

## Bizottsági előterjesztés

2019. november 13.


**Tárgy:** Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság  
ügyrendjének elfogadása

**Előterjesztő:** Dr. Hadik György elnök


**Ügyiratszám:** I/934-1/2019.

**Melléklet:** Ügyrend tervezet

**Készítette:** Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi  
Csoport

  
.....  
dr. Nemes Adrienn

**Témafelelős:**

  
.....  
dr. Nagy Viktória  
Jegyzői Iroda vezetője


**Az előterjesztést látta:**

  
.....  
.....

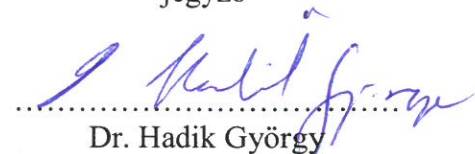
**Döntésre megküldve:**

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

**Törvényességi véleményezésre  
bemutatva:**

  
.....  
dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta  
jegyző

**A napirend előterjesztőjének  
jóváhagyása:**

  
.....  
Dr. Hadik György  
elnök



# MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BIZOTTSÁGI ELNÖKÉTŐL

**Ikt.sz.:** I/934-1/2019.

**Üi.:** dr. Nemes Adrienn

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Tárgy:** Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság ügyrendjének elfogadása

**Melléklet:** Ügyrend tervezet

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága részére**

MAKÓ

**Tisztelt Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság!**

Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 39. § (1) bekezdése értelmében az állandó bizottság működésének főbb szabályait az SZMSZ tartalmazza, míg a részletes szabályokat az egyes bizottságok maguk határozzák meg az ügyrendjükben. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el.

Az ügyrend rendelkezik a bizottság szervezetéről, a bizottság munkatervével kapcsolatos tudnivalókról, az egyes rendes és rendkívüli ülések összehívásának és levezetésének a rendjéről, a szavazások lebonyolításáról, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeiről.

Az ügyrend a bizottság megbízatásának időtartamára szól.

Tekintettel a 2019. évi általános önkormányzati választásokra, illetve az újonnan megalakult bizottságokra, és a 2019. november 6. napjától hatályos SZMSZ szabályaira, indokolt az új ügyrend elfogadása.

Az aktuális szervezeti változások átvezetését és a szükséges módosításokat dőlt betűvel jelzi a mellékelt ügyrend tervezet, az alábbiak szerint:

- Az ügyrend új kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés.
- Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság ülései a hónap utolsó szerdáján megtartott testületi ülést megelőző keddi napon kerülnek megtartásra.
- A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet megjelölése is aktualizálásra került.

Az ismertetett változások átvezetésén túl a bizottság ügyrendjén változtatni nem indokolt.

**Tisztelt Bizottság!**

Fenti előterjesztés alapján javaslom, hogy válasszuk meg bizottságunk elnökhelyettesét, majd fogadjuk el ügyrendünket az alábbi határozati javaslatok szerint.

### **1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete 39. § (1) bekezdése alapján elnökhelyettesének tagja közül

\_\_\_\_\_ -t  
választotta.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

**Erről értesítést kap:**

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
- Érintett
- Irattár

### **2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete 39. § (1) bekezdése alapján - a 3. melléklet 3.1.2.1. pontban biztosított jogkörében eljárva- megállapítja ügyrendjét az 1. melléklet szerinti tartalommal.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

**Erről értesítést kap:**

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
- Irattár

**Makó, 2019. november 11.**

  
**Dr. Hadik György**  
elnök



## **Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságának Ügyrendje**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendeletével Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot hozott létre. Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság – figyelemmel a hatályban lévő Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 38-43. §-aira – működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

### **I. FEJEZET**

#### **A BIZOTTSÁG SZERVEZETE**

##### **1.**

- 1.1. A bizottság az önkormányzat képviselő-testületének állandó bizottsága.
- 1.2. A bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja.
- 1.3. *A bizottság tagjai közül elnökhelyetteset választ.*
- 1.4. A bizottság tagjainak névsorát ezen Ügyrend függeléke tartalmazza.

### **II. FEJEZET**

#### **A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

##### **A bizottság munkaterve**

##### **2.**

A bizottság féléves vagy éves munkaterv alapján működik, melynek alapját a képviselő-testület munkaterve képezi.

##### **A bizottsági ülés összehívása**

##### **3.**

- 3.1. A bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.
- 3.2. A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén *az elnökhelyettes* hívja össze.
- 3.3. A bizottság az ülést a munkatervben meghatározott időpontban, általában a képviselő-testület ülését megelőző *kedden* tartja.
- 3.4. A bizottsági ülés meghívóját és a meghívó mellékletét képező írásos anyagot – a rendkívüli ülés esetleges írásbeli meghívóját és írásos anyagát kivéve – legkésőbb az ülés napját megelőző 5. napon kell a bizottsági tagok rendelkezésére bocsátani

írásvédett formában, elektronikus úton. A bizottsági anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára való feltételének időpontja. A Polgármesteri Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a bizottsági tagokat, kivéve azon bizottsági tagokat, akik képviselők is, és nemleges nyilatkozatot adtak a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton való fogadásával kapcsolatban.

- 3.5. Azon képviselő bizottsági tagok számára, akik ez irányú nyilatkozat hiányában nem kívánják elektronikusan fogadni a bizottsági anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a bizottság ülését megelőzően legalább 5. napon kézhez kapják.
- 3.6. A bizottsági ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét és idejét, valamint a javasolt napirendi pontokat.
- 3.7. A bizottság ülését össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester, valamint a bizottsági tagok egynegyedének indítványára is.

#### 4.

- 4.1. A bizottsági ülésen állandó meghívottak:
  - 4.1.1. a polgármester,
  - 4.1.2. az alpolgármester,
  - 4.1.3. a jegyző,
  - 4.1.4. az aljegyző,
  - 4.1.5. az iroda- és csoportvezetők,
  - 4.1.6. Makói Gazdasági Integrációs Közösség, Makó és Térsége.
- 4.2. A bizottsági ülésen eseti meghívottak a napirend tárgya szerint érintett intézmények és szervezetek vezetői.
- 4.3. A bizottsági ülés anyagai az állandó és az eseti meghívottak részére elektronikus úton, a bizottság tagjai számára - a 3.4.-3.5. pontokban ismertetettek alapján- elektronikus úton, vagy írásban kerülnek kiküldésre.

#### A bizottsági ülés rendje

#### 5.

- 5.1. A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az *elnökhelyettes* vezeti.
- 5.2. Az ülés megnyitása után az ülésvezető felkéri a bizottság valamely tagját a jegyzőkönyv hitelesítésére.

#### 6.

- 6.1. A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van az ülésen.
- 6.2. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését a legrövidebb időn belül ismételtlen össze kell hívni.
- 6.3. A bizottság a döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően emelkedő sorszámmal kell ellátni, törve a tárgyévi számával, feltüntetve a meghozatal időpontját és a bizottság nevének rövidítését (ÜPB).
- 6.4. A bizottság határozattal dönt a bizottsági ülés napirendjéről.

#### 7.

- 7.1. A bizottság a döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- 7.2. A bizottsági tag „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavazhat.
- 7.3. Szavazni kizárólag személyesen lehet.
- 7.4. A nyílt szavazás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg. A szavazatok téves összeszámlálása esetén elrendeli a szavazás megismétlését.

## 8.

- 8.1. A bizottság a döntését egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 8.2. A bizottság a munkatervben és a meghívóban nem szereplő kérdés napirendre tűzéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 8.3. A bizottság minősített többséggel dönt:
  - 8.3.1. bizottsági tag kizárásáról a döntéshozatalból, amennyiben az ügy a bizottsági tagot vagy annak közeli hozzátartozóját személyesen érinti,
  - 8.3.2. zárt ülés elrendeléséről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint.
- 8.4. Egyszerű szótöbbséget igénylő ügy esetén a jelenlévő bizottsági tagok több, mint felének; minősített többséget igénylő ügyben a megválasztott bizottsági tagok több, mint felének egyező szavazata szükséges az érdemi döntés meghozatalához.

## 9.

- 9.1. A bizottság ülései nyilvánosak.
- 9.2. A bizottság zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, fegyelmi büntetés kiszabása, kitüntetési ügy tárgyalásakor és vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, továbbá az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- 9.3. A bizottság zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés, valamint a képviselő-testület által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános ülés az önkormányzat vagy más üzleti érdekét sért.
- 9.4. A zárt ülésen részt vehet:
  - 9.4.1. a polgármester,
  - 9.4.2. az alpolgármester,
  - 9.4.3. a jegyző,
  - 9.4.4. az aljegyző,
  - 9.4.5. a bizottság tagjai,
  - 9.4.6. a jegyzőkönyv-vezető,
  - 9.4.7. a képviselő-testület tagjai,
  - 9.4.8. az iroda- és csoportvezetők,
  - 9.4.9. meghívása esetén az érintett szerv, illetve személy.
- 9.5. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben rögzített, külön törvény szerinti közérdekű adatról és közérdekből nyilvános adatról a Bizottság elnökétől írásban információ kérhető; aki azt – a törvényi feltételek fennállása esetén – 15 napon belül köteles megadni.



## 10.

- 10.1. A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni, távolmaradását – amennyiben lehetséges – köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.
- 10.2. Amennyiben a bizottság tagja a bizottsági üléseken tartósan nem vesz részt, a bizottság elnöke véleményének kikérése után a képviselő-testület az érintett tag tiszteletdíját a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 12/2019. (XI.07.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján csökkenti.

## Kizárás

### 11.

- 11.1. A bizottság tagja köteles a napirend tárgyalásakor – közeli hozzátartozójára is tekintettel – bejelenteni személyes érintettségét, egyúttal bejelentheti, hogy az adott döntés meghozatalában nem kíván részt venni.
- 11.2. A bizottság elnökének kizárásáról a bizottság dönt.
- 11.3. A bizottság tagjának kizárásáról a bizottság dönt.

## Jegyzőkönyv

### 12.

- 12.1. A bizottság üléséről hangfelvétel készül, amelyről az ülés napjától számított 15 napon belül – a tanácskozás lényegét tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 12.2. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a jegyzőkönyv-vezető írja alá.
- 12.3. A bizottság üléséről a jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv megőrzéséről, továbbá elektronikus úton a megyei kormányhivatalhoz történő továbbításáról.
- 12.4. A jegyzőkönyv készítéséről a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájának vezetője gondoskodik.
- 12.5. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív, a meghívó és a bizottsági ülés írásos anyaga.

### 13.

A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt bizottsági felelős és a jegyzőkönyv-vezető látja el.

### III. FEJEZET

#### A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

##### 14.

A bizottság feladat- és hatáskörét az SZMSZ 3. melléklete, valamint az egyéb önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

### IV. FEJEZET

#### AZ EGYÜTTES BIZOTTSÁGI ÜLÉS SZABÁLYAI

##### 15.

- 15.1. Több bizottság hatáskörét érintő feladat ellátása érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak.
- 15.2. Az együttes ülést – megegyezés alapján – az együttes ülésen résztvevő valamelyik bizottság elnöke vezeti.
- 15.3. Az együttes ülésen a határozatképességet külön-külön kell megállapítani, és a szavazást bizottságonként külön kell megtartani.
- 15.4. Az együttes bizottsági ülésen született döntésekről a bizottságok önálló határozatot hoznak.
- 15.5. Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet a 12. pontban meghatározottak szerint kell elkészíteni.

### V. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

##### 16.

Ezen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv., valamint az SZMSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

**Dr. Hadik György**  
bizottsági elnök

#### **Záradék:**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága a \_\_\_/2019. (XI.13.) ÜPB határozattal ezen Ügyrendet jóváhagyta.

Ezen Ügyrend 2019. november 14. napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 172/2015. (VI.22.) ÜPB határozatával jóváhagyott ügyrendje.

**Dr. Hadik György**  
bizottsági elnök



**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság  
Ügyrendje**

**Függelék**

**A bizottság tagjainak névsora**

**Elnök:**

Dr. Hadik György

**Tagok:**

Gáspár Sándor

Varga Ferenc

**Kültagok:**

Kiss Géza

Molnár Viktor