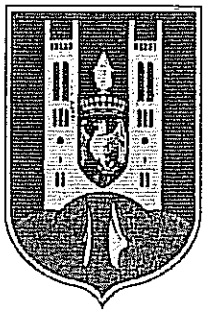
PJB 2016.május 4-i jegyzőkönyvének 1. számú melléklete

FÓT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

PÉNZÜGYI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA



Ügyrendje

A Pénzügyi és Jogi Bizottság Ügyrendjét a bizottság 1/2016.(V.04) PJB határozatával fogadta el.

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi és Jogi Bizottsága belső működési szabályait tartalmazó Ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend) – *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) és a Fót Város Képviselő-testületének 27/2015.(II.17.) valamint annak módosításáról szóló* **8/2016.(IV.28.) számú a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatának** *önkormányzati rendelete keretei között* maga állapítja meg.

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

1.§.

Általános szabályok

(1) Hivatalos megnevezés: Fót Város Önkormányzat Pénzügyi és Jogi Bizottsága *(továbbiakban: Pénzügyi és Jogi Bizottság)*
(2) A Pénzügyi és Jogi Bizottság székhelye, címe: 2151 Fót Vörösmarty tér 1.
(3) A Pénzügyi és Jogi Bizottság testületi szerv. Feladatait és hatáskörét az Mötv., valamint Fót Város Önkormányzat Képviselő-testületének a **Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatának** *önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ)* szerint meghatározott módon gyakorolja.

2.§.

A bizottság összetétele

(1) Az SZMSZ 12.§ (1) bekezdése szerint a ***Pénzügyi és Jogi Bizottság - létszáma: 7 fő.***
(2) A Bizottság összetétele:

Bizottság elnöke:	Lévai Sándorné képviselő	530/2014.(XII.22.) Kt-határozat
Bizottsági tag:	Dr. Vargha Nóra Mária képviselő	154/2016.(IV.27.) Kt-határozat
Bizottsági tag:	Gellai István képviselő	532/2014.(XII.22.) Kt-határozat
Bizottság tag:	Takács István képviselő	533/2014.(XII.22.)Kt-határozat
Bizottság tag:	Bíró Zoltán képviselő	534/2014.(XII.22.) Kt-határozat
Bizottság tag:	Haskó Sándor külső bizottsági tag	535/2014.(XII.22.) Kt-határozat
Bizottság tag:	Simon Tamás külső bizottsági tag	536/2014.(XII.22.) Kt-határozat

A Bizottság elnökhelyettese: Bíró Zoltán képviselő

3.§.

Pénzügyi Bizottság munkaterve

(1) A Pénzügyi és Jogi Bizottság éves munkaterv alapján működik. A Bizottsági Munkaterv tartalmazza:
- A Bizottsági ülések időpontját,
- a várható napirendeket, előterjesztéseket,

(2) A Bizottsági munkaterv tervezetét - a Bizottság elnöke irányításával - a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője részéről kirendelt koordinátor állítja össze és a Bizottság elnöke terjeszti a Bizottság elé. A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Pénzügyi és Jogi Bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

4.§.

A Pénzügyi és Jogi Bizottság általános feladat- és hatásköre

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület bizottságai általános feladat- és hatásköreit az alábbiak szerint szabályozza:

(1) A Pénzügyi és Jogi bizottság – a feladatkörében – előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

(2) Az önkormányzat könyvvizsgálója valamennyi Pénzügyi és Jogi bizottsági ülésen tanácskozási joggal rendelkezik.

(3) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a soron következő ülésén határoz.

(4) A Pénzügyi és Jogi bizottság valamely okból való működésképtelenségének tényét a Pénzügyi és Jogi bizottság elnöke – távollétében helyettese – köteles a képviselő-testületnek bejelenteni. A bejelentést követően a képviselő-testület dönt a működésképtelenné vált bizottság elé már beterjesztett ügyekben.

(5) A Pénzügyi és Jogi bizottság akkor működésképtelen, ha a létszáma tartósan (azaz három egymást követő ülésen) a határozatképességhez szükséges szám alá csökken.

(6) A Pénzügyi és Jogi bizottság - a feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. Ennek körében:
(7) A Pénzügyi és Jogi bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
(8) Megtárgyalja a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, arról véleményt alkot, ahhoz kiegészítő javaslatot tehet.

(9) A Pénzügyi és Jogi bizottság feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a Pénzügyi és Jogi bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(10) A Pénzügyi és Jogi bizottság véleményezi a kitüntetési javaslatokat.

(11) A Pénzügyi és Jogi bizottság kezdeményezheti a feladatkörébe tartozó vagy az önkormányzat egészét érintő ügyben koncepciók, pályázatok elkészítését.

(12) A Pénzügyi és Jogi bizottság döntést hoz a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és az SZMSZ által hatáskörébe utalt ügyekről.

(13) A Pénzügyi és Jogi bizottság a képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása vonatkozásában javaslatot tehet, így különösen kinevezésre, felmentésre, fegyelmi és kártérítési eljárás megindítására stb.

(14) A Pénzügyi és Jogi bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli, akadályoztatása esetén kijelölt helyettese képviseli.

(15) A Pénzügyi és Jogi bizottság az általa hozott döntésekről a költségvetési beszámolók időszakában tájékoztatja a testületet.

(16) A Pénzügyi és Jogi bizottság véleményezi a szakmai tevékenységéhez kapcsolódó rendeleteket, rendeletmódosítási javaslatokat, továbbá kezdeményezheti bármely rendelet módosítását.

(17) Működési területe:
- jogi,
- ügyrendi,
- szerződés-vizsgálati,
- az éves költségvetés rendelettervezetének a véleményezése;
- a vagyonmérleg ellenőrzése;
- az önkormányzat gazdasági vállalkozásainak létrehozásával kapcsolatos döntések előkészítése;
- a természeti környezet védelme, a természettel összhangban lévő fenntartható fejlődés követelményeinek érvényre juttatása a város programjaiban, beruházásaiban és a képviselő-testület által alkotott rendeletekben;
- az Önkormányzat mindenkori likviditási helyzetének figyelemmel kisérése;
- vagyonnyilatkozatok kezelése;
- mezőgazdasági gazdálkodással kapcsolatos tevékenységek;
- közbeszerzés.

(18) Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi *és méltatlansági* ügyeit, *lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárásokat.*

(19) Közreműködik a képviselő-testületi munka szervezésében, szavazások lebonyolításában.

(20) Véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szerződéseket.

(21) Előkészíti az önkormányzat gazdasági vállalkozásainak létrehozásával kapcsolatos döntéseket.

(22) Javaslatot tesz önkormányzati intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.

(23) Véleményezi az intézmények részéről a vagyonrész vállalkozásba történő bevitelét.

(24) Véleményezi a rendelet-tervezeteket.

(25) Vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását.

(26) Ellenőrzi a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását.

(27) Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését.

(28) Felügyeli a képviselő-testület határozatainak és rendeleteinek törvényességét.

(29) Javaslattal él a polgármester illetményére, jutalmazására.

(30) Véleményezi az önkormányzati intézmények alapítását, összevonását és megszűnésének indokoltságát.

(31) Jogi szempontból véleményezi az önkormányzati alapítvány, gazdasági társaság létesítését, megszüntetését.

(32) Ellenőrzi az önkormányzati jelképekkel kapcsolatos engedélyeket.

(33) Véleményezi az intézményvezetői, jegyzői pályázatokat.

(34) Véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz valamennyi közbeszerzési eljárással kapcsolatosan a jogszabályoknak való megfelelőség szempontjából.

(35) Véleményezi az önkormányzatot érintő - hazai, illetve az Európai Unió strukturális és kohéziós alapjaiból támogatandó – beadandó pályázatokat a jogszabályoknak és a pályázati kiírásnak való megfelelőség szempontjából, javaslatot tesz a pályázatokon való részvételre.

(36) Ellenőrzi a pályázatokat, önkormányzati beruházásokat a jogszabályoknak való megfelelősség szempontjából.

(37) Javaslatot tesz az önkormányzat kintlévőségeinek kezelésére, behajtására irányuló jogi vagy jog által szabályozott eljárások megindítására.

(38) Ellenőrzi az előző évi pénzügyi terv végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), folyamatosan figyelemmel kíséri a tárgyi költségvetés időarányos végrehajtását.

(39) Az önkormányzatnál és intézményeinél

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit, figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre;
b) vizsgálja a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
c) vizsgálja a hitelfelvételek indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
d) kezdeményezi a képviselő-testületnél a polgármesteri hivatal, illetve az önkormányzat intézménye vonatkozásában pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megtartását, javaslatot tesz az ezt elvégző szakértő vagy szervezet megjelölésére;

(40) Véleményezi az önkormányzati adórendeleteket, javaslatot tesz módosításukra.

(41) Előzetesen vizsgálja az intézményi pót-előirányzati kérelmeket, ezzel kapcsolatban javaslatot tesz a képviselő-testületnek.

(42) Véleményt nyilvánít valamennyi közbeszerzési eljárással kapcsolatosan.

(43) Véleményezi az önkormányzati alapítvány, gazdasági társaság létesítését, megszűnését.

(44) Véleményezi önkormányzati intézmények alapítását, összevonását és megszűnésének pénzügyi indokoltságát.

(45) Véleményezi az intézményeknek, mint vagyonkezelő szerveknek a 300 e forintot meghaladó eszköz értékesítését, illetve selejtezését.

(46) Véleményezi és ellenőrzi az éves költségvetést, annak módosítását, első félévi teljesítését, a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolót, a zárszámadási beszámolót, a képviselő-testület által elfogadott költségvetési átcsoportosítások végrehajtását.

(47) Véleményezi és ellenőrzi a pénzügyi-intézkedési tervek költségvetési előirányzatait, azok végrehajtását, az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását, erről a képviselő-testületnek a költségvetés módosításaiban beszámol.

(48) Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körét, a részesedés mértékét meghatározó, ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

(49) Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat által létrehozandó új vállalkozások pénzügyi és gazdaságossági összetevőit.

(50) Ellenőrzi az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonállapotot feltüntető leltárt, illetve a vagyonkatasztert.

(51) Ellenőrzi az előterjesztéseket, kezdeményezi, véleményezi a rendelet-tervezeteket.

(52) Véleményezi a hatáskörébe tartozó belterületbe vonások megvalósítási ütemtervét, költségvetési kihatását.

(53) A költségvetésben előirányzott pénzösszegek átcsoportosításaira javaslatot tesz, figyelembe véve a kifizetések fontossági sorrendjét.
(54) Javaslatot tesz a költségvetési általános tartalék felhasználására.

(55) Véleményezi a fizetési kötelezettséget, valamint az önkormányzati bevételeket módosító rendelet-tervezeteket.

(56) Egyik fő feladata a városfejlesztés és a városrendezés, a közlekedés és hírközlés kérdései, a kommunális szolgáltatások és az ezzel kapcsolatos feladatok, az energiaszolgáltatás kérdései, a természeti és épített környezet védelme, városunk műemlékeinek védelme.

(57) Feladatkörébe tartozik a természeti környezet védelme, a természettel összhangban lévő fenntartható fejlődés követelményeinek érvényre juttatása a város programjaiban, beruházásaiban és a képviselő-testület által alkotott rendeletekben.

(58) Véleményezi a szemétszállítási díjtételek megállapítására tett javaslatot, továbbá a maximált áraknál a díjtétel meghatározását.

(59) Indítványozza a vételi és elővásárlási jog gyakorlására, illetve az arról történő lemondásra irányuló testületi döntés meghozatalát.

(60) Javaslatot tesz a közvilágítási berendezések létesítésére, fejlesztésére, üzemeltetési szerződések megkötésére.

(61) Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a helyi építési szabályzatok, településszerkezeti tervek elfogadására, majd annak érvényesülését figyelemmel kíséri. Véleményezi a település életét jelentősen befolyásoló, arculatát meghatározó épületek, építmények kialakítását, megjelenési formáját a rendszeres szakmai fórumon, a polgármester és a Hatósági Osztály bevonásával.

(62) Előkészíti a fejlesztésekhez kapcsolódó pályázatokat, terveket.

(63) Javaslatot tesz köztemető létesítésére, bővítésére, fenntartására, lezárására, megszüntetésére, kiürítésére, valamint újra használatba vételére.

(64) Előkészíti a menetrend szerinti személyszállítás, a közterület-használat, az önkormányzati bérlakások díjaira vonatkozó önkormányzati rendeleteket.

(65) Javaslatot tesz a képviselő-testületnek, illetve állást foglal az építési korlátozási, kártalanítási ügyekben.

(66) Véleményezi az önkormányzati bérlakások bérlője (illetve a bérlő által megjelölt személy) részére történő értékesítést, illetve a vételár teljes kifizetéséig az ingatlan további megterhelését.

5.§.

A Pénzügyi és Jogi Bizottság átruházott hatáskörei

(1) Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2016.(IV.28.) önkormányzati rendelet 3. sz. mellékletében határozta meg a Pénzügyi és Jogi Bizottság hatásköreit.

A Pénzügyi és Jogi Bizottsággal közösen gyakorolt átruházott hatáskörök:

(2) *A Pénzügyi és Jogi Bizottság egyetértésével* jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott és működtetett közművelődési intézmények éves munkatervét, *és annak részeként az előző évi munkaterv végrehajtásának értékelését a helyi közművelődésről* szóló 26/2000. (XII. 8.) önkormányzati rendelet alapján.

(3) *A Pénzügyi és Jogi Bizottság egyetértésével* jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott és működtetett közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, intézményi minőségirányítási programjának, használati szabályzatának módosítását *a helyi közművelődésről* szóló 26/2000. (XII. 8.) önkormányzati rendelet alapján.

A Pénzügyi és Jogi Bizottságra átruházott hatáskörök:

(4) *Az Emberi Erőforrás Bizottság egyetértésével* jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott és működtetett közművelődési intézmények éves munkatervét, *és annak részeként az előző évi munkaterv végrehajtásának értékelését a helyi közművelődésről* szóló 26/2000. (XII. 8.) önkormányzati rendelet alapján.

(5) Dönt az út és közműépítésekkel kapcsolatban benyújtott többlettámogatási kérelmekről a magánerős lakossági út- és közműépítésekről szóló 27/1998. (IX.18.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján.

(6) *Dönt az engedélyezésről* az ingatlan előtti, *önkormányzat rendelkezése alatt álló* közterületen a parkolók kialakítását a város gépjármű elhelyezési feltételeinek elősegítéséről szóló 26/2008. (XII.10.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén.

(7) *Dönt* a költségvetési évben – *negyedévente, a költségvetési rendelet soros módosításai előtt* - az intézményi többletbevételeknek az intézményi karbantartásra és/vagy eszközbeszerzésre fordítható mértékéről, az Önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján.

(8) *Ellenőrzi* – a likviditási terv ellenőrzésének részeként, negyedévente - a költségvetési bevételek és kiadások, *továbbá az* önkormányzati finanszírozás alakulását, az Önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján.

(9) *Ellenőrzi* az Önkormányzat által támogatási szerződés alapján nyújtott, 100.000 Ft összeg feletti támogatásokat.

(10) *Ellenőrzi* az önkormányzati költségvetési bevételek alakulását - különös tekintettel a saját bevételekre -, *továbbá* a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

(11) Ellenőrizheti a kockázatkezelési szabályzat megtartását.

(12) Elfogadja az Önkormányzat, valamint az önkormányzati közművelődési intézmények közfoglalkoztatási tervének végrehajtásáról szóló beszámolókat.

(13) Elfogadja az Önkormányzat költségvetése környezetvédelmi kiadási előirányzatának felhasználásáról szóló beszámolókat.

(14) Elbírálja az Önkormányzat tulajdonában lévő közutak állapotából adódó, gépjárműben keletkezett károk miatti kártérítési igényeket.

(15) Dönt a könyvvizsgálói feladatok ellátására szükséges pályázat kiírásról, lebonyolításáról, elbírálásáról és az eljárás eredményességének megállapításról, amely alapján javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

6.§.

Joggyakorlás, jogorvoslat

(1) A Bizottság hatáskörét ülésein gyakorolja, érdemi döntéseit határozati formában hozza.

(2) Amennyiben a döntéshez szükséges szavazás eredményének megállapítása után a Bizottság tagja kéri, úgy az elnök köteles elrendelni a kisebbségi vélemény pontos szövegének az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítését.

(3) Az önkormányzati jogkörben a Bizottság által hozott hatósági határozat ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

A Pénzügyi Bizottság ülésének összehívása

(1) A Pénzügyi és Jogi Bizottság ülését – meghívó kiküldésével – a bizottság elnöke hívja össze, a meghívó elektronikus úton történő megküldésével. Az elnök akadályoztatása esetén a meghívó személy a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnök-helyettese.

(2) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés megkezdése előtt két nappal ki kell küldeni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát. Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a Pénzügyi és jogi Bizottság ülés megkezdése előtt is kioszthető. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl. telefon, e-mail stb.), a rövid úton történő összehívás okának és a napirendnek az ismertetésével.

(3) A meghívó tartalmazza:

a. az ülés helyét és idejét
b. a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőjét
c. a tanácskozási joggal meghívottakat.

(4)A Pénzügyi és Jogi bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A Pénzügyi és Jogi Bizottság ülésére tanácskozási joggal állandó meghívott:

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

7.§.

A Pénzügyi és Jogi Bizottság ülésének vezetésével kapcsolatos általános szabályok

(1) A Pénzügyi és Jogi Bizottság az ülés napirendjéről – az ülés kezdetekor - egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A Pénzügyi és Jogi Bizottság ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) A Pénzügyi és Jogi Bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülését az elnök-helyettes vezeti.

(4) A Pénzügyi és Jogi 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 javaslato(ka)t,

d) előterjesztésenként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és megállapítja a szavazás eredményét,
e) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
f) berekeszti az ülést.

(5) A Pénzügyi és Jogi Bizottság a Képviselő-testület napirendjéhez, előterjesztéséhez igazodva zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Mötv. idevonatkozó rendelkezései szerint. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

(6) A Pénzügyi és jogi Bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

8.§.

A tanácskozás rendje

(1) A Pénzügyi és jogi Bizottság ülésein a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(2) A Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(3)A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke soron kívül felszólalást is engedélyezhet.

(4) A Pénzügyi és Jogi 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 és Jogi Bizottság elnöke az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(7) A napirend vitáját a Pénzügyi és jogi Bizottság elnöke a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke a vitát lezárja.

9.§.

A döntéshozatal

(1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani.

(2) A Pénzügyi és jogi Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van. A bizottság határozatképességére és

határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A Pénzügyi és jogi Bizottság a döntéseit (határozat) nyílt szavazással hozza meg. A szavazás kézfelemeléssel történik.

(4)A javaslat elfogadásához a jelenlévő Pénzügyi és jogi 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 és Jogi Bizottság elnöke állapítja meg és ismerteti a döntést.

10.§.

Jegyzőkönyv, a Bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok

(1) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal - a Bizottság mellé kirendelt koordinátor útján - látja el, aki gondoskodik:

- a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről és az Önkormányzati SZMSZ-ben szabályozottak szerint annak közreadásáról és kifüggesztéséről,
- a jegyzőkönyv vezetéséről,
- a jegyzőkönyv készítéséről és tartozékainak (jelenléti ív, meghívó, előterjesztések, stb.) jegyzői utasítás szerinti kezeléséről,
- a bizottsági ülés résztvevőinek teljes körű, szakszerű tájékoztatásáról, mely az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához szükséges.

(2) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

- *az ülés helyét, idejét*
- *a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét*
- *az elfogadott napirendet*
- *napirendi pontonként a tanácskozás lényegét*
- *a szavazás számszerű eredményét*
- *a hozott határozatokat*

(3) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke – akadályoztatása esetén alelnöke - és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv aláírásához szükséges második aláíró bizottsági tag kiválasztása ABC sorrend szerint történik. Amennyiben a sorrendben következő tag a bizottsági ülésen nem jelenik meg, úgy a jelen lévő bizottsági tag írja alá.

(4) A jegyzőkönyv 1 példányban készül. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.

(5) A Pénzügyi és Jogi Bizottsági tagok indítványára az ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szószerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a bizottság vita nélkül határozattal dönt.

(6) A jegyzőkönyv 1 másolati példányát 15 munkanapon belül át kell adni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek. A Bizottsági jegyzőkönyvét 15 munkanapon belül a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni (elektronikus rendszer *Nemzeti Jogszabálytár).*

(7) A Bizottsági tevékenységgel összefüggésben születő dokumentumok archiválását a koordinátor saját kézi irattárában végzi, a jelenléti ívek másolatpéldányait pedig a Bizottsági koordinátor közvetlenül a Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezetőhöz juttatja el, aki gondoskodik a képviselői tiszteletdíjak előírások szerinti számfejtéséről és kifizetéséről is.

11. §.

A Bizottsági tevékenység felügyelete

(1) A Bizottsági munka szakmai felügyeletét a polgármester által megbízott alpolgármester látja el.

(2) Az önkormányzati ügykörben, átruházott hatósági hatáskörben hozott Bizottsági döntések törvényességi kontrollját a Pest Megyei Kormányhivatal végzi.

(3) A Bizottsági tevékenységgel összefüggésben születő dokumentumok archiválását a jegyző saját kézi irattárában végzi, a jelenléti ívek másolatpéldányait pedig a Bizottsági koordinátor közvetlenül a pénzügyi szakreferenshez juttatja el, aki gondoskodik a képviselői tiszteletdíjak előírások szerinti számfejtéséről és kifizetéséről is.

12. §.

Záró rendelkezések

(1) Jelen Ügyrendet **1/2016 (V.04.) PJB határozat** fogadta el, az előírásait az SZMSZ mindenkori változásaihoz igazodva a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnökének aktualizálnia kell.

(2) A Bizottság működésére vonatkozó képviselő-testületi határozatokat az Ügyrend mindenkori mellékleteként a koordinátor tárolja.

FÓT, 2016. május 4.

Lévai Sándorné
PJB elnöke

A Vagyonnyilatkozat –Ellenőrzésével és kezelésével, az összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos

Munkarend

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármester és a Képviselő testület tagjai vagyonnyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével az összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárás lefolytatásával a Pénzügyi és Jogi Bizottságot (továbbiakban Bizottság) bízta meg.

1.§

A vagyonnyilatkozatokat és a bejelentési kötelezettség alá tartozó tevékenységeket a Fót Város Képviselő-testületének a Bizottság vezeti.

A Bizottság feladatai

2.§.

A vagyonnyilatkozatokat a Bizottság őrzi a Fóti Közös Önkormányzati Hivatalban erre a célra elhelyezett páncélszekrényben.

3.§.

A képviselővel közös háztartásban élő házas – vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

4.§.

A volt képviselő és hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

5.§.

A Bizottság átvételi vizsgálata kiterjed valamennyi helyi önkormányzati képviselőre, aki a vizsgálat időpontjában Fót Város Képviselő-testületének tagja. A képviselői vagyonnyilatkozatot formai szempontból kell vizsgálni.

6.§.

A képviselő megválasztásának időpontja alatt azt az időpontot kell érteni, amikor a képviselőt a 2014. évi önkormányzati választásokon, vagy azt követően, első alkalommal helyi önkormányzati képviselőnek választották.

7.§.

(1) A képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárást a Polgármesternél bárki kezdeményezheti.
(2) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
(3) Az eljárás kezdeményezése esetén a Polgármester haladéktalanul átadja az ügyet megvizsgálásra a Bizottságnak.
(4) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság Elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

8.§.

(1) Amennyiben az érintett képviselők valamelyike, a jelen munkarendben megjelölt vagyonnyilatkozatok benyújtását megtagadja, vagy a Bizottság által megjelölt határidőre annak nem tesz eleget, úgy ezt a tényt a Bizottság jogosult nyilvánosságra hozni és a vizsgálatot nyilatkozat hiányában lefolytatni.
(2) A Bizottság Elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat.
(3) Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az Elnök nem rendeli el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a polgármestert és a kezdeményezőt.
(4) Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság Elnöke elrendeli a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinthetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába, amennyiben a kezdeményezés erre terjed ki.
(5) Az eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul, írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek bele és azokat az eljárás lezárulását követő harmincadik napon törölni kell.
(6) A Bizottság elnöke a nyilatkozattételre történő felhívástól számított 30 napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít, melyről haladéktalanul tájékoztatja a polgármestert. A polgármester a Bizottság által megállapított tényekről soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő Testületet.

9.§.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

II. Összeférhetetlenségi eljárás, méltatlansági eljárás

10.§.

(1) A polgármester a képviselői összeférhetetlenségre vagy méltatlanságra vonatkozó bejelentést haladéktalanul átadja megvizsgálásra a Bizottságnak, és erről az eljárásban érintett képviselőt tájékoztatja.
(2) A Bizottság elnöke a képviselői összeférhetetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítására irányuló kezdeményezés esetén felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetetlensége, méltatlansága fennállásáról, illetve kezdeményezze az összeférhetetlenség vagy méltatlanság megszüntetését. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti a Bizottság elnökének, akkor az elnök nem rendeli el az összeférhetetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, és erről a tényről tájékoztatja a polgármestert.
(3) Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség vagy méltatlanság fennálltát, vagy a felszólítástól számított öt napon belül nem jelenti be a Bizottság elnökének annak tényét, hogy megszüntette, illetve kezdeményezte az összeférhetetlenség vagy méltatlanság megszüntetését, illetve ha az összeférhetetlenség vagy a méltatlanság nem szüntethető meg, a Bizottság elnöke haladéktalanul elrendeli az összeférhetetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, amelyet 15 napon belül köteles lefolytatni.
(4) A Bizottság az összeférhetetlenségi ügyeket és a méltatlansági ügyeket zárt ülésen tárgyalja. A Bizottság adatokat kérhet be, és bárkit meghallgathat.
(5) A Bizottság elnöke az összeférhetetlenségi vagy a méltatlansági ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.
(6) A Bizottság az összeférhetetlenségi eljárás és a méltatlansági eljárás eredményéről előterjesztést készít, amelyről a Képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb a kezdeményezést követő 30 napon belül határozattal dönt.

A Bizottság működése

11.§.

(7) A Bizottság hét főből áll.
(8) A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
(9) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.
(10) A Bizottság Elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.

(11) A Bizottság munkáját ezen munkarend elfogadásától számított 180 napon belül fejezi be és a vizsgálat eredményéről a Képviselő Testületet nyilvános jelentésben tájékoztatja.

12.§.

(1) A Bizottság működése során köteles a hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatot és az egyéb jogszabályok előírásait betartani.
(2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban és egyéb jogszabályokban nem szabályozott, de a Bizottság munkáját meghatározó eljárási szabályokat érintően pedig a Bizottság jelen lévő tagjai az minősített többség szabályai szerint döntenek.

13.§.

(1) A Képviselő a megbízólevél átvételét követő 30 napon belül köteles vagyonnyilatkozatot tenni.
(2) A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő jogait nem gyakorolhatja a Mötv. 39 §. (2) bekezdésben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

Fót, 2016. május 4.

Lévai Sándorné
PJB Elnök