

**Előterjesztés a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület  
Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottságának  
2023. december -i ülésére  
a bizottsági Ügyrend elfogadására**

Az ülés formája:

nyilvános

Elfogadáshoz szükséges többség:

minősített többség

Előterjesztő:



Fróna Levente

**1. Előterjesztés**

Tisztelt Bizottság!

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. novemberi testületi ülésén megalkotta a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 22/2022. (XI. 24.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: SZMSZ).

Az SZMSZ alapján az állandó Bizottságok a működésük részletes szabályait a saját ügyrendjükben határozzák meg az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban.

Az előterjesztés mellékletét képező Ügyrend részletesen tartalmazza a bizottság saját munkamegosztására, ügymenetére, munkamódszerére, az ülésvezetésére vonatkozó javaslatokat. Megjelöli az ülések állandó meghívottjait is.

Tájékoztatom a Bizottságot, hogy jelen döntésnek nincs költségvetési vonzata.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a Bizottság minősített többséggel szavaz.

Kérem a Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a döntési javaslat elfogadására.

## **2. Döntési javaslat**

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottsága .../2023. (.../...) PEB számú határozata a Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság Ügyrendjének elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottsága az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság Ügyrendjét, és felkéri az elnököt annak aláírására.

Felelős: a Bizottság elnöke

Határidő: 2023. december 8.

## **3. Előterjesztés melléklete**

Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság Ügyrendjének tervezete

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottságának

...../2023. (.../...) PEB számú határozatával elfogadott

ÜGYRENDJE (a továbbiakban: Ügyrend)

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Bizottság megnevezése: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság). Hivatalos nevének rövidített jelölése: PEB
2. A Bizottság tagjainak száma 7 fő.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), valamint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait az SZMSZ és jelen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság - feladatkörében - kezdeményezi, előkészíti, ellenőrzi a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár és döntést hoz.
6. A Bizottság tervezett üléséről és napirendjéről a képviselőket a meghívó megküldésével tájékoztatni kell.
7. Amennyiben a tag nem tud részt venni a Bizottság ülésén, úgy ezt az elnöknek címzett e-mailben köteles előre bejelenteni, a távolmaradás okának megadásával.
8. A bizottság szakértőt vesz igénybe, aki a Bizottság elnökének iránymutatása alapján segíti a bizottsági munkát.
9. A bizottsági határozatokat évenként 1-es sorszámmal kezdődve és folyamatosan sorszámozva, a sorszámot évszámmal törve és zárójelben a bizottsági ülés időpontja (hónapja: római számmal, napja: arab számmal), a zárójel után a bizottság nevének rövidített - I. fejezet 1. pontjában jelölt - nevével kell jelölni **Pl.: .../202... (.../...) PEB számú határozata**.
10. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság saját- és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik.

## **II. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE**

1. A Bizottság rendes, vagy rendkívüli ülést tart. A rendes ülés a képviselő-testület munkaterve szerinti testületi ülés előkészítése keretében tartott bizottsági ülés.
2. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendes ülés megkezdését követően az ülést a rendkívüli ülés megtartásának idejére az elnök felfüggeszti.
3. A nem bizottsági tag meghívottak részére az előterjesztést csak azon pont(ok) esetében kell továbbítani, amelyekhez a meghívás kapcsolódik.
4. Zárt ülés előterjesztéseit és azok mellékleteit csak azok számára lehet továbbítani, akik a zárt ülésen részt vehetnek, illetve akik számára - jog- vagy feladatkörük szerint - azt jogszabály lehetővé teszi.
5. A Bizottság ülései nyilvánosak, az Möt. és az SZMSZ által szabályozott esetekben zárt ülést kell tartani, illetve bizottság zárt ülést tarthat.
6. A Bizottság ülésén az Ügyrend 1. mellékletében meghatározott állandó meghívottakon kívül tanácskozási joggal vehetnek részt őket érintő napirendeknél:
  - a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
  - a könyvvizsgáló,
  - az előterjesztés tárgyalásához külön meghívott, az adott témakört kiválóan ismerő személy,
  - szakértők.
7. A jelenlévők közül azok, akiknek a Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.

## **III. A BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE**

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez az SZMSZ-ben meghatározott személyek nyújthatnak be. Az írásbeli előterjesztéseket a meghívó jóváhagyását megelőzően a Bizottság elnöke áttekinti.
2. A bizottsági előterjesztés jogszerűségi, szakszerűségi észrevételezését a jegyzőnek úgy kell lebonyolítani, hogy az előterjesztés a következő bizottsági ülésen napirendre kerülhessen.

## **IV. AZ ÜLÉS LEVEZETÉSE**

1. A levezető elnök megnyitja a Bizottság ülést, megállapítja a Bizottság határozatképességét, ismerteti az ülésről távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távolmaradások bejelentett indokát a személyiségi jogok tiszteletben tartására figyelemmel, kijelöli a jegyzőkönyv-hitelesítő személyét.

2. Ezt követően a levezető elnök köteles meggyőződni arról, hogy a jegyző vagy az általa kijelölt munkatársa a Bizottság törvényes működésének figyelemmel kísérése érdekében, valamint az egyes napirendi pontok tárgyaláshoz szükséges szakkérdésekben a megfelelő szakértelem a Polgármesteri Hivatal részéről biztosított-e. Amennyiben nem biztosított a jogi szakmai támogatás, azt a jegyzőkönyvbe rögzíteni kell. A mulasztásról a bizottság elnöke az ülést követően elektronikus levélben tájékoztatja a mulasztó személy felett munkáltatói jogot gyakorló személyt.

3. A levezető elnök a felszólalásra a jelentkezések sorrendjében adja meg a szót. A jelentkezés általában kézfelemeléssel történik, amennyiben annak technikai feltételei biztosítottak szavazógéppel is történhet. Egyszerre csak az egyik jelentkezési mód használható.

4. A levezető elnök a Bizottság bármely tagjának javaslatára felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévőnek is. E kérdésben a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

5. A jegyző vagy az általa felhatalmazott köztisztviselő több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz, amely ténytet felszólalásában előre meg kell neveznie.

6. A határozati javaslatot a jegyzőkönyvvezető szöveggel kell szavazásra feltenni.

## **V. A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALÁNAK SZABÁLYAI**

1. A Bizottság döntéseit szavazással hozza meg. A bizottság tagjai általában *kézfelemeléssel szavaznak, amennyiben annak technikai feltételei biztosítottak a szavazás szavazógéppel is történhet. Egyszerre csak egy szavazási mód alkalmazható.*

2. A Bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a Bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van.

3. A Bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.

4. A Bizottság elé kerülő előterjesztések tematikai blokkként kerülnek megtárgyalásra. Egy tematikai blokkba tartoznak az azonos témájú vagy hasonló jellegű előterjesztések. A tematikai blokkok kialakítását az elnök a meghívó jóváhagyásával véglegesíti.

5. A Bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az ügy akkor érinti a bizottsági tagot vagy hozzátartozóját személyesen (személyes érintettség), ha - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a bizottsági tagnak vagy hozzátartozójának az előterjesztéssel érintett üggyhez, illetőleg az üggyel érintett felek bármelyikéhez személyi vagy vagyoni érdekeltsége fűződik. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság minősített szótöbbséggel dönt.

A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntéshozatalból kizárható bizottsági tag kizárására nem került sor, ám a kizárás feltételei a kizárás tekintetében érintett döntés meghozatalának időpontjában fennálltak, akkor a meghozott döntést ezen pontban említett személyes érintettség észlelését követően nem lehet végrehajtani és helyette új döntést kell hozni.

## **VI. A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, és hangfelvétel készül, amelyet a jegyzőkönyvvel azonos ideig kell megőrizni.
2. A Bizottság részére benyújtott anyagokat a Polgármesteri Hivatal hatályos iratkezelési szabályzata szerint kell kezelni.

## **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az Ügyrend 2023. december 8. napján lép hatályba.

Budapest, 2023. ....

.....

elnök

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete  
Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottsága üléseinek állandó meghívottjai**

1. *Bizottság tagjai*
2. Polgármester
3. Alpolgármester
4. Jegyző
5. Aljegyzők
6. Polgármesteri Hivatal irodavezetői
7. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetője
8. Budavári Kulturális Nonprofit Kft. ügyvezetője
9. Budavári Játsszótér Üzemeltető Kft. ügyvezetője
10. Budavári Lakásügynökség Kft. ügyvezetője
11. Budavári Kapu Kft. ügyvezetője
12. I. kerületi Házgondnoksági Kft. ügyvezetője
13. Budavári Média és Városmarketing Kft. ügyvezetője

