

PG/1. számú előterjesztés

Minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Dombóvár Város Önkormányzata
Pénzügyi és Gazdasági Bizottságának
2020. június 29-i ülésére

Tárgy: A bizottság ügyrendjének elfogadása

Előterjesztő: Gyermetiné Kiss Éva Andrea bizottsági elnök

Készítette: Önkormányzati Iroda

Tárgyalta: -

Tanácskozási joggal meghívott: -

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte: -

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Szabó Péter jegyző

Tisztelt Bizottság!

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának 62. § (1) bekezdése szerint a bizottság működésének szabályait ügyrendben maga állapítja meg. A bizottsági működés kiegészítő dokumentuma a képviselő-testület szmsz-ének felépítését követi, amelynek a bizottságokra vonatkozó rendelkezései dőlt betűvel kerültek feltüntetésre.

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság hatályos ügyrendje még 2014. novemberében kerül elfogadásra, így mindenképpen felül kell vizsgálni, már csak azért is, mert akkor még 4 főből állt és még a 2011-es önkormányzati szmsz rendelkezéseire épül.

Az önkormányzati szmsz részletes előírást tartalmaz a bizottság tevékenységére nézve, így csak a képviselő-testület működésétől eltérő szabályokat kell a bizottságok ügyrendjébe foglalni.

Kérem a Tisztelt Bizottságot a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ügyrendjéről

Dombóvár Város Önkormányzatának Pénzügy és Gazdasági Bizottsága az 1/2014. (XI. 12.) számú határozatával elfogadott ügyrendjét visszavonja, és az új ügyrendjét a melléklet szerint elfogadja.

Gyarmatiné Kiss Éva Andrea
bizottsági elnök

Dombóvár Város Önkormányzata
Pénzügyi és Gazdasági Bizottságának
ÜGYRENDJE

Dombóvár Város Önkormányzatának Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága a Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: szmsz) 62. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján működésének szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. fejezet

A bizottság feladat- és hatáskörei, azok gyakorlásának módja

szmsz 59. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ és ideiglenes bizottságokat választhat.*
- (2) A bizottságoknak települési képviselő és nem képviselő tagjai lehetnek. A bizottság elnökét és tagjainak többségét a települési képviselők közül kell választani.*
- (3) A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét és létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. A polgármester által előterjesztett javaslat elutasítása esetén a bizottság elnöke és tagjára a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.*
- (4) A bizottság települési képviselő tagjának és elnökének tagsága is megszűnik, amennyiben képviselői tisztsége megszűnik.*
- (5) A bizottságok települési képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.*
- (6) A települési képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.*
- (7) A bizottság elnöke, tagjai visszahívhatók, a visszahívásról az új bizottsági elnök vagy tag egyidejű megválasztásával kell dönten.*
- (8) A bizottsági elnöki tisztség, tagság megszűnése esetén az új bizottsági elnököt, tagot a következő képviselő-testületi ülésen meg kell választani.*
- (9) A bizottság tevékenysége szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a nem képviselő tagok létszámát. A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.*
- (10) Az állandó bizottságok tevékenységükről a választási ciklus végén kötelesek a képviselő-testületnek beszámolni.*

60. §

- (3) *A képviselő-testület állandó bizottságai hat főből állnak.*
- (4) *Az állandó bizottságok főbb feladatai:*
- a) *Állást foglalnak a feladatkörükbe tartozó, a képviselő-testületi ülésére napirendi pontként javasolt előterjesztésekről.*
 - b) *Döntenek az átruházott hatáskörökben.*
 - c) *Feladatkörükben ellenőrzik az Önkormányzati Hivatalnak a döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló munkáját.*
 - d) *Javaslatot tehetnek a munkaprogramhoz, a munkatervhez, figyelemmel kísérik a munkaterv végrehajtását.*
 - e) *Figyelemmel kísérik a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását.*
- (5) *A képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt, az állandó bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztés bizottsági állásfoglalás nélkül nem tárgyalható. Ha az illetékes bizottság állásfoglalása nem áll a rendelkezésre, a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatot tehet az előterjesztés bizottsági állásfoglalás nélküli megtárgyalására.*
- (6) *Az állandó bizottság a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztésekről történő állásfoglalás során az előterjesztésben foglalt döntési javaslatról nyilvánít véleményt, elfogadásra vagy elutasításra javasolva azt a képviselő-testületnek, továbbá módosító vagy egyéb döntési javaslatot tehet, illetve javasolhatja, hogy az előterjesztéshez kapcsolódó napirendi pont tárgyalását halassza el a képviselő-testület. A bizottság javasolhatja, hogy a képviselő-testület bizottsági állásfoglalás nélkül tárgyalja az előterjesztést, amennyiben az ahhoz tartozó előterjesztés nem állt megfelelő időben a bizottság rendelkezésére, vagy a tanácskozási joggal meghívott nem vett részt a bizottsági ülésen.*
- (7) *Az állandó bizottságok közötti feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén az összeütközés tárgyában a képviselő-testület dönt.*
- (1) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (a továbbiakban: bizottság) a képviselő-testület szerve. Elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg.
- (2) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) alapján a bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz. A bizottság feladat- és hatáskörét az szmsz 2. melléklete tartalmazza.
- (3) Az átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott bizottsági döntésekről a képviselő-testületnek az szmsz 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell beszámolni.
- (4) A képviselő-testület
- a) a bizottság részére hatáskör gyakorlására utasítást adhat,
 - b) a bizottság határozatát megváltoztathatja,
 - c) az átruházott hatáskört visszavonhatja.

II. fejezet
A bizottság működése
1. A bizottság összehívása

szmsz 62. §

(3) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik oly módon, hogy a képviselő-testületi ülés előtt a bizottság elvégezhesse a képviselő-testületi üléssel kapcsolatos aktuális feladatait. Az elnök köteles a képviselő-testület ülése előtt a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt előterjesztésekről történő állásfoglalás megtörténjen.

(4) A képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt, a bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztéseket nem szükséges feltüntetni a bizottság ülésére szóló meghívóban, elegendő hivatkozni arra, hogy melyik képviselő-testületi ülés napirendi pontként javasolt előterjesztéseinek tárgyalására kerül sor a bizottsági ülésen.

(5) A bizottság a feladatkörébe tartozó előterjesztést köteles megtárgyalni, kivéve, ha a döntési javaslatot önkormányzati rendelet vagy magasabb szintű jogszabály rendelkezése folytán eljáró bírálóbizottság vagy kuratórium véleményezi, vagy ha az előterjesztő bizottság.

(6) Össze kell hívni a bizottságot a polgármester, a jegyző vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára. Az indítványt írásban kell benyújtani a bizottság elnökének, az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot, valamint az indítvány alapjául szolgáló indokot. A bizottsági elnök az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított három napon belül legkésőbb a kézhezvételtől számított nyolc napon belüli időpontra hívja össze.

(7) A bizottságok rendes üléseiről a képviselő-testület tagjait tájékoztatni kell.

- (1) A bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Rendes üléseit a képviselő-testület éves munkatervéhez, rendkívüli üléseit a képviselő-testület rendkívüli üléséhez és az átruházott hatáskörben való aktuális feladataihoz igazodóan tartja.
- (3) A bizottság a rendes üléseit rendszerint a képviselő-testület rendes ülése előtt 2 nappal tartja a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal) székhelyét képező Városháza emeleti tanácskozó termében vagy az Ujváry teremben.

2. Meghívó

szmsz 62. §

- (11) *Az Önkormányzati Hivatal bizottsági kapcsolattartói feladatot ellátó*

köztisztviselője – a bizottság elnökével egyeztetve – gondoskodik az írásos meghívó elkészítéséről, az ülés helyének, idejének és napirendi tervezetének közzétételéről, a meghívók kézbesítéséről.

- (1) A bizottság ülését a honlapon közzétett, továbbá a bizottsági tag kérésére papíron vagy az általa megadott elektronikus levélcímre kiküldött írásbeli meghívóval kell összehívni. A meghívó honlapon történő közzétételével egyidejűleg a bizottsági tagokat sms-sel kell értesíteni az összehívásról.
- (2) A meghívót rendes ülés esetén legkésőbb az ülést megelőző 4 nappal kell közzétenni a honlapon.
- (3) A bizottsági meghívó tartalmazza az ülés időpontját, típusát, helyét, napirendi javaslatként a tervezett napirendi pontokat, a tárgyalni javasolt napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásra vonatkozó utalást vagy az arra vonatkozó javaslatot. A tárgyalni javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztők és a tanácskozási joggal meghívottak nevét csak a bizottság átruházott hatáskörébe tartozó előterjesztések esetén kell feltüntetni. Ezen előterjesztések számozása során a „PG” előtagot kell alkalmazni, után pedig perezve az előterjesztés sorszámát.
- (4) Amennyiben az ülés összehívása az szmsz 62. § (6) bekezdése alapján történik, a meghívónak az ülés összehívásának indokát is tartalmaznia kell.
- (5) A meghívót rendes ülés esetén legkésőbb a honlapon történő közzétételt követő két munkanapon belül kell kiküldeni a bizottsági tagoknak.
- (6) Indokolt és rendkívüli esetben a bizottság rendkívüli ülésének összehívása telefonon vagy más módon is történhet, a bizottsági tagok értesítését hitelt érdemlően dokumentálni kell.

3. A bizottság ülésére meghívandók és a tanácskozási joggal résztvevők köre

szmsz 62. §

(9) A bizottság munkájához szakértőt vehet igénybe, aki részére tanácskozási jogkört biztosíthat.

(10) A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat az egyes napirendi ponthoz tanácskozási joggal külön meghívotthon kívül.

...

(13) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző, az aljegyző, a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, az Önkormányzati Hivatal irodájának vezetője, az Önkormányzati Hivatal előterjesztés készítésében közreműködő, vagy kellő szakismerettel rendelkező munkatársa a bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt, zárt ülésen abban az

esetben, amennyiben azon jogosult részt venni.

4. Az előterjesztés

szmsz 62. §

(8) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet, továbbá a bizottság nem képviselő tagja és az Önkormányzati Hivatal irodájának vezetője.

...

(14) Adott ügy megtárgyalásának polgármester, nemzetiségi szószóló vagy képviselő általi indítványozása esetén a bizottság köteles azt legkésőbb a soron következő ülésen megtárgyalni.

- (1) A bizottság napirendjének tárgyalására előterjesztés formájában kerülhet sor.
- (2) Lehetőség szerint a meghívó közzétételével egyidejűleg, de legkésőbb a bizottság ülését megelőző munkanapon kell a honlapon letölthető formátumban közzétenni a napirendi ponthoz tartozó írásos előterjesztést.
- (3) A meghívó közzétételéhez képest utólagosan közzétett és a napirendi javaslatban nem szereplő, új napirendi pontokról a bizottsági tagokat sms-sel kell értesíteni.
- (4) Az elnökkel történt egyeztetéssel új napirendi pont az ülésen is felvehető a napirendre, annak előterjesztését azonban legkésőbb a napirendi pont tárgyalásáig ki kell osztani.
- (5) Rendkívüli esetben a bizottság engedélyezheti - kizárólag a képviselő-testület átruházható hatáskörébe tartozó ügyekben - a szóbeli előterjesztést, a határozati javaslatot azonban ez esetben is írásban ki kell osztani.
- (6) A honlap üzemzavara esetén az előterjesztéseket a bizottsági tag választása szerint papíron vagy elektronikus levélben kell továbbítani a számára.

5. A bizottság ülése

szmsz 63. §

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

- (1) A bizottság ülése nyilvános.
- (2) Zárt ülés tartására az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak az irányadók.

- (3) A bizottság köteles a javaslattevési, véleményezési feladatkörébe tartozó előterjesztést megtárgyalni - kivéve ha az előterjesztés közzétételére a bizottsági ülés napján kerül sor - és az abban foglalt döntés javaslatról állást foglalni. E feladatkörében javaslatot tehet a képviselő-testületnek a határozati javaslat vagy rendelettervezet módosítására, kiegészítésére, valamint indítványozhatja az előterjesztés tárgyalásának elhalasztását. Amennyiben a határozati javaslat nem tartalmaz minden döntési elemet – pl. személyt vagy díjazást –, akkor a bizottság nem köteles ezek tekintetében javaslattal élni.
- (4) Az szmsz 60. § (6) bekezdése szerinti esetben a bizottság javasolhatja, hogy a képviselő-testület bizottsági állásfoglalás nélkül tárgyalja az előterjesztést.
- (5) Amennyiben az ülés napirendjének elfogadásáig az előterjesztő visszavonja az előterjesztést, azt a bizottság nem veheti napirendjére. A visszavont előterjesztésekről a bizottság elnöke a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a bizottságot, azoknak a napirendi javaslatról történő levételéről külön nem dönt a bizottság.
- (6) A bizottság üléseit rendszerint az Önkormányzati Hivatal emeleti tanácskozó termében tartja. Indokolt esetben a bizottság kihelyezett ülést tarthat.
- (7) A bizottság határozatképtelensége esetén az elmaradt, átruházott hatáskörben meghozni szükséges döntést igénylő napirendi pontok tárgyalására a bizottságot nyolc napon belüli időpontra össze kell hívni.
- (8) A bizottság határozatképtelensége esetén ezt a tényt kell jegyzőkönyvben rögzíteni, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, távolléte esetén elnökhelyettese, együttes távollétük esetén bármely megjelent tag ír alá. Amennyiben a bizottság részéről senki nem jelenik meg, a jegyzőkönyvet a jegyző írja alá.
- (9) A bizottság határozatképességére a továbbiakban az szmsz 24. §-a (1), (3), (5)-(7) bekezdésének a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni a (7) bekezdés szerinti eltéréssel.

6. Együttes ülés

szmsz 64. §

- (1) *A bizottságok együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülésen az egyes bizottságok vezető elnököt választanak.*
- (2) *A bizottságok együttes ülése akkor határozatképes, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek.*
- (3) *Az együttes ülésen a képviselő-testületi ülés napirendi pontjának javasolt olyan előterjesztés is megtárgyalható, amelyek nem tartozik minden bizottság feladatkörébe.*
- (4) *Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően*

szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei és bizottságonként egy-egy bizottsági tag írja alá.

- (1) Több bizottság feladatkörét érintő feladat ellátása érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak.
- (2) Az együttes ülést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke, távolléte esetén a Humán Bizottság elnöke vezeti. Mindkét bizottsági elnök együttes távolléte esetén az ülés levezető elnökét a bizottságok választják meg valamelyik képviselő bizottsági tag közül bármelyik bizottsági tag javaslatára.
- (3) Az együttes ülésen a határozatképességet külön-külön kell megállapítani, és a szavazást a közös feladatkörbe tartozó előterjesztéseknél bizottságonként külön kell megtartani.
- (4) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet a IV. fejezetben meghatározottak szerint kell elkészíteni, amit a bizottságok elnökei és a bizottságonként egy-egy jegyzőkönyv-hitelesítőként megválasztott tag ír alá.

7. Szavazás módja, a határozat

- (1) A bizottság döntéseit kézfelemeléssel, nyílt szavazással hozza.
- (2) Szavazni igennel, nemmel lehet, továbbá a szavazástól való tartózkodási szándékot lehet kifejezni.
- (3) Nem lehet tartózkodni önkormányzati hatósági ügyben, továbbá a név szerinti és a titkos szavazáson.

7.1. titkos szavazás

- (1) A bizottság bármely tagja indítványozhatja titkos szavazás elrendelését azon ügyekben, amelyekben zárt ülés tartható. A titkos szavazás tartásáról a bizottság egyszerű többséggel, számozott határozat nélkül dönt.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítását a bizottság elnöke mellett a bizottság tagjai közül további két fő látja el, akiknek megválasztásáról bármely tag javaslatára a bizottság egyszerű többséggel, számozott határozat nélkül dönt.
- (3) A titkos szavazás szabályaira a továbbiakban az szmsz 37. §-ának képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

7.2. név szerinti szavazás

szmsz 62. §

...

(12) *Név szerinti szavazás esetén a bizottság elnöke nyilatkozik először, ezt követően a többi bizottsági tagot az elnök nyilatkoztatja.*

- (1) A bizottság név szerinti szavazást rendelhet el bármely tagjának ügyrendi javaslatára a bizottság átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben. A név szerinti szavazás során az egyes szavazatokat a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.3. Ismételt szavazás

- (1) Az ismételt szavazás szabályaira az szmsz 39. § (1)-(2) bekezdésének képviselő-testületre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

7.4. Határozat

szmsz 63. §

(1) *A bizottság döntéseit határozati formában hozza.*

(2) *A bizottság döntéseit szavazattöbbséggel hozza. A bizottság minősített többséggel akkor dönt, ha átruházott hatáskörben jár el, és a döntés meghozatalában e rendelet szerint minősített többség szükséges, továbbá saját ügyrendjének elfogadásakor és az elnökhelyettes megválasztásakor.*

(3) ...

(4) *A bizottság ülésének meghívóját és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatát az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője kiadmányozza.*

- (1) A bizottság határozatait „bizottsági határozat” megkülönböztető jelzéssel kell ellátni.
- (2) Az önkormányzati hatósági ügyben hozott bizottsági határozatot a bizottság elnöke írja alá, amelyet a Dombóvár Város Önkormányzatának Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága feliratú bélyegzővel kell ellátni.
- (3) A bizottsági hatáskörben hozott, végrehajtást igénylő feladatot tartalmazó határozat esetében a végrehajtásért felelős lehet:
 - a) polgármester,
 - b) bizottság elnöke,
 - b) bizottság,
 - c) jegyző,
 - d) önkormányzati költségvetési szerv vezetője,
 - e) a legalább többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság vezetője.
- (4) Végrehajtásért felelős szervként az szmsz 44. § (7) bekezdésében foglaltak

jelölhetők meg.

- (5) A bizottság határozatában feladatot az Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek vezetői részére a jegyző vagy a polgármester útján adhat.
- (6) A bizottság határozatait a város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

8. Személyes érintettség

- (1) A bizottság tagja köteles a napirend tárgyalásakor – hozzátartozójára is tekintettel – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a bizottság tagja vagy hozzátartozója akár közvetlenül személy szerint, vagy akár gazdasági társaságban tisztségviselőként, felügyelőbizottsági tagként, tulajdonosként való részvétel útján:
 - a) a bizottság döntésében kedvezményezettként érintett,
 - b) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának megszerzésében érdekelt.
- (3) Személyesen érintett továbbá a bizottság tagja, amennyiben a bizottság olyan napirendi pontot tárgyal, ahol a bizottsági tag a képviselő-testület által megkötendő vállalkozási, megbízási szerződés alanyaként szerepel, illetve a képviselő-testület által hozandó személyi döntésben érdekelt.
- (4) Az átruházott hatáskörben hozott döntés során a személyes érintettség bejelentésének elmulasztására az szmsz 36. § (3) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal a különbséggel, hogy a kivizsgálás kezdeményezését a nem képviselő bizottsági tag is kezdeményezheti.
- (5) A bizottság elnökének, tagjának kizárásáról a bizottság dönt.
- (6) Amennyiben az érintett bejelenti, hogy a szavazásban nem kíván részt venni, nem kell külön döntést hozni a kizárásról.

9. Ügyrendi javaslat

- (1) Az ügyrendi javaslat szabályaira az szmsz 32. §-ának képviselő-testületre vonatkozó rendelkezései az irányadók

10. Ülés vezetése

- (1) A bizottság ülését az elnök, az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a bizottság ülését az elnök által felkért képviselő bizottsági tag vezeti.

- (2) A határozatképesség megállapítását követően a bizottság elnöke ismerteti a távollétét bejelentő vagy azt elmulasztó, igazolatlanul távollévő bizottsági tago(ka)t, majd javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére. Ezt követően – amennyiben van - elsőként a napirendi javaslatban nem szereplő, de tárgyalni javasolt új napirendi pontokról, majd a napirendi javaslatról levételre javasolt napirendi pontokról dönt a bizottság. Az esetleges sorrendváltoztatásra történő javaslat elfogadása után történik a bizottsági ülés napirendjének elfogadása.
- (3) A bizottság a napirendi pontokat az elfogadott sorrendben tárgyalja. A bizottság elnöke az előterjesztés kiegészítésére felkérheti az Önkormányzati Hivatal előterjesztés készítésében résztvevő, vagy kellő szakismerettel rendelkező munkatársát, továbbá a napirendi ponthoz tanácskozási joggal meghívottat.
- (4) A napirendi pont tárgyalása során kérdést az elnökhöz, a tanácskozási joggal meghívotthoz, a tájékoztatásra, beszámolásra felkért személyhez, valamint az Önkormányzati Hivatal előterjesztés készítésében résztvevő, vagy kellő szakismerettel rendelkező munkatársához lehet feltenni.
- (5) A kérdések megválaszolását követően a bizottság elnöke megnyitja a vitát, biztosítja a hozzászólást a bizottsági tagoknak, a tanácskozási joggal résztvevőknek.
- (6) A bizottsági tagokon kívül a tanácskozási joggal meghívottak is tehetnek a döntési javaslatot érintő módosító vagy kiegészítő indítványt, de azt az elnök nem köteles szavazásra bocsátani, kivéve, ha ezt a bizottság elrendeli.
- (7) Ha nincs hozzászólás, vagy további hozzászólás, a bizottság elnöke lezárja a vitát. Ezt követően a vita lezárásáig elhangzott, a bizottság tagjai által tett, az előterjesztés tárgyalásának elhalasztására vagy bizottsági állásfoglalás nélküli tárgyalására vonatkozó javaslatról, ennek hiányában a döntési javaslatot érintő módosító vagy kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében bocsátja szavazásra, majd az elfogadott módosítással vagy kiegészítéssel a határozati javaslatot, véleményezés esetén pedig azt, hogy a bizottság elfogadásra javasolja-e a képviselő-testületnek a döntési javaslatot a javasolt módosítással vagy kiegészítéssel. Az előterjesztés tárgyalásának elhalasztására vagy a bizottsági állásfoglalás nélküli tárgyalására vonatkozó javaslatról.
- (8) Amennyiben a határozati javaslat vagy rendelettervezet alternatívákat tartalmaz, elsőként az elfogadásra javasolt alternatívát kell szavazásra bocsátani. Amennyiben a javasolt alternatívát a bizottság elfogadja, a további alternatívákról a bizottság nem dönt. Ha nincs elfogadásra javasolt alternatíva, az elnök sorrendben bocsátja elfogadásra az alternatívákat, míg valamelyik nem kapja meg a szavazattöbbséget.
- (9) A bizottság ülésén a hozzászólások esetében nincs időkorlát, azonban ügyrendi javaslatra a bizottság dönthet annak alkalmazásáról.

- (10) A tanácskozás rendjének fenntartására az szmsz 34. §-ában a polgármester feladatait tartalmazó rendelkezések az irányadók.

III. fejezet

A bizottság elnökének, tagjainak jogai és kötelezettségei

szmsz 65. §

- (1) *A bizottság elnöke:*
- a) *összehívja és vezeti a bizottság üléseit,*
 - b) *ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,*
 - c) *képviseli a bizottságot,*
 - d) *a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőivel és az önkormányzati költségvetési szervek vezetőivel.*
- (2) *A bizottság, az elnök javaslatára, saját tagjai közül elnökhelyettest választ. Elnökhelyettes csak képviselő lehet. Az elnökhelyettes az elnök távolléte esetén annak teljes hatáskörét gyakorolja.*
- (3) *A bizottság tagjai*
- a) *részt vesznek a bizottság ülésein,*
 - b) *részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében,*
 - c) *javasolhatják témakörök napirendre tűzését,*
 - d) *a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértők segítségét kérhetik és javasolhatják az elnöknek a bizottság ülésére való meghívásukat,*
 - e) *az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot,*
 - f) *kötelesek a bizottsági ülésről való távollétüket az ülés megkezdése előtt szóban vagy írásban, személyesen vagy telefonon az Önkormányzati Hivatal ülést előkészítő belső szervezeti egységének és a bizottság elnökének is bejelenteni.*
- (4) *Ha a bizottság nem képviselő tagja a bizottsági ülésen egymást követő három alkalommal előzetes bejelentés nélkül nem jelenik meg, tiszteletdíja hat havi időtartamra 20%-kal csökken. A jegyző jelzése alapján a polgármester intézkedik a tiszteletdíj csökkentése iránt.*
- (5) *A bizottság tagja köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.*
- (1) *A bizottsági tagság megszűnik:*
- a) *lemondással,*
 - b) *visszahívással,*
 - c) *az önkormányzati választás napjával,*
 - d) *a törvény szerinti eskü letételének megtagadásával,*
 - e) *összeférhetetlenség megállapításával,*
 - f) *méltatlanság megállapításával.*

- (2) A bizottság tagjainak jogaira és kötelezettségeire a továbbiakban az szmsz 55. §-ában - a (2) bekezdés f) pontjának és a (3) bekezdés kivételével - a képviselők kötelezettségeire, valamint az 56. § (1) bekezdés kivételével a képviselők jogaira vonatkozó rendelkezések az irányadók.

IV. fejezet

A bizottsági jegyzőkönyv

szmsz 63. §

(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet az Önkormányzati Hivatalban meg kell őrizni.

- (1) A jegyzőkönyvet a bizottsági elnök mellett jegyzőkönyv-hitelesítőként megválasztott további 1 tag írja alá.
- (2) A bizottsági ülés jegyzőkönyvére a továbbiakban az szmsz 50. §-ának a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezései az irányadók az (1) bekezdés 7., a (2) bekezdés 4., 6. pontjának kivételével.
- (3) Az 50. § (1) bekezdés 3. pontjában foglaltakat azzal a különbséggel kell alkalmazni, hogy a napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztők és a tanácskozási joggal meghívottak nevét csak a bizottság átruházott hatáskörébe tartozó előterjesztések esetén kell feltüntetni, valamint ugyanezen § (4) bekezdésében foglaltakat azzal, hogy az ülésről készült hangfelvételt nem kell megőrizni.

V. fejezet

Záró rendelkezések

- (1) A bizottsági ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és az szmsz rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A bizottság ügyrendje a bizottság valamennyi tagjára kötelező. A végrehajtásért az bizottság elnöke felelős.

Gyarmatiné Kiss Éva Andrea
bizottsági elnök

Záradék:

A bizottság ügyrendjét a számú határozatával elfogadta.