

## Jegyzőkönyv

Készült Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (4024 Debrecen, Piac u. 20.) 27. számú helyiségében, a 2024. október 30-án tartott Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) **rendes, nyilvános** üléséről.

### Jelenlévő bizottsági tagok:

1. Kovács István alelnök	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
2. Katona Erzsébet Irén tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
3. Orosz Ibolya Aurélia tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
4. Pákh Károly külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
5. Vadon Balázs János külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
6. Fodor Levente külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
7. Loós Enrico Tibor külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
8. Molnár György külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
9. Dr. Kovács Zoltán Péter külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45
10. Aranyosi László külső tag	érkezett: 8:30 távozott: 8:45

### Jelenlévő meghívottak:

1. Szűcs László, a Gazdálkodási Főosztály vezetője
2. Szabóné Báthori Viktória, a Pénzügyi Osztály vezetője
3. Lakatos Ádám, alpolgármesteri referens
4. Dr. Ráduly-Szabó Kinga, jegyzőkönyvvezető

**Dr. Gondola Zsolt Zoárd elnök távolléte okán Kovács István alelnök megállapítja, hogy a 11 tagú bizottságból jelenlévő bizottsági tagok száma 10 fő, a Bizottság tehát határozatképes, ezért az ülést 8:30 órakor megnyitja.** A jegyzőkönyv hitelesítőjének Orosz Ibolya Aurélia tagot jelöli ki.

Az alelnök felkéri a Bizottság tagjait, hogy egy pár szóban mutakozzanak be, mely felkérésnek a Bizottság tagjai eleget tesznek.

Ezt követően az alelnök szavazásra bocsátja a napirendi pontot, melyet a Bizottság 10 igen szavazat, 0 nem szavazat és 0 tartózkodás mellett elfogad és az alábbiak szerint tárgyal meg:

#### **1. „Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottsága Ügyrendjének elfogadása” tárgyú bizottsági előterjesztés**

Előterjesztő: bizottsági elnök

Ügyintéző: Dr. Ráduly-Szabó Kinga

Az alelnök tárgyalás alá veteti az **1. „Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottsága Ügyrendjének elfogadása”** tárgyú bizottsági előterjesztést.

**Kérdés, észrevétel nem hangzott el, ezért az alelnök szavazásra bocsátja a bizottsági előterjesztést és a határozati javaslatot, melyet a Bizottság 10 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag támogat.**

**49/2024. (X. 30.) PB határozat**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottsága

a Pénzügyi Bizottság elnökének előterjesztésére az 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltak alapján

1./ elfogadja Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottságának (a továbbiakban: Bizottság) Ügyrendjét a melléklet szerint.

2./ Felkéri a Bizottság elnökét az Ügyrend aláírására, valamint arra, hogy annak Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője részére történő megküldéséről gondoskodjon.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** a Bizottság elnöke

*Melléklet a 49/2024. (X. 30.) PB határozathoz*

## **DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

### **1. A Bizottság ülésezési rendje**

1.1. A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.

1.2. A Bizottság ülésezésének rendjét lehetőleg Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése üléseihez igazodóan tartja, rendszerint a Közgyűlés ülésének hetében szerdai napon.

1.3. A Bizottság üléseit a Régi Városháza épületében tartja, vagy kihelyezett ülést tart.

1.4. A Bizottság ülései – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

### **2. A bizottsági ülés összehívása, a meghívottak köre**

2.1. A Bizottság elnöke a Bizottságnak ajánlott bizottsági napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról az ülést megelőző 3. napon, rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.

2.2. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a [www.debrecen.hu](http://www.debrecen.hu) portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.

2.3. A Bizottság elnöke a Bizottság ülésére a napirendi pont tárgyalásához meghívhat szakértőt, illetve - amennyiben érintett - egyházi és civil szervezet képviselőjét. Szakértő meghívására – a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül – a Bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a Bizottság dönt.

**2.4.** A Bizottság ülésére az SzMSz 66. § (3) bekezdésében foglalt személyeken túlmenően meg kell hívni:

- a) az aljegyző(ke)t,
- b) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjét,
- c) a Pénzügyi Osztály vezetőjét,
- d) a napirendi javaslat előterjesztőjét, ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,
- e) a tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén az egyéb érdekeltet.

**2.5.** A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

**2.6.** Az ülésen részt venni nem tudó bizottsági tag a távolmaradását köteles az elnöknek az ülés megkezdéséig bejelenteni.

### **3. A napirend megállapítása**

A Bizottság a napirendjét – a Bizottság elnökének a Bizottság tagjaihoz előzetesen írásban eljuttatott javaslata és az elnöknek az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslata alapján – a bizottsági ülés megnyitása után maga állapítja meg.

### **4. A bizottsági ülés vezetése**

**4.1.** A bizottsági ülést az elnök készíti elő, hívja össze és vezeti.

**4.2.** Az elnök engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az ülésen a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást.

**4.3.** A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a Bizottság elnöke adja meg a szót legfeljebb 2 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a Bizottság elnökénél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgári jogon történő hozzászólásokra egy ülés alkalmával összesen 10 perc áll rendelkezésre.

### **5. A döntéshozatal szabályai, a szavazás**

**5.1.** A nyílt szavazás az ülésen kézfelemeléssel történik. Az elnök a szavazatokat összeszámolja és megállapítja a szavazás számszerű eredményét.

**5.2.** Név szerinti szavazás tartható, amennyiben azt jogszabály nem zárja ki.

**5.3.** Titkos szavazás esetén a Bizottság tagjai írásban, a részükre kiosztott szavazólapon szavaznak.

**5.4.** A Bizottság döntései – az 5.5. pont kivételével - egyszerű többséget igényelnek.

**5.5.** Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az SzMSz rendelkezésein túlmenően az alábbi ügyekben:

- a) ha a Bizottság átruházott hatáskörben jár el és a döntés meghozatalához minősített többség szükséges, továbbá
- b) a Bizottság saját Ügyrendjének elfogadásakor.

**5.6.** A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően folyamatos, emelkedő sorszámozással kell ellátni. A határozat jelölése oly módon történik, hogy a határozat száma törve a tárgyév számával, feltüntetve ezután zárójelben a határozat meghozatalának időpontját és a Bizottság nevének rövidítését (PB).

## **6. A jegyzőkönyv**

**6.1.** A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételtől a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek - az SzMSz-ben meghatározott tartalmi elemeken túl - tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt. Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

**6.2.** A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök, amennyiben pedig az alelnök az ülésen nem vett részt, a bizottsági ülés befejezését megelőzően a jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kiválasztott személy írja alá.

**6.3.** A jegyzőkönyvhöz mellékelten jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.

**6.4.** A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban készül, melyet mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A jegyzőkönyvet és mellékleteit elektronikus formában legkésőbb az aláírást követő munkanapon meg kell küldeni a Szervezési Osztály részére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalhoz való továbbítás végett.

## **7. A Bizottság ügyvitele**

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról a Gazdálkodási Főosztály köztisztviselője, mint bizottsági referens gondoskodik. A Bizottság munkáját segítik munkaköri feladataik alapján a Pénzügyi Osztály ügyintézői és csoportvezetői. A bizottsági referens akadályoztatása vagy távolléte esetén, az őt helyettesítő személyt eseti jelleggel a Pénzügyi Osztály vezetője jelöli ki a Pénzügyi Osztály dolgozói közül.

## **8. A sajtó tájékoztatása**

A Bizottság üléséről a sajtót a Bizottság képviseletében az ülést vezető elnök vagy felkérésére a Bizottság alelnöke vagy tagja tájékoztatja.

## **9. A Bizottság elnöke**

**9.1.** A Bizottság elnöke az SzMSz 69. §-ában részletezett és jelen Ügyrendben már meghatározott feladatain túl:

- a) tervezi és szervezi a Bizottság ülését,
- b) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- c) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzőkkel,
- d) jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- e) képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- f) félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- g) előkészíti az SzMSz 57. § (2) bekezdés f) pont fb) alpontjában előírt beszámoló szövegszerű tervezetét.

**9.2.** A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.

## **10. Záró rendelkezések**

**10.1.** Jelen Ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

10.2. Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mőtv. és az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

D e b r e c e n, 2024.....

\_\_\_\_\_  
a Bizottság elnöke

**Záradék:**

***Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága az Ügyrendet a 49/2024. (X. 30.) PB határozatával fogadta el.***

Miután nincs sem kérdés, sem hozzászólás, **az alelnök a Bizottság nyilvános ülését 8:45 órakor bezárja.**

A jegyzőkönyv mellékletei: 1. Meghívó  
2. Jelenléti ív  
3. Bizottsági előterjesztés

A Bizottság ülésén tárgyalt előterjesztés elektronikusan elérhető és letölthető a <http://tmt.debrecen.hu/bizottsagiulesek> internetes elérhetőségen keresztül.

**K.m.f.**



**Kovács István**  
alelnök



**Orosz Ibolya Aurélia**  
tag





## DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

### Pénzügyi Bizottsága

### M E G H Í V Ó

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága **2024. október 30-án (szerdán) 08:30** órakor kezdődő, a **Régi Városháza (Piac u. 20.) 27-es irodában** tartandó **rendes** ülésére.

Napirendi pontok:

<b>1</b>	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottsága Ügyrendjének elfogadása
	Előterjesztő: bizottsági elnök Ügyintéző: Dr. Ráduly-Szabó Kinga
	<u>Összes előterjesztés letöltése</u>

Debrecen, 2024. október 25.

Dr. Gondola Zsolt Zoárd  
Elnök





J E L E N L É T I Í V

a Pénzügyi Bizottság 2024. október 30-i rendes, nyilvános üléséről

Az ülés kezdetének időpontja: 8:30  
Az ülés végének időpontja: 8:45

Név		Aláírás	Érkezés időpontja	Ülés közben távozott	Ülés közben vissza- érkezett	Távozás időpontja
Dr. Gondola Zsolt Zoárd	elnök	<i>[Signature]</i>	8:30			
Kovács István	alelnök	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Katona Erzsébet Irén	tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Orosz Ibolya Aurélia	tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Pákh Károly	tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Vadon Balázs János	tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Fodor Levente	külső tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Loós Enrico Tibor	külső tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Molnár György	külső tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Dr. Kovács Zoltán Péter	külső tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45
Aranyosi László	külső tag	<i>[Signature]</i>	8:30			8:45

ÁLLANDÓ MEGHÍVOTTAK

OLVASHATÓ NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
Szűcs László	Gazdálkodási Főosztály vezetője	<i>[Signature]</i>
Dr. Ráduly-Szabó Kinga	Bizottsági referens	<i>[Signature]</i>

MEGHÍVOTTAK

OLVASHATÓ NÉV	HONNAN	ALÁÍRÁS
1. Lakatos Ádám	DMVPA Kollégium	<i>[Signature]</i>
2. Jókai Vilmos	Pü. Oszt.	<i>[Signature]</i>
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

*[Signature]*

Kovács István  
Pénzügyi Bizottság alelnöke



**BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉS**  
**a Pénzügyi Bizottság ülésére**

**Előterjesztő:**

Dr. Gondola Zsolt Zoárd, a Pénzügyi Bizottság  
elnöke

**Tárgy:**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Közyűlése            Pénzügyi            Bizottsága  
Ügyrendjének elfogadása

**Iktatószám:**

VAGY- ..... /2024.

**Ügyintéző:**

Dr. Ráduly-Szabó Kinga

**Melléklet:**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Közyűlése            Pénzügyi            Bizottságának  
Ügyrendje (határozati javaslat melléklete)

**Feladatot jelent:**

Dr. Gondola Zsolt Zoárd, a Pénzügyi Bizottság  
elnöke

részére

**Törvényességi véleményezésre benyújtás  
időpontja:**

2024. október 14.

**Törvényességi ellenőrzést végezte:**

Dr. Papp-Pálmai Éva

## **Tisztelt Pénzügyi Bizottság!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait.

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választását követő alakuló ülésén, 2024. október 10. napján az Mötv. idézett rendelkezésének megfelelően döntött a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) képviselő tagjainak a megválasztásáról.

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-a értelmében a Közgyűlés által létrehozott állandó bizottságok ügyrendjüket saját maguk állapítják meg. A bizottsági ügyrendet a Bizottság megalakulását követő 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni.

Az SzMSz 65. § (6) bekezdése alapján a bizottságok tekintetében a rendeletben meghatározott eltérésekkel a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, mely szabályok kellő részletességgel rendezik a működés során felmerülő operatív teendőket. Ennek megfelelően a Bizottság ügyrendjének tervezete – amely a határozati javaslat mellékletét képezi - csak azokat a rendelkezéseket tartalmazza, amelyek az SzMSz rendelkezéseire képest kiegészítő jellegűek vagy speciálisak, az SzMSz egyébként is irányadó szabályainak megismétlése ugyanis a szabályozás szükségtelen megismétlését jelentené.

**Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.**

### **Határozati javaslat**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottsága  
a Pénzügyi Bizottság elnökének előterjesztésére az 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltak alapján

1./ elfogadja Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Pénzügyi Bizottságának (a továbbiakban: Bizottság) Ügyrendjét a melléklet szerint.

2./ Felkéri a Bizottság elnökét az Ügyrend aláírására, valamint arra, hogy annak Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője részére történő megküldéséről gondoskodjon.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** a Bizottság elnöke

***A határozati javaslat elfogadása minősített többséget igényel.***

Debrecen, 2024. október 17.

  
**Dr. Gondola Zsolt Zoárd**  
elnök

A bizottsági előterjesztés  
a jogszabály előírásainak megfelelően

2024. 10. 17.

22 71

**DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE  
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

**1. A Bizottság ülésezési rendje**

**1.1.** A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.

**1.2.** A Bizottság ülésezésének rendjét lehetőleg Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése üléseihez igazodóan tartja, rendszerint a Közgyűlés ülésének hetében szerdai napon.

**1.3.** A Bizottság üléseit a Régi Városháza épületében tartja, vagy kihelyezett ülést tart.

**1.4.** A Bizottság ülései – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

**2. A bizottsági ülés összehívása, a meghívottak köre**

**2.1.** A Bizottság elnöke a Bizottságnak ajánlott bizottsági napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról az ülést megelőző 3. napon, rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.

**2.2.** Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a [www.debrecen.hu](http://www.debrecen.hu) portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.

**2.3.** A Bizottság elnöke a Bizottság ülésére a napirendi pont tárgyalásához meghívhat szakértőt, illetve - amennyiben érintett - egyházi és civil szervezet képviselőjét. Szakértő meghívására – a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül – a Bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a Bizottság dönt.

**2.4.** A Bizottság ülésére az SzMSz 66. § (3) bekezdésében foglalt személyeken túlmenően meg kell hívni:

- a) az aljegyző(ke)t,
- b) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjét,
- c) a Pénzügyi Osztály vezetőjét,
- d) a napirendi javaslat előterjesztőjét, ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,
- e) a tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén az egyéb érdekeltet.

**2.5.** A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

**2.6.** Az ülésen részt venni nem tudó bizottsági tag a távolmaradását köteles az elnöknek az ülés megkezdéséig bejelenteni.

**3. A napirend megállapítása**

A Bizottság a napirendjét – a Bizottság elnökének a Bizottság tagjaihoz előzetesen írásban eljuttatott javaslata és az elnöknek az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslata alapján – a bizottsági ülés megnyitása után maga állapítja meg.

#### **4. A bizottsági ülés vezetése**

- 4.1.** A bizottsági ülést az elnök készíti elő, hívja össze és vezeti.
- 4.2.** Az elnök engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az ülésen a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást.
- 4.3.** A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a Bizottság elnöke adja meg a szót legfeljebb 2 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a Bizottság elnökénél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgári jogon történő hozzászólásokra egy ülés alkalmával összesen 10 perc áll rendelkezésre.

#### **5. A döntéshozatal szabályai, a szavazás**

- 5.1.** A nyílt szavazás az ülésen kézfelemeléssel történik. Az elnök a szavazatokat összeszámolja és megállapítja a szavazás számszerű eredményét.
- 5.2.** Név szerinti szavazás tartható, amennyiben azt jogszabály nem zárja ki.
- 5.3.** Titkos szavazás esetén a Bizottság tagjai írásban, a részükre kiosztott szavazólapon szavaznak.
- 5.4.** A Bizottság döntései – az 5.5. pont kivételével - egyszerű többséget igényelnek.
- 5.5.** Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az SzMSz rendelkezésein túlmenően az alábbi ügyekben:
- a) ha a Bizottság átruházott hatáskörben jár el és a döntés meghozatalához minősített többség szükséges, továbbá
  - b) a Bizottság saját Ügyrendjének elfogadásakor.
- 5.6.** A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően folyamatos, emelkedő sorszámozással kell ellátni. A határozat jelölése oly módon történik, hogy a határozat száma törve a tárgyév számával, feltüntetve ezután zárójelben a határozat meghozatalának időpontját és a Bizottság nevének rövidítését (PB).

#### **6. A jegyzőkönyv**

- 6.1.** A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételtől a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek - az SzMSz-ben meghatározott tartalmi elemeken túl - tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt. Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 6.2.** A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök, amennyiben pedig az alelnök az ülésen nem vett részt, a bizottsági ülés befejezését megelőzően a jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kiválasztott személy írja alá.
- 6.3.** A jegyzőkönyvhöz mellékelte jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.
- 6.4.** A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban készül, melyet mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A jegyzőkönyvet és mellékleteit elektronikus formában legkésőbb az aláírást követő munkanapon meg kell küldeni a Szervezési Osztály részére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalhoz való továbbítás végett.

## **7. A Bizottság ügyvitele**

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról a Gazdálkodási Főosztály köztisztviselője, mint bizottsági referens gondoskodik. A Bizottság munkáját segítik munkaköri feladataik alapján a Pénzügyi Osztály ügyintézői és csoportvezetői. A bizottsági referens akadályoztatása vagy távolléte esetén, az őt helyettesítő személyt eseti jelleggel a Pénzügyi Osztály vezetője jelöli ki a Pénzügyi Osztály dolgozói közül.

## **8. A sajtó tájékoztatása**

A Bizottság üléséről a sajtót a Bizottság képviselőjében az ülést vezető elnök vagy felkérésére a Bizottság alelnöke vagy tagja tájékoztatja.

## **9. A Bizottság elnöke**

**9.1.** A Bizottság elnöke az SzMSz 69. §-ában részletezett és jelen Ügyrendben már meghatározott feladatain túl:

- a) tervezi és szervezi a Bizottság üléseit,
- b) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- c) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzőkkel,
- d) jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- e) képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- f) félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- g) előkészíti az SzMSz 57. § (2) bekezdés f) pont fb) alpontjában előírt beszámoló szövegszerű tervezetét.

**9.2.** A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.

## **10. Záró rendelkezések**

**10.1.** Jelen Ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

**10.2.** Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Debrecen, 2024.....

---

a Bizottság elnöke

### **Záradék:**

***Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága az Ügyrendet a .../2024. (.....) PB határozatával fogadta el.***

