

Egységes szerkezetben a 60/2014. (XII. 02.) sz. ÜPB. határozattal

**MEZŐKOVÁCSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
ÜGYRENDI ÉS PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

A bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) és az SZMSZ 27.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. A bizottság létrehozása

1.) A bizottság megalakításáról, létszámáról és személyi összetételéről a Képviselő-testület dönt.

A bizottság létszáma: 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő tag.

2.) ¹*A bizottságot az elnöke, Papp Zoltán – akadályoztatása esetén Sütő Lajos bizottsági tag, együttes akadályoztatásuk esetén Szűcs Judit bizottsági tag – képviseli.”*

3.) A bizottság elnökének feladatai különösen:

- a) gondoskodik az ülések előkészítéséről, ennek érdekében a képviselő-testület hivatalának közreműködését veszi igénybe;
- b) megszervezi a bizottság munkáját;
- c) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit, gondoskodik az ülések közötti feladatok ellátásáról;
- d) gondoskodik a Bizottság döntéseinek, javaslatainak továbbításáról;
- e) beszámol a képviselő-testületnek a Bizottság működéséről;
- f) együttműködik más bizottságok elnökeivel, a polgármesterrel, a jegyzővel;
- g) gondoskodik a bizottsági tagok közötti munkamegosztásról;
- h) állást foglal a Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben;
- i) a képviselő-testület hivatalának közreműködésével gondoskodik a Bizottság döntéseinek végrehajtásáról.

II. A bizottság feladatai

Az SZMSZ 2. sz. melléklete szerint.

III. A bizottság működése

1.) A bizottsági működés főbb szabályait az SZMSZ V. fejezete tartalmazza.

A bizottság működésének alapja a képviselő-testület éves munkaterve, melyben foglalt feladatokra és határidőkre tekintettel a bizottság maga gondoskodik ülésai napirendjeinek tervszerű összeállításáról.

¹ Módosította a 60/2014.(XII.2.) sz. ÜPB. határozat. Hatályos 2014. 12.10-től.

- 2.) A munkaterv a képviselő-testület munkatervéből adódó – bizottsági javaslatokra is figyelemmel összeállított – feladatokat rögzíti, mely alapján a bizottság minden év első ülésén maga határozza meg saját éves munkatervét, a bizottsági elnök előterjesztése alapján.
- 3.) A bizottság munkaterv tartalmazza:
 - a) a bizottsági ülések időpontját;
 - b) a várható napirendeket, előterjesztéseket;
 - c) a bizottság által szükségesnek tartott, önként vállalt további feladatokat.

IV. A bizottság ülései

- 1.) ¹A bizottság munkaterv szerinti üléseit a képviselő-testületi ülés hetének keddi napján délelőtt 10 órakor tartja. A bizottság ülését az elnök hívja össze a meghívó és az írásos előterjesztések anyagának megküldésével, melyet az ülés előtt legalább 3 munkanappal korábban meg kell küldeni.

„Az ülés összehívására és vezetésére az elnök akadályoztatása esetén Sütő Lajos bizottsági tag jogosult, együttes akadályoztatásuk esetén az ülést Szűcs Judit bizottsági tag hívja össze és vezeti. Az ülésre a tagokon kívül külső szakértő is meghívható.”

- 2.) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester, illetve a bizottsági tagok több mint felének indítványára. Az ülés időpontját a bizottság elnöke az indítvány kézhezvételét követő 3 napon belül a meghívó kiküldésével egyidejűleg határozza meg.
A bizottság elnöke az általa rendkívülinek minősített esetekben is összehívhatja a bizottság ülését.
- 3.) A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülés tartására az Möt. 46. § (2) bekezdésének a)-c) pontjai és a (3) bekezdése az irányadók.
- 4.) Az ülésen tanácskozási joggal vesz részt a jegyző, részt vehet a települési képviselő, a polgármester, és akit a bizottság elnöke ilyen jogkörrel meghívott.
- 5.) A napirendre a bizottság elnöke tesz javaslatot, melyről a bizottság vita nélkül dönt.
A bizottság tagjai további napirend tárgyalását javasolhatják, melyekről a bizottság szintén vita nélkül dönt.
- 6.) Bármelyik képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a legközelebbi ülésre elő kell terjeszteni és az indítványozó képviselőt meghívni.
- 7.) Az ülésre az előterjesztések írásban kerülnek benyújtásra, kivételes esetben az elnök szóbeli előterjesztést is engedélyezhet. A bizottsági előterjesztésekre is alkalmazni kell az SZMSZ 4. sz. mellékletének előírásait.
- 8.) Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalásának szükségessége esetén a bizottságok együttes ülést tarthatnak, melynek időpontjában, helyében,

¹ Módosította a 60(2014.(XII.2.) sz. ÜPB. határozat. Hatályos 2014. 12.10-től.

napirendjében, a tanácskozási joggal felruházott, és egyéb meghívottjainak személyében a bizottságok elnökei állapodnak meg.

Az együttes ülés vezetésének rendjéről a bizottságok elnökei egyeztetnek és maguk közül kijelölik az ülés vezetőjét.

V. A bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok

- 1.) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el. A Bizottság munkájának szakmai segítésére a hivatal belső szervezeti egységeinek dolgozói közül a bizottsági referenst a jegyző jelöli ki, aki gondoskodik:
 - a) a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről;
 - b) a jegyzőkönyvhöz a meghívó, jelenléti ív, előterjesztések, határozat-melléletek stb. elkészítéséről;
 - c) a bizottsági ülés résztvevőinek teljes körű, szakszerű tájékoztatásáról, amely az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához, a döntések meghozatalához szükséges.
- 2.) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az ülés vezetője és a bizottság egy tagja írja alá.

VI. Döntéshozatal

- 1.) A bizottság hatáskörét ülésein gyakorolja, határozatképes a bizottság, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.
- 2.) A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntéshozatalból való kizárásra az Mötv. szabályai az irányadók.
- 3.) A bizottság döntéseit a szavazati arányok rögzítésével, számozott határozatba foglalja, melyek szó szerinti megfogalmazásban tartalmazzák a határozatot, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- 4.) A határozatok jelölése a következő formában történik: „Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága határozat sorszáma/évszám (római számmal a hónap, arab számmal a nap) sz. ÜPB. határozata”.

Mezőkovácsháza, 2014. december 2.

Papp Zoltán
bizottság elnöke