

5/E. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
33/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelethez

# **A PÉNZÜGYI, KÖLTSÉGVETÉSI ÉS ELLENŐRZÉSI**

## **BIZOTTSÁG**

## **ÜGYRENDJE**

**Jóváhagyva:**

**Gyöngyös Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 438/2019.(XII.12.) önkormányzati határozatával**

A Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottság Gyöngyös Városi Önkormányzat Képviselő-testületének állandó Bizottsága. A Bizottság 5 tagú, melynek az Elnökön kívül 2 fő képviselő és 2 fő külső tagja van.

## **I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATA, HATÁSKÖRE ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE**

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) feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja a jogszabályból eredő, a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából, és a Képviselő-testület munkatervéből rá háruló feladatokat;
  - b) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében;
  - c) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
  - d) feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
  - e) javaslatot tesz a szakterületén kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének, vagy közösségek kitüntetésére.

## **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) a gazdasági társaságok üzleti terveit és éves beszámolóit,
  - f) az Önkormányzat és Intézményei gazdasági tevékenységét vizsgáló előterjesztéseket,
  - g) a gazdasági kihatású önkormányzati döntések tervezetét, az ilyen tárgyú előterjesztéseket,
  - h) az Önkormányzat ármegállapító jogkörébe tartozó javaslatokat, illetve az önkormányzati Intézmények térítési díjait.
2. A Bizottság figyelemmel kíséri:
  - a) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
  - b) a vagyonszállás (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 képviselő-testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját,
  - c) más Bizottságok, illetve a Mátrafüredi Részönkormányzat Testülete tevékenységét,
  - d) a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
  - e) az önkormányzati feladatok végrehajtásához felhasznált pénzeszközök kifizetésének jogszerűségét,
  - f) szolgáltatási, feladatellátási szerződés keretében vállalt kötelezettségvállalások teljesítését, a szolgáltatás pénzügyi-gazdasági vonatkozásainak hatályosulását.
4. A Bizottság vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat, valamint a Pénzgazdálkodás Rendje, Gazdálkodási Jogkörök Szabályzat betartását, a Bizonylati Rend érvényesítését.
5. A Bizottság javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
6. A Bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva dönt az alábbiakról:
  - a) forgalomképes önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyon elidegenítése, megterhelése, használatba adása és gazdasági társaságba történő bevitele, illetve a tulajdonjog változásával járó bármilyen más jogügylet bruttó 2,5-4 millió Ft között, kivéve a mezőgazdasági hasznosításra alkalmas ingatlanok elidegenítését,
  - b) forgalomképtelen önkormányzati vagyon egyéb módon történő hasznosítása, (bérlet, használat, illetve üzemeltetés visszterhes szerződéssel való átengedése) az illetékes Bizottsággal közösen,
  - c) forgalomképes önkormányzati vagyon ingyenes tulajdonba átadása, ingyenes használatba adása, valamint az Önkormányzat követeléseiről való lemondása bruttó 250 ezer Ft és 1 millió Ft értékhatár között, kivéve a mezőgazdasági hasznosításra alkalmas ingatlanokat,
  - d) pénzügyi kötelezettségvállalás bruttó 5 – 7,5 millió Ft-ig,
  - e) a közbeszerzéssel összefüggő hatáskörök gyakorlása abban a hónapban, amikor a Képviselő-testület nem tart munkaterv szerinti ülést,
  - f) a költségvetési szervek közötti munkamegosztás rendjének jóváhagyása,
  - g) az általános tartalék, illetve az intézmény-felújítási tartalék terhére történő kötelezettségvállalás bruttó 2 millió Ft-ig,
  - h) önkormányzati biztos kirendelése költségvetési intézményekhez,
  - i) a költségvetési rendeletben pályázati önerő céljára meghatározott pénzeszközök felhasználása bruttó 20 millió Ft-ig.

Az a)-c) pontokban foglaltak esetében, amennyiben az Mátrafüred településrészt is érinti, a Bizottság az átruházott hatáskört a Mátrafüredi Részönkormányzattal közösen gyakorolja.

7. A Bizottság a Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottsággal együttesen dönt:
  - a) a folyamatban lévő önkormányzati beruházásokról szóló tájékoztató elfogadásáról,
  - b) a szennyvíz-, a játszótér-, a mezőgazdasági út-felújítási és egyéb középtávú program időarányos végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadásáról.

8. A Bizottság az Oktatási és Kulturális Bizottsággal együttesen dönt a költségvetési intézmény helyiséghasználási tevékenységét érintően a kedvezményes (ingyenes) igénybevételben részesülők köréről és a kedvezmény mértékéről.

### **III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI RENDJE**

1. A Bizottság üléseit a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az Elnök által megbízott képviselő tag hívja össze. A Bizottság ülését, illetve a más Bizottságokkal összevont ülést szükség szerint a Polgármester is összehívhatja.
2. A Bizottság üléseit a Képviselő-testület ülését megelőző hét keddi vagy szerdai napján tartja 14<sup>00</sup> órai kezdettel. A Bizottság ülésének és rendkívüli ülésének összehívásáról a Bizottság Elnöke a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján keresztül intézkedik.
3. A Bizottság feladatait és hatásköreit ülésein gyakorolja.
4. A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a bizottsági üléseken. A Bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van.
5. Zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
6. A Bizottság ülését az Elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő tag vezeti.
7. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, a könyvvizsgáló, valamint az, akit a Bizottság Elnöke meghív.
8. A Bizottság képviselő és külső tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
9. A Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza.
10. A Bizottsági ülés kezdetén a jelen lévő tagok közül jegyzőkönyv hitelesítő személyt kell választani.
11. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A bizottsági jegyzőkönyvet az Elnök és egy 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. Az együttes bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül. A Bizottságok határozataikat közösen, erre utaló jelöléssel hozzák meg.
12. A Bizottság átruházott döntési hatáskörben hozott határozatairól a Bizottság Elnöke, illetve az általa megbízott képviselő tag a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
13. A jegyzőkönyv mellékleteként a Bizottság határozatairól összefoglaló tájékoztatót kell összeállítani, amelyet a Bizottság Elnöke ír alá, melyet a Jegyzői Irodán keresztül a képviselőkhöz, a Polgármesterhez, az Alpolgármesterekhez, valamint a Jegyzőhöz kell eljuttatni a képviselő-testületi ülést megelőzően.
14. A jegyzőkönyvet a Bizottság ülésétől számítottan legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni, melynek egy-egy példányát a Bizottság Elnöke, a Jegyzői iroda, illetve a Heves Megyei Kormányhivatal kapja.
15. A Bizottság működésével összefüggő ügyviteli feladatokat a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság látja el. A Bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Jegyzői Iroda felelős.

Gyöngyös, 2019. december 5.

**Tóth Szabolcs**

**Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési  
Bizottság Elnöke**