

Keszü Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottsága

- (1) A Bizottság neve: Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
- (2) A Bizottság létszáma: 3 fő
- (3) A Bizottság elnöke, tagjai:
Elnök: Keszler Alex
Tagjai: Prigl Vendel képviselő
Kiss-Antal Ágnes képviselő

I. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1) A Bizottság feladatkörében:

- a) lebonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonása, valamint fegyelmi eljárások során tartandó titkos szavazást
- b) állást foglal a települési képviselők (polgármester, alpolgármester összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeiben,
- c) állást foglal a települési képviselők tiszteletdíjával, juttatásaival és költségtérítésével kapcsolatos vitákban,
- d) bejelentés alapján ellenőrzi a települési képviselők és bizottsági tagok vagyonnyilatkozatát,
- e) javaslatot tehet a képviselő-testület által alapított kitüntető címek, elismerések, jutalmak adományozására.

A bizottság ügyviteli feladatait a jegyző látja el.

Döntése: Bizottsági állásfoglalás, vélemény.

Hatáskör: Döntést előkészítő, végrehajtást szervező, ellenőrző

III.

A Bizottság működése

A bizottság működési szabályait az Mötv. és az SzMSz alapján maga állapítja meg. A bizottság ügyrendjét a képviselő-testület hagyja jóvá a megválasztott képviselők többségének szavazata alapján.

A bizottsági ülés összehívása, vezetése

- 1) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottsági ülés időpontja eseti egyeztetés alapján.
- 2) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyainak és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni, az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal. A meghívóhoz mellékelni kell a tárgyalásra tűzött napirendi pontok anyagait.
- 3) A bizottsági ülést össze kell hívni a polgármester indítványára vagy a bizottság tagjai többségének javaslatára. Ebben az esetben bármely értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is. A bizottsági ülés összehívásának okát azonban mindenképpen közölni kell.
- 4) A bizottsági ülésre meg kell hívni: a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőket, a bizottsági tagokat, a jegyzőt.

A bizottság ülése

- 1) A bizottság ülése nyilvános.

- 2) A bizottság zárt ülés tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízáshoz ajánlás tétele, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá kitüntetési ügy tárgyalásakor.
- 3) A zárt ülésen a bizottság tagjai, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző továbbá meghívása esetén az érintett vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- 4) Az ülés a bizottsági tagok többségének jelenléte esetén határozatképes.

Az ülés vezetése

- 1) Az ülést a bizottság elnöke vezeti.
- 2) Az elnök megállapítja a bizottság határozatképességét, elfogadtatja a napirendi pontokat, ismerteti a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztést, hozzászólási jogot biztosít, szavazást rendel el, megállapítja a szavazás eredményét, ismerteti a bizottság döntését (állásfoglalását), biztosítja az ülés rendjét.
- 3) A napirendi pontok felett az ülést vezető külön-külön nyit vitát. A tájékoztató jellegű előterjesztések, indítványok felett nem kell vitát nyitni.
- 4) A vita lezárása után az előterjesztő, indítványozó viszontválaszra jogosult.

Határozatképesség

- 1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele jelen van.
- 2) Határozatképtelenség esetén a bizottság elnöke 8 napon belül az ülést köteles újból összehívni.
- 3) A megismételt ülésnek az elmaradt ülés napirendjét tárgyalni kell.

Napirend, vita

- 1) A bizottsági ülés napirendi pontjaira az elnök tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a bizottság tagjai állapítják meg.
- 2) A bizottság tagjai javaslatot tehetnek a napirend kiegészítésére, a sorrendiségre, valamely előterjesztés sürgős tárgyalására.
- 3) A bizottság elnöke vagy bármely tagja javasolhatja a napirend valamely pontjának elnapolását, tárgyalásának megszakítását, a döntés meghozatala nélküli lezárását. Erről a testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – határoz, a napirendi pont tárgyalásakor új időpontra történő kitűzésével.
- 4) A felszólalásra a bizottság tagjainak az elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót.
- 5) Napirend előtti felszólalásra az ülést vezetőől bármelyik bizottsági tag kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével. Az engedély megtagadása esetén a bizottsági tag kérésére a tárgyan a bizottság vita nélkül határoz.

A döntéshozatal szabályai

- 1) Az előterjesztések feletti vita befejezését követően az ülés vezetője elrendeli a szavazást. Az ülés vezetője a kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás igennel, vagy nemmel történhessen.
- 2) A szavazás nyíltan, kézfeltartással történik. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre kell
- 3) Halaszthatatlan, sürgős döntést igénylő esetben megengedett a telefonon keresztül történő szavaztatás is, amelyet dokumentálni kell.
- 4) Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a bizottság állásfoglalását.

- 5) A név szerinti szavazást bármely bizottsági tag indítványozhatja. Az indítvány felől a bizottság vita nélkül dönt. Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat névsorrendben kell leadni.
- 6) Név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- 7) Titkos szavazást kell tartani: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, visszaadása, valamint fegyelmi ügyet lezáró érdemi döntés esetén. Titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámoló bizottságot kell választani.
- 8) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt a bizottság bármely tagja kéri, az elnök a szavazást köteles megismételtetni.
- 9) Szavazategyenlőség esetén a szavazást a bizottság elnöke köteles az ülésen megismételtetni. Újabb szavazategyenlőség esetén a következő bizottsági ülésen lehet a szavazást megismételtetni.
- 10) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottság tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 11) A bizottsági tagok a megbízatásuk teljesítése körében tudomásukra jutott állami- és szolgálati titkok megtartására kötelesek.
- 12) A bizottság határozatát, ajánlásait, állásfoglalásait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően- folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:(szám)/202...(év)(.....hó.....nap.) rövidített név bizottsági ajánlás vagy állásfoglalás.
- 13) A polgármester felfüggesztheti a bizottsági döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület következő ülésén határoz.

Jegyzőkönyv

- 1) A bizottságok ülésén elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a képviselők a Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthetik.
- 2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzott felszólalások lényegét, a hozott döntéseket. A vitában résztvevő képviselő indokolt esetben hozzászólásának szó szerinti jegyzőkönyvezését kérheti. A bizottság jegyzőkönyvét az elnök és a bizottság egy jelenlévő tagja írja alá.
- 3) A bizottság rendszeresen beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.
- 4) A bizottság ügyviteli teendőit a Közös Hivatal ügyintézői látják el.

Keszü, 2025 . március 10.

Keszler Alex
a bizottság elnöke

Keszü Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottsága Ügyrendje

I.

Általános rész

1. §

(1) A Bizottság neve: Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottság

(2) A Bizottság létszáma: 5 fő

(3) A Bizottság elnöke, tagjai:

Elnök: Márffy Miklós

Tagjai: Keszler Alex képviselő

Kiss-Antal Ágnes képviselő

Dr. Tóth Attila külsős bizottsági tag

Nagy Lilian külsős bizottsági tag

A bizottság ügyviteli feladatait a jegyző által kijelölt gazdálkodási/pénzügyi előadó látja el.

II.

A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság feladatai

2. §

(1) A bizottság feladata a képviselő-testület munkájának segítése, a döntések előkészítésében és a végrehajtás ellenőrzésében.

(2) A döntés előkészítés keretében a bizottságok jogosultak:

a) bármely ügyet a képviselő-testület elé terjeszteni,

b) az előterjesztéseket a képviselő-testület üléseit megelőzően megtárgyalni,

c) felkérni a polgármestert adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére, határidő megjelölésével,

d) munkájukba pártoló tagokat, szakértőket bevonni,

e) a képviselő-testület napirendi témáihoz bizottsági állásfoglalást kialakítani.

(3) A bizottság feladatai konkrétan:

1. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában.

2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek, az adó kintlévőségek alakulására.

3. Vizsgálja a gazdálkodás hatékonyságát, a következtetések alapján javaslatokat dolgoz ki.

4. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.

5. Vizsgálja a fejlesztési program keretében megvalósuló projektek hatásait.

6. Javaslatot tesz a fejlesztési programok megvalósulási sorrendjére.

7. Figyelemmel kíséri az önkormányzati beruházásokra kiírt kivitelezői pályázatokat.

8. Információkat közvetít a fejlesztési forrásokról, támogatási lehetőségekről.

9. Véleményezi a gazdálkodást érintő rendelettervezetet.

Döntése: Bizottsági állásfoglalás

Hatáskör: Döntést előkészítő, végrehajtást szervező, ellenőrző

III.

A Bizottság működése

3. §

(1) A bizottság működési szabályait az Mötv. és az SzMSz alapján maga állapítja meg. A bizottság ügyrendjét a képviselő-testület hagyja jóvá a megválasztott képviselők többségének szavazata alapján.

A bizottsági ülés összehívása, vezetése

4. §

(1) A bizottság szükség szerint de évente legalább 2 ülést tart. A bizottsági ülés időpontja eseti egyeztetés alapján.

(2) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyainak és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni, az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal. A meghívóhoz mellékelni kell a tárgyalásra tűzött napirendi pontok anyagait.

(3) A bizottsági ülést össze kell hívni a polgármester indítványára vagy a bizottság tagjai többségének javaslatára. Ebben az esetben bármely értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is. A bizottsági ülés összehívásának okát azonban mindenképpen közölni kell.

(4) A bizottsági ülésre meg kell hívni: a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőket, a bizottsági tagokat, a jegyzőt.

(5) A bizottság ülésére meghívhatók, akik a napirend kapcsán érintettek, a bizottság munkáját segítő pártoló tagok és szakértők. A meghívandók körére javaslatot tehet a bizottság elnöke, és tagjai. A javaslattevők a meghívottak körét legkésőbb a meghívók kiküldéséig jelezhetik szóban, vagy írásban a bizottság elnöke számára.

A bizottság ülése

5. §

(1) A bizottság ülése nyilvános.

(2) A bizottság zárt ülés tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízáshoz ajánlás tétele, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá kitüntetési ügy tárgyalásakor.

(3) Zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyont érintő ügy tárgyalásakor, az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A zárt ülésen a bizottság tagjai, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(5) Az ülés a bizottsági tagok többségének jelenléte esetén határozatképes.

Az ülés vezetése

6. §

(1) Az ülést a bizottság elnöke vezeti.

(2) Az elnök megállapítja a bizottság határozatképességét, elfogadtatja a napirendi pontokat,

ismerteti a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztést, hozzászólási jogot biztosít, szavazást rendel el, megállapítja a szavazás eredményét, ismerteti a bizottság döntését (állásfoglalását), biztosítja az ülés rendjét.

(3) A napirendi pontok felett az ülést vezető külön-külön nyit vitát. A tájékoztató jellegű előterjesztések, indítványok felett nem kell vitát nyitni.

(4) A vita lezárása után az előterjesztő, indítványozó viszontválaszra jogosult.

Határozatképesség

7. §

(1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén a bizottság elnöke 8 napon belül az ülést köteles újból összehívni.

(3) A megismételt ülésnek az elmaradt ülés napirendjét tárgyalni kell.

Napirend, vita

8. §

(1) A bizottsági ülés napirendi pontjaira az elnök tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a bizottság tagjai állapítják meg.

(2) A bizottság tagjai javaslatot tehetnek a napirend kiegészítésére, a sorrendiségre, valamely előterjesztés sürgős tárgyalására.

(3) A bizottság elnöke vagy bármely tagja javasolhatja a napirend valamely pontjának elnapolását, tárgyalásának megszakítását, a döntés meghozatala nélküli lezárását. Erről a testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – határoz, a napirendi pont tárgyalásakor új időpontra történő kitűzésével.

(4) A felszólalásra a bizottság tagjainak az elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót.

(5) Napirend előtti felszólalásra az ülést vezetőől bármelyik bizottsági tag kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével. Az engedély megtagadása esetén a bizottsági tag kérésére a tárgybán a bizottság vita nélkül határoz.

A döntéshozatal szabályai

9. §

(1) Az előterjesztések feletti vita befejezését követően az ülés vezetője elrendeli a szavazást. Az ülés vezetője a kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás igennel, vagy nemmel történhessen.

(2) A szavazás nyíltan, kézfeltartással történik. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre kell

(3) Halaszthatatlan, sürgős döntést igénylő esetben megengedett a telefonon keresztül történő szavaztatás is, amelyet dokumentálni kell.

(4) Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a bizottság állásfoglalását.

(5) A név szerinti szavazást bármely bizottsági tag indítványozhatja. Az indítvány felől a bizottság vita nélkül dönt. Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat névsorrendben kell leadni.

(6) Név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

- (7) Titkos szavazást kell tartani: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, visszaadása, valamint fegyelmi ügyet lezáró érdemi döntés esetén. Titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámláló bizottságot kell választani.
- (8) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt a bizottság bármely tagja kéri, az elnök a szavazást köteles megismételtetni.
- (9) Szavazategyenlőség esetén a szavazást a bizottság elnöke köteles az ülésen megismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a következő bizottsági ülésen lehet a szavazást megismételtetni.
- (10) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottság tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (11) A bizottsági tagok és azok munkáját segítő pártoló tagok és szakértők a megbízatásuk teljesítése körében tudomásukra jutott állami- és szolgálati titkok megtartására kötelesek.
- (12) A bizottság határozatát, ajánlásait, állásfoglalásait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően- folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
.....(szám)/202... (év)(.....hó.....nap.) rövidített név bizottsági ajánlás vagy állásfoglalás.
- (13) A polgármester felfüggesztheti a bizottsági döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület következő ülésén határoz.

Jegyzőkönyv

10. §

- (1) A bizottságok ülésén elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a képviselők a Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthetik.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzott felszólalások lényegét, a hozott döntéseket. A vitában résztvevő képviselő indokolt esetben hozzászólásának szó szerinti jegyzőkönyvezését kérheti. A bizottság jegyzőkönyvét az elnök és a bizottság egy jelenlévő tagja írja alá.
- (3) A bizottság rendszeresen beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.
- (4) A bizottság ügyviteli teendőit a Közös Hivatal ügyintézői látják el.

Keszü, 2025 . március 10.

Márfy Miklós
a bizottság elnöke