

A Helyi Önkormányzati Törvény (UL RS, 94/07 – hivatalos végleges szöveg, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF és 14/15 – ZUJFO) 32. cikke és Hodos Község Alapszabályának (Őrségi Híradó XVI. (48)) 52. cikke alapján, Hodos Község felügyelőbizottságának 2017. 01. 17-i ülésén elfogadásra került

Hodos Község Felügyelőbizottságának ÜGYRENDJE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. cikk

Jelen ügyrend szabályozza Hodos Község Felügyelőbizottsága (a továbbiakban: felügyelőbizottság) tevékenységének részletes szervezettségét.

2. cikk

A felügyelőbizottság Hodos Község önálló szerve, és a Hodos Község közfogyasztását ellenőrző legmagasabb szerv.

A felügyelőbizottság székhelye a község székhelyén, a Hodos 52, 9205 Hodos címen van.

A felügyelőbizottság, a Hodos Község Alapszabálya által meghatározott saját pecséttel rendelkezik.

II. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGKÖRE ÉS FELADATAI

3. cikk

A felügyelőbizottság saját jogkörében:

- ellenőrzi a községi vagyon kezelését;
- ellenőrzi a költségvetési források rendeltetésszerű és ésszerű felhasználását;
- ellenőrzi a költségvetési fogyasztók pénzügyi gazdálkodását.

4. cikk

A felügyelőbizottság, mint a község felügyeleti szerve, tevékenysége gyakorlásánál független, feladatait szakszerűen, becsületesen, lelkiismeretesen és elfogulatlanul, az alkotmánnyal, a jogszabályokkal és a községi előírásokkal összhangban köteles ellátni.

III. A TEVÉKENYSÉG NYILVÁNOSSÁGA

5. cikk

A felügyelőbizottság tevékenysége, a hatályos jogszabályok által meghatározott esetek kivételével, nyilvános.

A határozatok, valamint az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végső jelentések közérdekű információknak minősülnek, kivételt képeznek azok az esetek, ha ezek olyan adatokat tartalmaznak, amelyeket a hatályos jogszabályok szerint az ellenőrzött személyekre vagy szervezetekre vonatkozóan, állami, hivatali, üzleti vagy egyéb titokként kell kezelni.

A felügyelőbizottsági jelentéstervezetek nem minősülnek közérdekű információnak.

A felügyelőbizottság a jelenlévő tagok szavazattöbbségével eldöntheti, hogy korlátozza vagy kizárja a nyilvánosságot, amennyiben a személyi adatok vagy dokumentumok, illetve a hatályos jogszabályok által bizalmas, illetve állami, katonai vagy hivatali titoknak minősülő adatokat tartalmazó anyagok védelme miatt ez szükséges.

Amennyiben nem bizalmas tartalmakról van szó, a felügyelőbizottság oly módon biztosítja a nyilvánosság tájékoztatását, hogy az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végső jelentéseket közzéteszi Hodos Község hivatalos weboldalán és a nyilvánosság számára elérhető egyéb módon. Tevékenysége nyilvánosságát biztosítja azzal is, hogy a községi tanács elé terjeszti határozatait, valamint az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végső jelentéseit.

Munkájuk során a felügyelőbizottsági tagok kötelesek tiszteletben tartani a természetes és jogi személyek méltóságát, jó hírnevét és személyes integritását.

IV. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ELNÖK ÉS TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

6. cikk

A polgármester által összehívott első (alakuló) ülésen, a felügyelőbizottsági tagok, saját soraikból elnököt választanak, majd az elnök javaslatára megválasztják a felügyelőbizottsági elnök helyettesét. A felügyelőbizottságot a felügyelőbizottság elnöke, távollétében pedig a felügyelőbizottság elnökhelyettese vezeti és képviseli.

7. cikk

A felügyelőbizottsági elnök feladatai:

- vezeti és szervezi a felügyelőbizottság munkáját;
- összehívja és vezeti a felügyelőbizottság üléseit;
- javaslatot tesz a felügyelőbizottság üléseinek napirendjére;
- tagokat javasol az egyes ellenőrzések lebonyolítására;
- aláírja a felügyelőbizottság határozatait, jegyzőkönyveit, meghatalmazásait és egyéb okmányait;
- gondoskodik a jelen ügyrend tiszteletben tartásáról és megvalósításáról;
- együttműködik a községi tanáccsal, a polgármesterrel, a községi tanács munkatestületeivel és a községi hivattal;
- szükség esetében részt vesz a községi tanács munkájában, részvétele kötelező azokban az esetekben, amikor a felügyelőbizottság jogköréhez kapcsolódó anyagok vannak napirenden.

8. cikk

A felügyelőbizottsági tagok kötelesek részt venni a felügyelőbizottsági üléseken, felügyeletet és egyéb olyan feladatokat ellátni, amelyekre a felügyelőbizottság hatalmazza fel, illetve kötelezi őket. Amennyiben a felügyelőbizottsági tag nem tud részt venni az ülésen, erről és a távolmaradás okáról, értesítenie kell a községi hivatalnak azon közalkalmazottját, aki a felügyelőbizottsági adminisztratív feladatokat látja el. Amennyiben távolmaradásáról vis major miatt nem tudja értesíteni a községi hivatal közalkalmazottját, mihelyt erre lehetőség nyílik, ezt meg kell tennie.

A felügyelőbizottsági tagság a felmentés napjával, a községi tanácstag és polgármesteri mandátum lejártával vagy a tag lemondásával megszűnik. A felmentést a felügyelőbizottság javaslatára, a községi tanács végzi el.

9. cikk

A felügyelőbizottság részére a szakmai és adminisztratív támogatást a polgármester és a községi hivatal biztosítja.

Egyes szakmai feladatokat a felügyelőbizottság javaslatára a községi tanács által kinevezett szakértő is elláthat. A szakértővel a polgármester köt szerződést.

Amennyiben javaslatára ezt a felügyelőbizottság nem teszi meg, mindegyik felügyelőbizottsági tagnak jogában áll a községtől követelni és megkapni a munkájához szükséges adatokat.

A felügyelőbizottság munkájához szükséges forrásokat, az elkészített éves munkaterv alapján, a községi költségvetés biztosítja.

10. cikk

A felügyelőbizottsági tagoknak a felügyelőbizottsági ülésen való részvételért és az ellenőrzések végzéséért, juttatás jár.

11. cikk

A felügyelőbizottság saját megbízási időszakára kinevezi a községi hivatal azon közalkalmazottját, aki a felügyelőbizottsági munkához aktív adminisztratív támogatást biztosít. A közalkalmazott feladatai elsősorban az alábbiak:

- gondoskodik a felügyelőbizottsági ülések anyagának elkészítéséről;
- elkészíti a meghívókat, valamint szervezési technikai feladatokat lát el az ülés összehívásával és lebonyolításával kapcsolatosan;
- elkészíti a felügyelőbizottsági jegyzőkönyveket és gondoskodik a határozatok és egyéb felügyelőbizottsági dokumentumok írásos továbbításáról;
- nyilvántartást vezet a felügyelőbizottsági tagok tevékenységéről;
- együttműködik a községi hivatal és más költségvetési fogyasztók közötti kapcsolattartásban a felügyelőbizottság munkáját illetően;
- tájékoztatja a felügyelőbizottsági tagokat a képzésekről és egyébekről.

V. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉNEK TERVEZÉSE

Éves munkaterv

12. cikk

A felügyelőbizottság önállóan határozza meg a pénzügyi tervet is tartalmazó, éves munkatervét. Az éves munkatervet a felügyelőbizottság a következő évi költségvetés készítéséig továbbítja a polgármesternek.

A felügyelőbizottság évközben módosíthatja, illetve kiegészítheti munkatervét.

VI. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALI MÓDJA

Az ülés

13. cikk

A felügyelőbizottság döntéseit, a felügyelőbizottsági elnök saját kezdeményezésére, vagy a felügyelőbizottsági tagok többségének kezdeményezésére, az éves munkatervvel összhangban összehívott ülésein fogadja el. Amennyiben az elnök, a kezdeményezést követő 15 napon belül azt nem hívja össze, az ülést az elnök helyettese, a felügyelőbizottsági tagok többségének írásbeli támogatásával pedig a bizottsági tag is összehívhatja.

Meghívó és ülésanyag

14. cikk

A felügyelőbizottsági ülés meghívóján szerepelni kell a napirendi javaslatnak.

A meghívóhoz mellékelni kell:

- a felügyelőbizottság legutóbbi ülésének jegyzőkönyvét;
- az egyes napirendi pontokhoz készített anyagokat.

Kivételesen, amikor ez kimondottan indokolható, a napirendi pontokhoz az anyag, a felügyelőbizottsági tagoknak, közvetlenül az ülés előtt is kézbesíthető.

A meghívót és az anyagokat legalább hét nappal az ülés ideje előtt kell kiküldeni a felügyelőbizottsági tagoknak.

A felügyelőbizottsági tagoknak a meghívót és az ülésanyagot, rendszerint elektronikus úton (e-mailben), és csak kivételesen hagyományos postai úton, a megadott címre kell kézbesíteni.

Határozatképesség és döntéshozatal

15. cikk

A felügyelőbizottsági ülés elején a felügyelőbizottság elnöke tájékoztatja a felügyelőbizottsági tagokat az igazolt hiányzásokról. A felügyelőbizottsági elnök ezt követően ellenőrzi, hogy a felügyelőbizottsági ülés határozatképes-e. Amennyiben a felügyelőbizottsági ülés határozatképtelen, a felügyelőbizottsági elnök 15 percet vár, majd újra ellenőrzi a határozatképességet. Amennyiben a felügyelőbizottsági ülés még mindig nem határozatképes, a felügyelőbizottság elnöke az ülést elnapolja.

A felügyelőbizottság döntései abban az esetben hatályosak, ha az ülésen a felügyelőbizottsági tagok többsége jelen van. A határozat akkor minősül elfogadottnak, ha a jelenlévő felügyelőbizottsági tagok többsége azt megszavazza.

A felügyelőbizottsági ülésen a szavazás nyilvános, és kézfelemeléssel történik.

Amennyiben a felügyelőbizottsági tag javaslatát a jelenlévő felügyelőbizottsági tagok többsége támogatja, az adott határozati javaslatról titkos szavazás is tartható.

A napirend kijelölése

16. cikk

A napirendi javaslatot az elnök terjeszti be, konkrét ügy napirendre tűzését pedig bármelyik felügyelőbizottsági tag, a községi tanács, illetve a polgármester is javasolhatja.

A napirend rendszeres pontjai az előző ülés jegyzőkönyvének jóváhagyása és az egyebek napirendi pont.

A napirend további pontokkal bővíthető, ha ehhez a felügyelőbizottság összes tagja előkészítő anyagot kapott. Erről a felügyelőbizottság az ülés elején szavaz.

Amennyiben az előkészítő anyag nem kellően alapos, illetve nincs jelen a témát ismertető személy, a napirendi pont törölhető a napirendről. Erről a felügyelőbizottság az ülés elején, vagy a napirendi pont megvitatása során szavaz.

A napirend javaslatáról a felügyelőbizottság az ülés elején, illetve a napirendi pont megvitatásánál szavaz.

Az ülés a napirendi pontok szerint zajlik.

Az előző ülés jegyzőkönyvének jóváhagyása

17. cikk

Az ülés elején, a felügyelőbizottság elnök tájékoztatja a tagokat a felügyelőbizottság legutóbbi ülésének határozatairól, a községi hivatal közalkalmazottja pedig az előző ülés határozatainak a megvalósulásáról, majd a felügyelőbizottság ezt követően dönt az előző ülés jegyzőkönyvének jóváhagyásáról. A tagok írásos vagy szóbeli észrevételeket fűzhetnek a jegyzőkönyvhöz, amit az ülés jegyzőkönyvében kell rögzíteni.

Ha vele kapcsolatosan nem voltak észrevételek, illetve a kiegészítéseket követően a jegyzőkönyv elfogadottnak minősül.

A napirendi pontok megvitatása

18. cikk

Mielőtt a napirendi pontokat vitára tűznék, a felügyelőbizottság elnöke rövid bevezetőben bemutatja azt, majd átadja a szót a felügyelőbizottsági tagnak – beszámolóinak, illetve az adott napirendi pont javaslattevőjének, majd az ülés esetleges meghívottjainak (az ellenőrzött személy képviselői). Ezt a vita követi, a felszólalók sorrendjét a felügyelőbizottság elnöke határozza meg.

A vita korlátozása

19. cikk

A felügyelőbizottsági ülés egyes napirendi pontjaihoz kapcsolódó vita időtartama alapvetően nem korlátozott.

A felügyelőbizottság elnökének javaslatáról, illetve a felügyelőbizottsági tag azon követeléséről, hogy egy adott ügyről csak egyszer tárgyaljanak, illetve korlátozzák a vita időtartamát, a felügyelőbizottság dönt.

A vita elnapolása

20. cikk

Amennyiben a felügyelőbizottság az általa megvitatott ügyben a vitát nem fejezte be, illetve ha a felügyelőbizottság úgy határoz, hogy nem adottak a végleges döntéshozatal feltételei, a záró vita és az ügyről történő döntés egy későbbi felügyelőbizottsági ülésig elnapolható.

A vita befejezése

21. cikk

A vita befejezését követően, a felügyelőbizottsági elnök elkészíti a határozati javaslatot, és azt szavazásra bocsátja.

Amennyiben a vita alapján határozati javaslatokat, illetve álláspontokat kell kialakítani, a vita megszakítható, majd a javaslatok, illetve álláspontok benyújtását követően, még az adott ülésen, illetve a következő ülésen folytatható.

A felügyelőbizottság elnöke, az összes napirendi pont kimerítését követően, rendszerint berekeszti az ülést.

Az ülés rendjének fenntartása

22. cikk

Az ülés rendjéről a FB elnöke gondoskodik.

A felügyelőbizottsági ülésen az szólalhat fel, akinek a felügyelőbizottság elnöke megadja a szót. A felügyelőbizottsági ülésen, a vitában felszólaló csak a felügyelőbizottsági ülés napirendjére tűzött ügyről beszélhet, amellyel kapcsolatosan a felügyelőbizottság elnöke szót adott neki. Amennyiben a felszólaló nem tartja magát a napirendhez, illetve a témához, amelyhez kapcsolódóan felszólalási jogot kapott, a felügyelőbizottság elnöke figyelmeztetésben részesíti.

Amennyiben a felszólaló a felügyelőbizottsági elnök második figyelmeztetésére sem reagál, az elnök megvonhatja tőle a szót. A szó megvonásával kapcsolatosan a felszólaló óvást emelhet. Az óvásról a felügyelőbizottság dönt.

A felügyelőbizottság elnöke eltávolíthatja az ülésről azt a felszólalót, illetve más jelenlevőt, aki a szó megvonása ellenére zavarja az ülés rendjét és nyugalma. Az ülésről történő eltávolítással kapcsolatosan az érintett, vagy más jelenlevő óvást emelhet. Az óvásról a felügyelőbizottság dönt.

Amennyiben a felügyelőbizottság elnöke a rendes intézkedésekkel nem tudja az ülés rendjét fenntartani, az ülést megszakítja és elnapolja.

Az összes intézkedést fel kell jegyezni a felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvébe.

Az ülés jegyzőkönyve

23. cikk

A felügyelőbizottsági jegyzőkönyv kötelező elemei:

- az ülés sorszáma, dátuma és helyszíne, kezdési és befejezési, illetve félbeszakítási ideje;
- a jelenlevő tagok és (az igazoltan és igazolatlanul) távolmaradt tagok feltüntetésé;
- az ülésen részvevő és távolmaradó meghívottak és esetleges egyéb jelenlevők;
- a határozatképesség megállapítása és az elfogadott napirend;
- beszámoló az előző ülés határozatainak megvalósításáról és a jegyzőkönyv jóváhagyása;
- a felügyelőbizottság határozatai, a mellette és ellene szavazók számának feltüntetésével.

A felügyelőbizottsági határozatokat úgy kell megfogalmazni, hogy azokból egyértelműen kiderüljön a felügyelőbizottságnak, a felügyelőbizottsági ülésen megvitatott egyes ügyekkel kapcsolatos álláspontja.

Az elfogadott határozatoknak rendszerint tartalmazniuk kell a megvalósítási határidőt és a megvalósításért felelős személy nevét.

A jegyzőkönyvet a községi hivatal közalkalmazottja és a felügyelőbizottság elnöke, illetve üléslevezető elnöke írja alá. A községi hivatal az eredeti jegyzőkönyv mellett köteles megőrizni a felügyelőbizottsági ülésre beterjesztett összes ülésanyagot is. A jegyzőkönyveket és az anyagokat Hodos Község székhelyén helyezik el.

VII. ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁS, VALAMINT AZ ELLENŐRZÉS SZEREPLŐINEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

24. cikk

A felügyelőbizottság az ellenőrzési eljárást a jelent ügyrend rendelkezései, valamint a törvények és a községi közpénzfogyasztásra vonatkozó egyéb jogszabályok alapján vezeti.

Az ellenőrzési eljárásba bevont személy közvetlen vagy közvetett községi költségvetési fogyasztó.

Minden egyes ellenőrzéshez a felügyelőbizottság ellenőrzési határozat ad ki, amely tartalmazza az ellenőrzés tárgyának meghatározását, az ellenőrzés idejét és helyszínét, az ellenőrzést végző személyek feltüntetését és az ellenőrzött személy feltüntetését. A felügyelőbizottsági elnök által aláírt

határozatot az ellenőrzött személynek és a felügyelőbizottság meghatalmazott tagjainak kell kézbesíteni.

25. cikk

Az ellenőrzési eljárás során a felelős és ellenőrzött személyek kötelesek az összes szükséges dokumentumot a felügyelőbizottság rendelkezésére bocsátani, az ellenőrzési eljárásban részt venni, a megállapításokra válaszolni és megfelelő magyarázatokkal szolgálni.

A felügyelőbizottsági tagok nem vihetik magukkal az ellenőrzött személy hivatali épületéből az eredeti dokumentumokat, viszont másolatot kérhetnek a dokumentumokról, kivéve azokról, amelyekről a hatályos jogszabályok másképp rendelkeznek.

26. cikk

Az ellenőrzés befejezését követően az ellenőrzéssel megbízott felügyelőbizottsági tagok, a hatályos előírásokkal összhangban, elkészítik a beszámoló tervezetét.

A beszámoló tervezetét a felügyelőbizottsági ülésen megvitatják. A felügyelőbizottsági tagok szavazással döntenek a beszámoló tervezetéről, amelyet az elfogadását követő 15 napon belül kézbesítenek az ellenőrzött személynek.

27. cikk

A beszámoló tervezetének tartalmaznia kell az összes kötelező elemet, és formailag meg kell felelnie a községi felügyelőbizottság beszámolójára vonatkozó előírásnak.

Az ellenőrzött személynek, a kézbesítéstől számított 15 napon belül jogában áll válaszolnia a beszámoló tervezetébe foglalt egyes állításokra, illetve elkészíteni a válaszbeszámolóját. A válaszbeszámolónak tartalmaznia kell az ellenőrzött személynek a beszámoló tervezetében szereplő összes, a jogszabályok megsértésére vonatkozó megállapítással kapcsolatos véleményét, észrevételét és magyarázatát. A felügyelőbizottság a válaszbeszámolóról a kézbesítésétől számított 15 napon belül köteles dönteni.

A beszámoló tervezete és az ellenőrzött személy válaszbeszámolója alapján a felügyelőbizottság elkészíti az ajánlásokat és javaslatokat tartalmazó beszámolóját. Az ajánlásokat és javaslatokat tartalmazó beszámoló a felügyelőbizottság végleges dokumentuma, amit a címében egyértelműen fel kell tüntetni.

Amennyiben az ellenőrzött személytől válaszbeszámoló nem érkezik, a beszámoló tervezete ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott, végleges beszámolóként minősül.

Az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végleges beszámolóként tartalmaznia kell az összes kötelező elemet, és formailag meg kell felelnie a községi felügyelőbizottsági beszámoló kötelező elemeiről és alakjáról szóló előírásnak. Az egyes szabálytalanságok megállapítása leírásánál fel kell tüntetni az ellenőrzött személynek a válaszbeszámolóba foglalt válaszait. Az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott beszámolóban egyértelműen fel kell tüntetni, hogy a felügyelőbizottság saját megállapításaival kapcsolatosan, a válaszbeszámolóból melyik indoklásokat vette figyelembe.

28. cikk

Az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végleges beszámolót a felügyelőbizottság megküldi az ellenőrzött személynek, a községi tanácsnak és a polgármesternek, valamint közzéteszi a község weboldalán. Szükség esetében az ajánlásokkal és javaslatokkal ellátott végleges beszámolót a Szlovén Köztársaság Számvevőszékének is meg kell küldeni.

Az ellenőrzött személyek kötelesek tiszteletben tartani a felügyelőbizottság véleményeit, ajánlásait és javaslatait. A községi tanács, a polgármester és a községi költségvetési fogyasztók szervei kötelesek megvitatni, saját hatáskörükben alkalmazni a felügyelőbizottság beszámolójába foglaltakat.

29. cikk

Amennyiben a felügyelőbizottság súlyosabb szabálytalanságot állapított meg az előírások betartása, illetve a község gazdálkodása vonatkozásában, erről 15 napon belül tájékoztatnia kell az illetékes minisztériumot és a számvevőszéket.

Amennyiben a felügyelőbizottsági megállapítás szerint fennáll az alapos gyanúja, hogy az ellenőrzött, illetve felelős személy szabálysértést vagy bűncselekményt követett el, megállapításairól köteles az illetékes bűnüldözési hatóságot értesíteni. A jelen cikk első és második bekezdésébe foglalt esetekben a felügyelőbizottság értesíti a polgármestert és a községi tanácsot is.

30. cikk

Súlyos szabálysértésnek vagy szabálytalanságnak az alábbiak minősülnek:

- ha a felhasználó a költségvetés terhére olyan kötelezettséget vállal (a kötelezettségvállalást is beleértve) vagy olyan célokra fizeti ki a költségvetési forrásokat, amelyeket a költségvetés nem tartalmazza, illetve túllépi a költségvetésben biztosított forrásokat, illetve ezeknek a községi tanács által meghatározott mértékét, és a felügyelőbizottság értékelése szerint az eset a közpénzek megkárosításának jegyeit viseli;
- ha a hatályos jogszabályok szerint a legkedvezőbb ajánlattevő megállapítására kötelező jelleggel közbeszerzési eljárást kell kiírni, a felhasználó viszont közbeszerzési eljárás nélkül köt szerződést a költségvetésből közvetlenül vagy közvetve fizetett tárgyak vagy szolgáltatások vásárlásáról, lebonyolításáról;
- a költségvetésből közvetlenül vagy közvetlen finanszírozott beszerzés vagy szolgáltatás vásárlásáról vagy lebonyolításáról szóló szerződést köt olyan ajánlattevővel, amely a jogszabályok szerinti kötelező, előzetes közbeszerzési eljárás során nem a legkedvezőbb ajánlatot tette;
- a községi vagyonnak az egyes esetekre vonatkozóan, a megfelelő igazságügyi szakértő által felbecsült tisztességes piaci ár alatti kezelése;
- egyéb olyan szabálytalanságok, amelyek a törvény szerint szabálysértésnek, illetve bűncselekménynek minősülnek;
- egyéb olyan, az ellenőrzött személy, illetve felelős személye által szándékosan vagy mulasztással elkövetett cselekmények, amelyek a felügyelőbizottság értékelése szerint jelentős kárt okoznak Hodos Község költségvetésének.

31. cikk

Minden egyes ellenőrzésről aktát (közigazgatási ügy) kell vezetni, amelybe bekerülnek mindazok a feljegyzések, és egyéb hatályos okiratok, a beszámoló tervezete, a válaszbeszámoló, valamint a beszámoló az ajánlásokkal és javaslatokkal.

VIII. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

32. cikk

Amennyiben olyan körülmények merülnek fel, amelyek alapján feltételezhető a felügyelőbizottsági tag elfogultsága, a felügyelőbizottság szavazással kizárja az érintett tagot az ellenőrzésből és a döntéshozatalból. Akárcsak más hivatalos személy, mihelyt olyan körülmények merülnek fel, illetve merülhetnek fel, amelyek kétséget ébreszthetnek elfogulatlansága irányában, a felügyelőbizottsági tag maga kezdeményezi a kizárási eljárást.

Az előző bekezdésbe foglalt körülmények az alábbi esetekben merülnek fel:

- ha az ellenőrzött felelős személye, törvényes képviselője, ügyvezetője vagy megbízottja egyenes ági vérségi rokonságban van a felügyelőbizottsági taggal, annak házas- vagy élettársa, illetve vele második fokú sógorságban van;
- ha a felügyelőbizottsági tag vagy családtagja, vagy házastársa, vagy élettársa a (közvetlenül vagy közvetve) ellenőrzött személy tulajdonosa vagy társtulajdonosa;
- ha a felügyelőbizottsági tag a felelős személynek, illetve annak törvényes képviselőjének, ügyvezetőjének vagy megbízottjának gyámja, örökbefogadója, örökbefogadottja vagy nevelő szülője;
- ha a felügyelőbizottsági tag annak a közintézetnek, illetve közüzemi vállalatnak az alkalmazottja, amelyben az ellenőrzés folyik, illetve szerződéses munkát végez az ellenőrzés alatt álló költségvetési fogyasztónál;
- ha a felügyelőbizottsági tag, vagy családtagja, vagy házastársa, vagy élettársa olyan jogi személy vagy intézet tulajdonosa, illetve társtulajdonosa, amely az ellenőrzött személlyel azonos bejegyzett tevékenységet folytat.

Egyes ügyekben a felügyelőbizottsági tag kizárását az ellenőrzött személy is követelheti. A követelményt a felügyelőbizottsághoz kell benyújtani, megindokolva azokat a körülményeket, amelyek miatt a tag kizárását követeli.

A kizárásról a felügyelőbizottság dönt.

IX. ARCHÍVUM ÉS DOKUMENTÁCIÓ

33. cikk

A felügyelőbizottság archívumába és irattárába, megbízási idejében, az összes felügyelőbizottsági tag, korlátlan betekintési joggal bír.

Más személyek csak abban az esetben jogosultak betekintetni a felügyelőbizottság tevékenységével kapcsolatos archívumba, illetve dokumentumokba, amennyiben ezt a közérdekű adatokhoz való hozzáféréstől szóló jogszabályok lehetővé teszik.

34. cikk

A közigazgatásnak a dokumentációs anyagok kezelésével kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről rendelkező okirattal összhangban, a dokumentációs anyag kezelését és archiválását a községi hivatalban alkalmazott közalkalmazott végzi.

A felügyelőbizottság címére érkező összes postai küldeményt a községi hivatal közalkalmazottja haladéktalanul köteles továbbítani a felügyelőbizottság elnökének.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

35. cikk

A felügyelőbizottság tevékenységéről szóló ügyrendet a felügyelőbizottság az összes tag szavazattöbbségével fogadja el, és Hodos Község hivatalos közleményeiben (Őrségi Híradó) történő közzététel utáni 15. napon lép hatályba.

A jelen ügyrend módosítását és kiegészítését a szükséges indoklással a felügyelőbizottság bármelyik tagja kezdeményezheti.

A módosításokat és kiegészítéseket a felügyelőbizottság azonos eljárásban fogadja el, mint magát az ügyrendet.

36. cikk

A felügyelőbizottság tevékenységével kapcsolatos minden olyan kérdésben és ügyben, amelyekről a jelen Ügyrend nem rendelkezik, a Helyi Önkormányzati Törvény, Hodos Község Alapszabálya és a községi felügyelőbizottságokra vonatkozó jogszabályok alkalmazandók. Hodos Község Alapszabálya és a jelen ügyrend közötti ellentmondások, illetve nem egyértelmű meghatározások esetében közvetlenül Hodos Község Alapszabályának rendelkezéseit kell alkalmazni.

37. cikk

Jelen ügyrend hatályba lépésével hatályát veszíti Hodos Község felügyelőbizottságának 2011. 12. 1-i ügyrendje. (Őrségi Hírlap,2011. december, 35. szám)

Szám:007-0009/2017-1

Dátum: 2017. 01. 17.

Hodos Község felügyelőbizottsági elnöke
Martina Pesjak