

ELŐTERJESZTÉS

a Pénzügyi Bizottság ügyrendjéről

Előterjesztés

2024. NOV 14


Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2020. (X.9.) önkormányzati rendelet 118. §-a felhatalmazást ad a bizottságoknak saját működésük szabályozására, a bizottsági ügyrend elfogadására.

A felhatalmazás értelmében javaslom a tisztelt Bizottságnak, tárgyalja meg és fogadja el ügyrendjét.

Budapest, 2024. november 14.

Legárd Krisztián s.k.
elnök

1. Melléletek:

Pénzügyi Bizottság ügyrend tervezete

2. Előkészítésért felelős szervezeti egység:

Jegyzői Iroda

2024. november 13.

Aláírás: 

3. Egyeztetésre megküldve

Közgazdasági Főosztály

2024. november 13.

Aláírás: 

4. Jegyzői láttamozás:

2024. november 13.

Aláírás: 

5. Meghívandók:

-

6. Háttéranyag

a Jegyzői Irodán található.

Határozati javaslat

A Pénzügyi Bizottság a 2/4-154/2024. iktatószámú előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja az ügyrendjét.

Felelős: Legárd Krisztián bizottsági elnök

Határidő: folyamatos

(**Jogsabályi hivatkozás:** 19/2020. (X.9.) önkormányzati rendelet 118. § (3) bekezdés)

Képviselői Csoportnak
leadva:
2024 NOV 13.
Átvette: *[Handwritten Signature]*

Törvényességi
felülvizsgálatra érkezett: *[Handwritten Signature]*
2024 NOV 13.
.....hó-n

**Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota
Önkormányzata**

Pénzügyi Bizottság

ÜGYRENDJE

(tervezet)

Elfogadta a Pénzügyi Bizottság/2024. (XI.20.) számú határozatával

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága, a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2020. (X. 9.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: SzMSz) 118. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait a következők szerint határozza meg:

I.

A bizottsági ülések rendje

1. A bizottsági munka tervszerűségének biztosítása érdekében a bizottság féléves, a képviselő-testület elfogadott munkatervével összhangban lévő munkaterv szerint végzi tevékenységét. A munkaterv elkészítése és előterjesztése az elnök feladata, az előterjesztett munkaterv elfogadásáról a bizottság dönt.
2. A bizottság július és augusztus kivételével havonta,
 - a, 2024. évben a rendes testületi ülés előtti hét szerdai napján, általában 16.30 órai kezdettel,
 - b, 2025. évtől általában a rendes testületi ülés hetének keddi napján, többnyire 16.30 órai kezdettel tart rendes ülést.
3. A bizottság rendes ülését az elnök, akadályoztatása esetén a mellékletben meghatározott sorrendben az alelnök az ülést megelőzően legalább három nappal hívja össze, elektronikus úton. A meghívóban közölni kell a javasolt napirendeket és mellékelni kell az azokhoz tartozó előterjesztéseket. A meghívóban fel kell tüntetni az előterjesztések iktatószámát és az előterjesztő nevét.
4. Rendkívüli ülést kell összehívni 8 napon belüli időpontra:
 - bizottság két tagjának, vagy
 - a polgármesterírásbeli kezdeményezésére.
5. A bizottság rendes ülésére a bizottság tagjain kívül tanácskozási joggal meghívást kapnak:
 - az önkormányzati képviselők,
 - a polgármester,
 - az alpolgármesterek,
 - a jegyző,
 - az aljegyző,
 - az érintett előterjesztés előadója,
 - a beszámoló benyújtója (a beszámolóról szóló előterjesztés esetén),
 - az SzMSz 64. § (3) bekezdésében meghatározott civil szervezetek képviselői (a tevékenységi körüket érintő napirend tárgyalására).
6. A bizottság rendes és rendkívüli ülésére szóló meghívót és a nyilvános előterjesztéseket az Önkormányzat honlapján is nyilvánosságra kell hozni.
7. A rendkívüli bizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén a mellékletben meghatározott sorrendben az alelnök hívja össze elektronikus formában. Az ülés összehívásáról a bizottság tagjait telefonon is értesíteni kell. A rendkívüli ülésre az 5. pontban meghatározott személyeket kell meghívni. Rendkívüli ülés esetén a meghívó későbbi időpontban is kiküldhető.
8. Zárt ülés tartása esetén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Möt.) 46. § (2) bekezdésében és az SzMSz 56. §-ában foglalt rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.
9. A bizottság az ülésen jelen lévő, hozzászólásra jelentkező polgároknak napirendi pontonként egyszer két, az adott területtel foglalkozó civil szervezetek képviselőinek napirendi pontonként egyszer három perces hozzászólási lehetőséget biztosít.

10. A bizottsági elnökök megállapodhatnak valamely téma együttes ülésen történő megtárgyalásáról. A Képviselő-testület felkérésére a bizottságoknak együttes ülést kell tartaniuk. Az együttes ülésen a bizottságok határozataikat önállóan hozzák meg.

II.

Az előterjesztések rendje

1. A bizottsági ülés előkészítéséért az elnök felelős, aki ezt a feladatot a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.
2. Az előterjesztést elektronikus formában, az ülést megelőzően a jogszabályokban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően munkaterv szerinti határidőre kell a bizottság elnökéhez eljuttatni.

III.

Az ülés tanácskozási rendje

1. Az ülést az elnök vagy az általa felkért alelnök vezeti.
2. Az elnök az ülést megnyitja, megállapítja a határozatképességet, és a bizottság jelen levő tagjai közül kijelöli az ülésről készülő jegyzőkönyv aláíróját. Az ülés határozatképes, ha a bizottsági tagok több mint fele jelen van. Jelenlétnek kell tekinteni azt, aki ezt a jelenléti íven aláírásával igazolja. Ha az ülés meghirdetett időpontját követő 30 percen belül a határozatképességhez szükséges létszámú bizottsági tag nem jelenik meg, az elnök az ülést elnapolja. Amennyiben a bizottsági ülés során határozatképtelenné válik a bizottság, az elnök az ülést berekeszti és 8 napon belüli, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző időpontra összehívja. Ilyen esetben a le nem zárt napirendi pontokat tartalmazó napirend szerint folytatódik az ülés.
3. Az ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot, figyelembe véve a kiküldött meghívót, továbbá az I. 5. pontban felsorolt résztvevők véleményét, kérését. A napirend elfogadása egyszerű szavazattöbbséggel történik.
4. A bizottság az elfogadott napirendi pontokat egyenként tárgyalja, az alábbiak szerint:
 - az előterjesztő kiegészítése,
 - kérdések és azok megválaszolása,
 - hozzászólások, módosító javaslatok, határozati javaslatok előterjesztése,
 - szavazás és a szavazás eredményének kihirdetése.
5. A napirend tárgyalása során a bizottság tagja ügyrendi javaslatot tehet a felszólalások rendjével, a szavazás módjával, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásával, elnapolásával kapcsolatban. Kezdeményezheti a felszólalási időkeret meghosszabbítását, valamint zárt ülés és tárgyalási szünet elrendelését kérheti. Az ügyrendi javaslat és indoklásának előterjesztésére egy perces időkeret áll rendelkezésre. Az ügyrendi javaslatról a bizottság vita nélkül dönt.
6. Az elnök a vita lezárását követően ismerteti a szavazás menetét. Az előterjesztő által befogadott módosító, kiegészítő javaslatokról nem kell külön szavazni. A szavazás során előbb a módosító, majd az eredeti, végül a kiegészítő javaslatokról kell szavazni. Ha a bizottság egyetlen tagja sem kifogásolja, akkor a bizottság több határozatról is hozhat együttes döntést. Az előterjesztés támogatása annak Képviselő-testületi ülésre való ajánlását jelenti. A szavazás eredményét az elnök kihirdeti.
7. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A szavazásból való kizárás szabályait és az elfogultságra vonatkozó rendelkezéseket az SzMSz 112. §-a tartalmazza.
8. A tanácskozás rendjét az elnök tartja fenn. Érvényesíti az ügyrend szabályait. Szükség esetén szünetet rendel el. Megvonhatja a szót attól, aki eltér a napirend tárgyától, illetve túllépi a rendelkezésére álló időkeretet. Amennyiben nem látja biztosítottak a bizottsági ülés zavartalan lefolytatását, az ülést berekeszti. Ebben az esetben az elnök 8 napon

belüli, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző időpontra újból összehívja a bizottságot, ahol a le nem zárt napirendi pontokat tartalmazó napirend szerint folytatódik az ülés.

IV.

A jegyzőkönyv

1. A bizottság üléséről a bizottság hangfelvételt és a törvényben előírt határidőre írásos jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében és az SzMSz 83. § (1) bekezdésében felsorolt tartalmi elemeket. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Az ülés nyilvános részéről készült jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni.
2. Az ülésen hozott határozatokról készült kivonat megküldendő a bizottság tagjainak, a polgármesternek, az alpolgármestereknek, a jegyzőnek és a képviselőknek.

V.

Nyilvántartás, ügyiratkezelés

1. A bizottság határozatait sorszámmal és dátummal kell ellátni, amely tartalmazza a végrehajtás határidejét és a felelős nevét.
2. Az ülések iratanyagát ülésenként elkülönítetten kell tárolni, a bizottság iratait iktatókönyvben kell nyilvántartani.
3. A bizottság levelezésének lebonyolítása az elnök, akadályoztatása esetén az 1. számú mellékletben megjelölt sorrend szerint alelnök feladata.
4. A bizottság működésének ügyviteli és technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

VI.

A bizottság képviselete

A bizottság tevékenységi körébe tartozó ügyekkel kapcsolatban érintett gazdasági társaságoknál, intézményeknél a bizottság képviseletére a bizottság elnöke, illetve a bizottság által megbízott bizottsági tag jogosult.

VII.

Egyéb rendelkezések

A bizottság nevében a kiadmányozási jogkör az elnököt illeti meg.

Záradék:

Jelen ügyrendet a bizottság /2024. (XI.20.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2024.november 13.

Legárd Krisztián
elnök

Melléklet

A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az alelnökök helyettesítési sorrendje:

1. Piller József akadályoztatása esetén:
2. Hegymegi Anita