

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
PÉNZÜGYI, ELLENŐRZÉSI ÉS
ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

JAVASLAT

a Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság Ügyrendjére

Készítette: **Dukán András Ferenc**
bizottsági elnök

Előterjesztő: **Dukán András Ferenc**
bizottsági elnök

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vincze Anikó
aljegyző

Az előterjesztés leadva:
2019. november 25.

Bizottsági ülés időpontja:
2019. november 27.

Tisztelt Bizottság!

A Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság ügyrendjét az előterjesztett javaslat szerint kérem megtárgyalni és elfogadni.

Budapest, 2019. november 27.


Dukán András Ferenc
elnök

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottsága az előterjesztett ügyrendjét elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dukán András Ferenc elnök

A határozati javaslat elfogadásához a bizottság tagjainak **minősített** többségű támogató szavazata szükséges.



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
PÉNZÜGYI, ELLENŐRZÉSI ÉS
ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

**BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

...../2019. (XI.27.) PEÜB SZÁMÚ HATÁROZATTAL ELFOGADOTT

ÜGYRENDJE

6

Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

ÜGYRENDJE

A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján a 325/2019. (XI.6.) Kt. sz. határozattal megválasztott Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működésének szabályait a következőkben határozza meg:

1. §

- (1)** A Bizottság feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását, illetve meghatározott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati döntést hoz.
- (2)** A Bizottság féléves munkaterv alapján működik, melyet a Képviselő-testület féléves munkatervének meghatározását követő 30 napon belül készít el.
A munkaterv tartalmazza a bizottsági ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztő megnevezését.
A Bizottság a nyári szünet kivételével havonta legalább 1 alkalommal rendes ülést tart, a Képviselő-testület havi rendes ülését megelőző szerdai napon 17 órai kezdettel.
A Bizottság rendkívüli ülést tart, ha az elnök vagy legalább 3 bizottsági tag együttesen írásban a napirendi pontok megjelölésével, vagy a polgármester az elnökhöz címzett polgármesteri indítványban kezdeményezi. Ilyen esetekben a Bizottság elnöke, igazolt távollétében alelnöke az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles összehívni az ülést.
- (3)** A Bizottság ülése nyilvános. Az SZMSZ-ben felsorolt esetekben a bizottság zárt ülést tart, melynek során az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell eljárni.
- (4)** A Bizottság rendes ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az ülés anyagát legkésőbb az ülést megelőző hét pénteken 14.00 órakor a www.csepel.hu internetes honlapon megismerhessék.
A meghívóban az ülés helyszínét, idejét, valamint a napirendi pontokat meg kell jelölni. A meghívó kézbesítése történhet elektronikus módon (e-mail) vagy papír formában.
- (5)** A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok (9 fő) több mint fele (5 fő) jelen van. A Bizottság tagjainak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.
A határozatképességnek az ülés során mindvégig meg kell lennie. Abban az esetben, ha a Bizottság határozatképtelen, még a testületi ülés előtt, ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- (6)** A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén, kivéve, ha igazoltan van távol. A távolmaradó tag a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság elnökének vagy alelnökének előzetesen írásban köteles bejelenteni.
Az elnök a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság alelnökének előzetesen írásban bejelenti.
Az ülésszervező az előzetesen jelzett távolmaradókat az ülés kezdetekor bejelenti, és a hiányzást a jelenléti íven igazolja.
- (7)** A Bizottság üléséről 2 alkalommal igazolatlanul hiányzó tag visszahívását kezdeményezheti az elnök – a bizottság határozata alapján - a Képviselő-testületnél.

- (8) A Bizottság tagját a végzett munkáért fizsteletdíj illeti meg, amelyet külön önkormányzati rendelet szabályoz.
- (9) A Bizottság üléseiről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők neveit, napirendi pontonként a tanácskozás lényegét és a Bizottság döntései alapján a számozott határozatok szövegét.
- (10) Az Möt. 60. §-a alapján az ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Az aláíró bizottsági tag személyéről a Bizottság határozattal dönt.

Az ülés vezetése

2. §

- (1) A Bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök - vezeti.
- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést;
 - b) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg további hozzászóló hiányában lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és ismerteti a szavazás eredményét;
 - d) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását;
 - e) hozzászóláskor megadja - ha annak feltételei fennállnak -, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében az illető személy ugyanazon ügyben ismételt nem szólalhat fel;
 - g) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor; az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti;
 - h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy - ismételt figyelmeztetés után - kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, különösen, ha a döntéshozatalt vagy az érdemi vitát ellehetetleníti
 - i) bezárja az ülést és bejelenti a következő ülés várható időpontját.

A vita és a döntéshozatal módja

3. §

- (1) A Bizottság az ülésvezető által előterjesztett napirendi javaslatról kérdések és hozzászólások nélkül dönt. Legkésőbb az ülést megelőző 7. napig - előterjesztésre jogosult személytől - beérkezett, a munkatervben nem szereplő előterjesztéseket az ülés összehívójának a napirendbe kell illeszteni. Az előterjesztések anyagát a www.csepel.hu oldalon is megismerhetővé kell tenni. Amennyiben az előterjesztés az ülés vezetője szerint nem tárgyalható, arról vita nélkül a napirend elfogadása előtt külön dönt a Bizottság.

- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, vagy napirendről való levételére az előterjesztő és bármelyik bizottsági tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a Bizottság kérdések és hozzászólások nélkül minősített többséggel dönt.
- (3) A Bizottság a napirendi pontot az előterjesztő, vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztés készítőjének jelenléte hiányában nem tárgyalja meg.
- (4) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztést készítő jogosult.
- (5) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

4. §

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel. Három kérdést szóban, annál többet írásban lehet feltenni.
Az állandó meghívottaknak, valamint a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak az elnök lehetőséget biztosíthat kérdés felvetésére.
- (2) A kérdések elhangzása és lezárása után a válaszadások következnek, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása.
A hozzászólás időtartama első alkalommal legfeljebb 3 perc, második alkalommal legfeljebb 2 perc lehet.
Amennyiben a hozzászóló az első megszólalása előtt kéri, az ülésvezető engedélyezheti a hozzászólások időtartamának összevonását.
- (3) Amennyiben nincs több észrevétel, az ülésvezető lezárja a vitát. Ezt követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre.
- (4) Az ülésvezető indítványára, a Bizottság dönthet a hozzászólások számának vagy hosszának meghosszabbításáról. Az indítvány minden (1) bekezdésben személynek azonos hozzászólási lehetőséget kell adjon.

5. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után, elsőként a módosító indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
Minden szavazás előtt megkérdezi az előterjesztőt, vagy az előterjesztő kérésére az előterjesztés készítőjét: támogatja-e a módosító indítványt, vagy fenntartja az eredeti javaslatot?
- (2) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének támogató (igen) szavazata szükséges az egyszerű többséget igénylő határozat esetében.
A minősített többséget igénylő határozat esetében a döntéshez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
- (3) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számlálás esetén elrendeli a szavazás megismétlését.
- (4) Amennyiben a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlevők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott, vagy tartózkodott) az a határozat elutasítását jelenti.

- (5) A Bizottság állást foglal vagy határozatot hoz.
- (6) A döntéshozatalból a Bizottság döntése alapján kizárható a Bizottság azon tagja, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint.
- (7) Az érintett köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett, vagy bármely Bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt.
A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (8) A Bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét.
A bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszáma arab sorszámmal, perjel, elfogadásának éve, zárójelben (elfogadásának hónapja római számmal és napja arab számmal) PEÜB határozat.
- (9) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazása idejére az ülésvezető felfüggesztheti az ülést.

Egyéb rendelkezések

6. §

- (1) A Bizottság hatásköreit az SZMSZ 1/B. melléklete tartalmazza.
- (2) A Bizottság ülésén a települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester(ek), a jegyző, az aljegyző, valamint az állandó és eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
Az állandó meghívottak névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személyek a tárgyaló napirendi pont vitájának lezárása előtt - képviselői indítványra - az ülésvezető engedélye alapján 2 percben felszólalhatnak.

- (3) A Bizottság ügyviteli és dologi feltételeiről (a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján: meghívó küldése, helyiség biztosítása, jegyzőkönyv vezetése, határozati kivonatok készítése, annak az illetékesekhez történő megküldése) a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája gondoskodik.
- (4) A Bizottság elnöke – vagy távolléte esetén a bizottság alelnöke – a Képviselő-testületi ülésen a Bizottság álláspontjaként kizárólag az elfogadott állásfoglalást vagy határozatot ismertetheti, szó szerinti tartalommal.

Záró rendelkezések

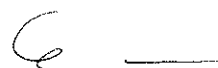
7. §

- (1) A Bizottság az Ügyrendjét köteles évenként felülvizsgálni és szükség esetén módosítani.
- (2) Jelen Ügyrend 2019. november 27. napján lép hatályba.

Dukán András Ferenc
bizottsági elnök

Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság
tagjai

Elnök: Dukán András Ferenc
Alelnök: Bercsik Károly
Zupkó János
Makray Barbara
Kunszt Árpád
Kiss Ferencné
dr. Bükkösi Ferenc Lászlóné
Pszathász Alexandros
Csaba Péter Alajos



Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

állandó meghívottai:

Polgármesteri Hivatal, Gazdasági társaságok, Intézmények részéről:

Borbély Lénárd	polgármester
Ábel Attila	alpolgármester
Morovik Attila	alpolgármester
Pákozdi József	alpolgármester
dr. Szeles Gábor	jegyző
dr. Vincze Anikó	aljegyző
Muraközi Dóra	Polgármesteri Kabinet, kabinetfőnök
Baksa Lajos	Városépítési Iroda, irodavezető
Borsosné Pál Ildikó	LAUF-AUDIT Bt., megbízott könyvvizsgáló
dr. Dobák András	Tóth Ilona Eü-i Szolgálat intézményvezető
dr. Baktay Csaba	Budapest Főv. Kormányhivatal XXI. kerületi Hivatala, kerületi hivatalvezető
Nagyné Kovács Timea	HSZI, intézményvezető
Pásztorné Juhász Eszter	GSZI, intézményvezető
Szedes Istvánné	Városgazdálkodási Ágazat, ágazatvezető
Sághi Jenő	Közterület-felügyelet vezetője
Kovács Mária	Városrendezési Iroda, irodavezető
Metz Timea	Intézményfelügyeleti Ágazat, ágazatvezető
Tóth János	KLIK Bp. XXI. Tankerület, igazgató
Vida István	Csepeli Városképző Kft., ügyvezető igazgató
Trefán László	Csepeli Városgazda Közhasznú, Nonprofit Zrt., vezérigazgató
Képviselőtestület tagjai	