, számát, végrehajtásért felelős nevét, a határidőt, a szavazás számszerű eredményét továbbá külön kérésre a bizottsági tag hozzászólásának valamint kisebbségi véleményének lényegét vagy szó szerinti szövegét.

26./ A jegyzőkönyvet az ülés levezető elnöke valamint a jegyzőkönyv hitelesítésével megbízott bizottsági tag írják alá.

27./ A jegyzőkönyv eredeti példányához melléletként csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és a tárgyalt előterjesztéseket.

28./ A bizottság ülésének jegyzőkönyvét a bizottság szerverén kell elhelyezni, továbbá a nyílt ülés jegyzőkönyvét az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

VII.

Ez az ügyrend 2019. november 19. napján lép hatályba.

Budapest, 2019. november 19.

Lukoczki Károly s.k.
a bizottság elnöke

Mellékletek:

1. számú függelék - a bizottság tagjainak névjegyzéke
2. számú függelék - a bizottság feladat- és hatásköre, átruházott hatáskörök

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata
Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága

1. SZÁMÚ FÜGGELÉK
A bizottság tagjainak névjegyzéke

A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság tagjai:

Lukoczki Károly, a bizottság elnöke,

Rózsahegyi Péter, a bizottság alelnöke,

Dr. Piláth Károly, a bizottság alelnöke,

Halász Dezső, a bizottság tagja,

Hatvani Zoltán, a bizottság tagja,

Nagy Anikó, a bizottság tagja,

Vaskó Mária, a bizottság tagja,

Fehér János, a bizottság tagja,

Janikné Megyery Rita, a bizottság tagja,

Pap László, a bizottság tagja,

Tüzes Marcell, a bizottság tagja,

Dr. Wagner Lászlóné, a bizottság tagja

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata
Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága

2. SZÁMÚ FÜGGELÉK

A bizottság feladat- és hatásköre, átruházott hatáskörök

I. A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság feladat- és hatásköre

A/ A pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- 1./ Ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését.
2. / Véleményezi és ellenőrzi:
 - a költségvetési beszámolókat,
 - az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását,
 - az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását,
 - az Önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységet.
- 3./ Ellenőrzi az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodást.
- 4./ Véleményezi önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, a belépés, összeolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát.
- 5./ Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézmény alapításának, összevonásának és megszűnésének indokoltságát.
- 6./ Véleményezi az Önkormányzat által alapított közalapítvány megszüntetésének kezdeményezésére irányuló javaslatot.
- 7./ Javaslatot tesz hitelek felvételére, illetve véleményezi az erre irányuló javaslatokat.
- 8./ Ellenőrzi a Képviselő-testület hivatala és az Önkormányzat intézményei gazdálkodását belső ellenőrrrel együtt, a polgármesterrel együttműködve összeállítja a vizsgálati szempontokat.
- 9./ Pénzügyileg ellenőrzi az önkormányzati beruházások, fejlesztések, szerződések teljesítésének és pénzügyi rendezésének szinkronitását.
- 10./ Ellenőrzi a féléves és éves beszámolókat.
- 11./ Ellenőrzi az Önkormányzat vagyonának felmérését.
- 12./ Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden általa fontosnak tartott, az Önkormányzat költségvetését érintő pénzügyi kérdésben.
- 13./ Ellenőrzi és véleményezi a naptári éven belüli hitelfelvételt.
- 14./ Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat. Vizsgálati megállapításait a vizsgálat befejezését követően haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

15./ Átruházott hatáskörben dönt a pályázatokról.

16./ Támogatja a költségvetési rendelet megalkotása után újonnan felmerült, az Önkormányzat érdekeit érintő kezdeményezéseket.

B/ A költségvetéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

1./ Véleményezi az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetet.

2./ Közreműködik a költségvetés általános irányelveinek kidolgozásában.

3./ Közreműködik, koordinál, előzetes szelekciót végez a költségvetés összeállításában.

4./ Esetenként vizsgálja az Önkormányzat bevételeinek teljesülését.

5./ Közreműködik, koordinál, előzetes szelekciót végez a pénzmaradványok elosztásánál.

6./ Véleményezi a költségvetés előirányzatainak módosítási javaslatait.

7./ Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek befolyással vannak a költségvetésre.

8./ Beszámoltat a költségvetés végrehajtásáról.

9./ Véleményezi a költségvetési beszámolókat.

10./ A költségvetési hiány, feszültség csökkentését szolgáló programozható intézkedéseket javasol, átmeneti gazdálkodásra tesz javaslatot.

11./ Véleményezi a helyi adókról szóló rendelettervezetet, az adógazdálkodást.

12./ Átruházott hatáskörben dönt a pályázatokról.

13./ Egyetértési jogot gyakorol a bizottságok döntése előtt a jóváhagyott előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület által meghatározott keretek között.

14./ Támogatja a költségvetési rendelet megalkotása után újonnan jelentkező, az Önkormányzat feladatait érintő kezdeményezéseket.

15./ Dönt a hatáskörébe átruházott költségvetési előirányzatok közötti átcsoportosításról.

II. A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság átruházott hatáskörei

A/ Vagyongazdálkodással kapcsolatos hatáskörök:

1. Gyakorolja Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 33/2013. (VIII. 29.) önkormányzati rendeletben foglalt hatásköröket.