A PÉNZÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A Pénzügyi és Szociális Bizottság Mezőzombor Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottsága.

A Bizottság 3 főből áll. A Bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A bizottsági üléseken a Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

A Bizottság tagjainak névsorát a Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2024.(X.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) függeléke tartalmazza.

I.

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1.) A Bizottság feladatkörében az egyes önkormányzati döntések jogi előkészítésében vesz részt, ezáltal is elősegítve a Képviselő-testület és szervei jogszabályok szerinti működését, hatáskörei gyakorlását.

2.) A Képviselő-testület hatáskörei gyakorlásának elősegítése érdekében a Bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetet és a zárszámadást.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat évközi pénzgazdálkodását, a költségvetési bevételek alakulását, így különös tekintettel a saját bevételekre a vagyonváltozás (növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- Alkalmanként ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését.
- Véleményezi a helyi adók bevezetésére, módosítására megszüntetésére vonatkozó rendelet-tervezeteket, az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételre irányuló előterjesztést, javaslatot tesz a társaságban az önkormányzatot képviselő személyre
- Véleményezi a Képviselő-testület pályázati anyagait.
- Véleményezi az intézmények gazdasági vizsgálatáról készült jelentést.
- Ellenőrizheti az önkormányzati vagyon működtetésének pénzügyi vonatkozásait, az önkormányzati érdekeltségi bevételek vonatkozásában pénzeszközök átmeneti lekötését.
- Véleményezi a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket, továbbá pályázati anyagokat, a gazdasági és pénzügyi ellenőrzések éves programját, javaslatot tesz ellenőrzési szempontokra.
- Javaslatokat dolgozhat ki az önkormányzat saját bevételeinek növelésének lehetőségeire.
- Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat bérlet útján hasznosítható vagyontárgyai bérleti díjaira.
- Javaslatot dolgoz ki az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására, kötelezettségek teljesítésére.
- Véleményezi az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladási árát.
- Közreműködik az önkormányzat által hozott határozatok végrehajtásában.
- Megtárgyalja és véleményezi a településfejlesztést szolgáló koncepciókat, figyelemmel kíséri a település szerkezeti és szabályozási tervek hatályosulását.
- Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú területek hasznosítására, felhasználására.
- Figyelemmel kíséri a település közlekedési helyzetét, a közterületek fenntartását, üzemeltetését.
- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szociális feladatok végrehajtását.

- Figyelemmel kíséri a település lakosságának életkörülményeit, szociális és egészségügyi helyzetét.
- Elemzi a szociális gondoskodás különböző formái működésének tapasztalatait s javaslatokat készít azok továbbfejlesztésére.
- Figyelemmel kíséri és elemzi a település hátrányos helyzetben élő polgárainak szociális és egészségügyi helyzetének alakulását, a jellemző feszültségek alapján azok mérséklésére tesz javaslatot.
- Együttműködik a szociális gondoskodás kiterjesztése érdekében az egyházakkal és a karitatív szervezetekkel.
- Segíti a gyermek- és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátását.

3.) A Bizottság véleményét, állásfoglalását az elnök, akadályoztatása esetén az általa ezzel megbízott képviselő bizottsági tag ismerteti a Képviselő-testület ülésén, illetve – ha erre lehetőség van – a napirend előadója belefoglalja előterjesztésébe.

4.) Amennyiben a Bizottságnak nem volt lehetősége vélemény kialakítására, úgy a Bizottság elnökének ezt is jeleznie kell a Képviselő-testület ülésén.

II.

Működési rend

1.) A Képviselő-testület bizottságai működésének általános szabályait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény és az Önkormányzat SzMSz-e tartalmazza.

2.) A Pénzügyi és Szociális Bizottság üléseit a testületi ülést megelőzően két nappal , illetve szükség szerint tartja.

3.) Az ülést a Bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei -, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze. A Bizottság ülését a Polgármester indítványára is össze kell hívni.

4.) A meghívó, illetve a napirendekhez kapcsolódó előterjesztések kézbesítésére az SzMSz 9. § (1)-(2)-(4) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

5.) Rendkívüli ülés összehívásáról a Bizottság elnöke a jegyzőt az ülés időpontja előtt értesíti. Rendkívüli ülésre a Bizottság tagjai személyes értesítéssel vagy telefonon is hívhatók.

6.) A Bizottság ülései nyilvánosak, az Mötv-ben és az Önkormányzat SzMSz-ében szabályozott ügyekben zárt ülést tart, illetve tarthat.

7.) Az ülés napirendi javaslatát a Bizottság elnöke határozza meg és a meghívó útján közli azt a Bizottság tagjaival. A Bizottság a napirend elfogadásáról közvetlenül az ülés megkezdését követően dönt. A Bizottság az ülés kezdetén tagjai közül jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

8.) A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára, valamint zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9.) A napirendek előadóinak – és indokolt esetben más személyeknek – az ülésre történő meghívásáról a Bizottság elnöke a jegyző útján gondoskodik.

10.) A bizottsági tagok rendelkezésére kell bocsátani – a meghívóval együtt – a véleménykialakításhoz szükséges iratokat, adatokat. Amennyiben az nem lehetséges, akkor a kiegészítő tájékoztatást a napirend előadója – a Bizottság elnökének hozzájárulásával – szóban teszi meg a bizottsági ülésen.

11.) Amennyiben a napirendre kerülő előterjesztéseket előzőleg más bizottságok már tárgyalták, úgy ezek megtörténtéről és az ott kialakult állásfoglalásokról a napirend előadója a Bizottságot tájékoztatja.

12.) A Bizottság a döntéseit az elnök által elrendelt szavazás során, minden esetben egyszerű szótöbbséggel hozza.

13.) Az ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt:

- bármelyik önkormányzati képviselő,

- a jegyző, aljegyző,

- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői,

- a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,

- az, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,

- akinek a meghívását a polgármester vagy az előterjesztő az egyes napirendi pont

megtárgyalásához indokoltnak tartja.

14.) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A döntés meghozatalánál a jegyzőkönyv rögzíti a szavazatok arányát, valamint a kisebbségi véleményeket is.

15.) 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,

- átruházott hatáskör gyakorlása esetén a végrehajtásért felelős nevét, a határidőt, a

szavazás számszerű eredményét, továbbá

- külön kérésre a bizottsági tag hozzászólásának, valamint kisebbségi véleményének

lényegét vagy szószerinti szövegét.

16.) A jegyzőkönyv 15 napon belüli elkészítéséről a Jegyzői Iroda gondoskodik. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az ülést levezető elnök, valamint a jegyzőkönyv hitelesítésével megbízott bizottsági tag írja alá. Zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

Mezőzombor, 2024. november 18.

Balogh András

A Pénzügyi és Szociális Bizottság Elnöke