

Az Általános Pénzügyi Bizottság ügyrendje

I.

- (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester - és az őt helyettesítő személyek valamint a bizottság tagjainak indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen. A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be: az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet.
- (2) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A nyílt és zárt ülésekre vonatkozó meghívókat külön kell elkészíteni, a zárt ülési meghívókat csak a bizottság tagjai kaphatják meg. A meghívók és előterjesztések kézbesítésének dokumentálására a képviselő-testületnél említett szabályokat kell alkalmazni. A nyílt és a zárt ülések meghívóit a képviselő-testületre megállapított rendelkezések szerint kell elkészíteni. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat. A kézbesítés történhet a bizottsági tag által megjelölt kézbesítési címre vagy elektronikus úton.
- (3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, polgármestert, alpolgármestert, a tárgyaló ügyben érintett szakügyintézőt, a tárgyaló ügyben érintett szakértőket. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (4) A bizottság üléséről - a napirend közlésével - minden képviselőt értesíteni kell a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján illetve a honlapon elhelyezett meghívóval.
- (5) A bizottság ülései - az Möt. zárt ülésre vonatkozó rendelkezéseinek kivételével - nyilvánosak. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

II.

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (2) A bizottság elnöke a napirendi javaslat - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslattal. A bizottság ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor, ha a napirendre vételt a bizottság minősített többséggel megszavazta.

III.

- (1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele részt vesz. A bizottságok együttes ülései akkor határozatképesek, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek. Az együttes ülés levezető elnöke az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök.
- (2) A bizottság döntéseit egyszerű többségű igen szavazattal hozza. Együttes ülésen a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.
- (3) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. Az ilyen kisebbségi véleményt a Képviselő-testületen, a bizottság többségi véleményének ismertetése után a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.

#### IV.

(1) A bizottság ülésének vezetője:

- a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
  - b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
  - c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
  - d) képviseli a bizottságot.
- (2) A bizottság ülésének vezetője engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.
- (3) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és alelnök egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök gyakorolja az elnöki jogosítványokat. Az elnököt helyettesítő alelnök és a korelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

#### V.

(1) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Ezen túlmenően a jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a bizottsági ülés helyét, idejét,
- b) a megjelent bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) a szavazás számszerű eredményét.

- (3) A bizottság jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni törvényességi ellenőrzésre.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (5) A jegyzőkönyvet okirati formában kell kezelni.
- (6) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

## VI.

- (1) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottsági ülésen részt venni a jegyző által kijelölt, a téma szerint illetékes köztisztviselők feladata.
- (2) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester - és az őt helyettesítő személyek, valamint a bizottság tagjainak indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen. A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be: az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet.

- (2) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A nyílt és zárt ülésekre vonatkozó meghívókat külön kell elkészíteni, a zárt ülési meghívókat csak a bizottság tagjai kaphatják meg. A meghívók és előterjesztések kézbesítésének dokumentálására a képviselő-testületnél említett szabályokat kell alkalmazni. A nyílt és a zárt ülések meghívóit a képviselő-testületre megállapított rendelkezések szerint kell elkészíteni. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat. A kézbesítés történhet a bizottsági tag által megjelölt kézbesítési címre, elektronikus úton.
- (3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, polgármestert, alpolgármestert, a tárgyalat ügyben érintett szakügyintézőt, a tárgyban érintett szakértőket. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (4) A bizottság üléséről - a napirend közlésével - minden képviselőt értesíteni kell a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívóval.
- (5) A bizottság ülései - az Ötv. 12. § (4) bekezdésében meghatározott esetek kivételével - nyilvánosak. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## VII.

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (2) A bizottság elnöke a napirendi javaslat - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslattal. A bizottság ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor, ha a napirendre vételt a bizottság minősített többséggel megszavazta.

#### VIII.

- (1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele részt vesz. A bizottságok együttes ülései akkor határozatképesek, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek. Az együttes ülés levezető elnöke az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök.
- (2) A bizottság döntéseit egyszerű többségű igen szavazattal hozza. Együttes ülésen a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.
- (3) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. Az ilyen kisebbségi véleményt a Képviselő-testületen, a bizottság többségi véleményének ismertetése után a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.

#### IX.

- (1) A bizottság ülésének vezetője:
  - a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
  - b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
  - c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
  - d) képviseli a bizottságot.
- (2) A bizottság ülésének vezetője engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.
- (3) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és alelnök egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök gyakorolja az elnöki jogosítványokat. Az elnököt helyettesítő alelnök és a korelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

#### X.

(1) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Ezen túlmenően a jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a bizottsági ülés helyét, idejét,
- b) a megjelent bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a szavazás számszerű eredményét.

(3) A bizottság jegyzőkönyvét az ülést követő napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek törvényességi ellenőrzésre, aki gondoskodik annak továbbításáról a Közigazgatási Hivatalhoz az ülést követő 15 napon belül.

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

## XI.

(1) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottsági ülésen részt venni a jegyző által kijelölt, a téma szerint illetékes köztisztviselők feladata.

(2) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

Bölcske, 2014. november 27.

Indich István elnök