

**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII.23) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: SZMSZ) 52. § (5) bekezdésének felhatalmazása alapján működésének részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

1. A Bizottság szervezete

- (1) A Bizottság Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének állandó bizottsága.
- (2) A Bizottság tagjait, és a Bizottság elnökét Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése választja meg.
- (3) A Bizottság az elnök javaslatára, saját tagjai közül elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök távolléte estén annak teljes hatáskörét gyakorolja.
- (4) A Bizottság 6 tagból – 4 fő képviselő és 2 fő nem képviselő bizottsági tag– áll. A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 3. Függeléke tartalmazza.

2. A Bizottság feladat- és hatásköre

- (1) A Bizottság ellát minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet helyi önkormányzati döntés a Bizottság számára meghatároz.
- (2) A Bizottság a feladat- és hatáskörét az SZMSZ 1. melléklet Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (GPB) alcím határozza meg.

3. A Bizottság működése

- (1) A Bizottság éves munkaterv alapján működik, amelynek alapját a Közgyűlés munkaterve képezi.
- (2) A Bizottság éves munkatervét az Önkormányzati és Szervezési Igazgatóság Önkormányzati Osztálya (a továbbiakban: Önkormányzati Osztály) vezetője és az elnök közösen készíti el.
- (3) A munkaterv összeállításához az elnök kikéri a jegyző és a Bizottság tagjainak véleményét.

(4) A Bizottság éves munkatervét a Közgyűlés munkatervének elfogadását követő ülésén fogadja el. A munkatervben a következő év első ülésének idejét és napirendi pontjait is meg kell határozni.

(5) A Bizottság működését az Önkormányzati Osztály segíti.

4. A Bizottság ülésének összehívása

(1) A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Bizottság július és augusztus hónap kivételével lehetőség szerint napon órakor tartja rendes ülését. A Bizottság ezen időponton kívül a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára más időpontban is összehívható- a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok figyelembe vételével-, kivéve, amennyiben az ünnep vagy pihenőnap.

(3) A Bizottság rendes üléseit az elnök – az ülést megelőző öt nappal – hívja össze. A határidőbe a kézbesítés napja nem számít bele.

(4) A Bizottság rendkívüli ülését az elnök – legkésőbb az ülést megelőzően 24 órával – hívja össze az összehívás okának megjelölésével.

(5) A Bizottság ülését össze kell hívni a polgármester indítványára, a törvényességi véleményezéssel ellátott indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül és előterjesztését napirendre kell tűzni.

(6) A Bizottság ülésének meghívóját az elnök állítja össze. A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) az egyes napirendi pontokra szóló javaslatokat és azok előterjesztőit, előadóit,
- c) az egyes napirendi pontok zárt ülés keretében történő tárgyalását, vagy az arra szóló javaslatot.

(7) A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt, és az ülésre meg kell hívni:

- a) a polgármestert, alpolgármestereket,
- b) a jegyzőt, aljegyző(ke)t,
- c) a Polgármesteri Hivatal igazgatóságvezetőit, a főépítészt;
- d) az állandó bizottságok elnökeit;
- e) az elnök által meghívni kívánt, az előterjesztés által érintett személyeket.

A Bizottság ülésén a települési önkormányzati képviselő, illetve települési nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vehet részt.

(8) A Bizottsági ülések meghívójának, valamint a meghívóban szereplő napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseknek a Bizottság tagjai részére történő kiküldéséről az Önkormányzati Osztály gondoskodik. A meghívót az elnök és az Önkormányzati Osztály vezetője a kiküldést megelőzően személyesen vagy elektronikusan egyezteteti.

(9) A bizottsági ülésekre szóló meghívó és a meghívóban szereplő napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések kiküldése elektronikus úton – Szekszárd Megyei Jogú Város honlapján

történő közzététellel – történik. Az Önkormányzati Osztály elektronikus üzenetet küld a bizottsági tagok részére a bizottsági ülés időpontjáról, az előterjesztések honlapról való letölthetőségéről, valamint zárt ülés esetén a letöltéshez tartozó jelszóról.

5. A Bizottság ülései

- (1) A Bizottság ülései nyilvánosak.
- (2) A Bizottság zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kikutatási ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.
- (3) A Bizottság zárt ülést tart továbbá az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. Az érintett a zárt ülés tartását a **1. melléklet szerinti** nyilatkozat kitöltésével kérheti.
- (4) A Bizottság zárt ülést rendelhet el az Önkormányzat vagyonával való rendelkezés, az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene.
- (5) A zárt ülésen részt vehet:
 - a) a Bizottság tagja,
 - b) a polgármester, és az alpolgármesterek,
 - c) a jegyző,
 - d) aljegyző(k),
 - e) bármely képviselő,
 - f) a Polgármesteri Hivatal igazgatóságvezetői;
 - g) nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor, valamint
 - h) meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő.

6. Határozatképesség, bizottsági ülésekről való távolmaradás

- (1) A Bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Bizottság ülését a legrövidebb időn belül ismételtén össze kell hívni. A betöltetlen bizottsági helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.
- (2) A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása akkor áll fenn, ha az érintett személyek a jogait vagy kötelezettségeiket- az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából- szükséges időpontban gyakorolni nem tudják.
- (3) Az ülésről való távolmaradást a Bizottság tagja legkésőbb az ülést megelőző két órán belül köteles jelezni az elnöknek vagy az Önkormányzati Osztály vezetőjének. Amennyiben a

Bizottság tagja hiányzásának mértéke meghaladja egy évben az SZMSZ-ben meghatározott mértéket, a Bizottság határozattal kezdeményezheti a Közgyűlésnél a bizottsági tag tiszteletdíjának csökkentését.

7. A személyes érintettség

(1) A Bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A Bizottság tagja köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság minősített többséggel dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a bizottsági tag vagy a közeli hozzátartozója akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként való részvétel útján közgyűlési vagy bizottsági döntés kedvezményezettje, továbbá ha érdekelt

a) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának szerzésében,

b) önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében,

c) a Közgyűlés vagy a Bizottság kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában az Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 49. § (1a) bekezdésében foglalt kivételi szabályok figyelembevételével.

(4) A személyes érintettség szempontjából közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

8. A döntéshozatal

(1) A Bizottság döntéseit általában nyílt szavazással, a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazatával (egyszerű többség) hozza.

(2) A megválasztott bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges az SZMSZ-ben, Mötv-ben rögzített esetekben.

(3) A szavazás nyílt vagy titkos. A Bizottság bármely tagja javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti és titkos szavazásra az SZMSZ közgyűlésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(4) A határozati javaslatot a Bizottság elnöke teszi fel szavazásra, amelyre a Bizottság tagjai „igen”, „nem”, nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

9. Határozathozatal

- (1) A Bizottság döntéseit határozattal hozza.
- (2) A Bizottság határozatainak jelölése:
Teljes megjelölés: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának .../20... (hó,nap) határozata a ról/ről
- (3) A Bizottság határozata tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét. A határozat végrehajtásáért felelősek lehetnek:
 - a) a polgármester;
 - b) a Bizottság elnöke;
 - c) a jegyző;
 - d) az igazgatóság vezető, főépítész;
 - e) az önkormányzat intézményének, gazdálkodó szervezetének vezetője;
 - f) kivételesen más köztisztviselő.
- (4) A napirend elfogadása, napirendről való levétel, ügyrendi kérdés, felszólalási jog megadása tanácskozási joggal megbízott személy részére, az előterjesztéshez benyújtott módosító javaslat, név szerinti szavazás elrendelése esetén a Bizottság számozott határozat nélkül jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt.

10. A Bizottság elé kerülő előterjesztések tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok

- (1) A Bizottság elé kerülhetnek:
 - a) a Bizottság szakterületét érintő közgyűlési előterjesztések véleményezése,
 - b) az SZMSZ 1. melléklet Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (GPB) alcím pontjában meghatározott témájú előterjesztések.
- (2) A Bizottság elé kerülő előterjesztések törvényességi szempontú véleményezéséről a jegyző vagy az általa kijelölt személy(ek) gondoskodik.
- (3) A Bizottság az elnök által meghatározottak szerint napirendjére tűzi a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, amelyet az Önkormányzati Osztály készít elő.
- (4) A Bizottság a Közgyűlés rendes ülésein beszámol a Közgyűlésnek az átruházott hatáskörben hozott határozatokról, amelyet az Önkormányzati Osztály készít elő.
- (5) Az elnök nevében benyújtott előterjesztések az elnök jóváhagyását követően kerülnek kiküldésre. A bizottsághoz címzett kérelmeket az Önkormányzati Osztály vezetője elektronikusan megküldi az elnöknek.

11. Együttes bizottsági ülésre vonatkozó szabályok

- (1) A Bizottság elnöke kezdeményezheti, a Közgyűlés pedig elrendelheti más bizottsággal együttes ülés tartását.
- (2) Az együttes ülést az ülés összehívását kezdeményező elnök vezeti le. Amennyiben az együttes ülés összehívását a Közgyűlés rendeli el, úgy a közgyűlési határozatban megjelölt bizottsági elnök vezeti le az ülést.
- (3) Az együttes ülésen a határozati javaslatot az ülést levezető elnök teszi fel szavazásra. Az elnök a szavazás eredményét az együttes ülésen részt vevő Bizottságok esetén külön-külön számolja össze, és állapítja meg. A Bizottságok az elfogadott döntésről külön-külön számozott határozatot hoznak.
- (4) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző mellett az adott Bizottságok elnökei, és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

12. A Bizottság ülésének jegyzőkönyve

- (1) A Bizottság üléseiről a tanácskozás lényegét és a Bizottság döntéseit szó szerint tartalmazó jegyzőkönyv készül. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (2) A Bizottság üléséről szóló jegyzőkönyvet az Önkormányzati Osztály 1 példányban készít el, és benyújtja azt törvényességi ellenőrzés céljából a jegyzőnek ellenjegyzésre. A Bizottság jegyzőkönyvét az elnöke és egy tagja, valamint a jegyző és a jegyzőkönyvvezető írja alá. Az Önkormányzati Osztály a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Tolna Vármegyei Kormányhivatalnak.

13. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv., valamint az SZMSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Jelen Ügyrend 2024. október napján lép hatályba.
- (3) Jelen Ügyrendet Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága a .../2024. (X....) GPB határozatával fogadta el.

Szekszárd, 2024. október ...

Szollár Zoltán

***Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának elnöke***

1. melléklet

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

„(2) A képviselő-testület:

a.) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b.) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c.) zárt ülés rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené. „

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
.....(lakcím) alatti lakos

kérem

hogy Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Gazdasági és Pénzügyi Bizottság

a.) a személyemet érintő

.....

b.) az üzleti érdekeimet érintő

.....

ügyet nyilvános/zárt ülésen tárgyalja.

Fenti nyilatkozatomat a nyilvános és a zárt ülés fogalmi meghatározásának ismeretében tettem meg.

S z e k s z á r d, 20..,hó nap

.....
.....

.....

aláírás

Kérjük szíveskedjen a fenti nyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Szervezési Igazgatóság Önkormányzati Osztályához mielőbb visszajuttatni.