

DÉL-ZALA HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS
Pénzügyi Bizottsága

ELŐTERJESZTÉS

Dél-Zala Hulladékgazdálkodási Társulás
Pénzügyi Bizottsága

2025. február 27-i ülésére

Napirend címe: **Javaslat a Pénzügyi Bizottság ügyrendjének elfogadására**

Készítette: Jegyzői Kabinet 

Egyeztetve: Horváth Jácint elnökkel 

A munkaszervezeti feladatokat ellátó
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről
törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Bizottság!

A Dél – Zala Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa a 2024. december 05-i alakuló ülésén a 12/2024. (XII. 05.) számú határozatával megválasztotta a Pénzügyi Bizottság elnökét és tagjait.

A Társulási Megállapodás VI.6. pontjának b) alpontja határozza meg a bizottság feladatait, mely szerint:

„b) A bizottság feladatai:

1. Elfogadja a bizottság ügyrendjét.
2. Ellenőrzi a Társulás és szervei pénzügyi tevékenységét, gazdálkodásának szabályszerűségét.
3. Véleményezi a Társulás költségvetését, annak módosításait, valamint zárszámadását és éves mérlegét, továbbá a pénzügyi kihatással járó döntési javaslatot tartalmazó előterjesztéseket.
4. A Bizottság tevékenységéről a Társulási Tanácsnak évente egyszer írásban beszámol.
5. Ellátja a Társulás Közbeszerzési Szabályzatában és Beszerzési Szabályzatában a Társulási Tanács által a bizottságra átruházott feladatokat.”

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata III. Fejezete C.) pontjának 2. alpontja szerint a Pénzügyi Bizottság működési szabályait a Társulási Megállapodás és a Társulási SZMSZ keretei között ügyrendjében határozza meg.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés mellékletét képező ügyrend elfogadására.

Kérem továbbá a Bizottságot, hogy akadályoztatásom vagy tartós távollétem esetére a bizottsági ülések összehívására és levezetésére, valamint a szükséges adminisztrációs feladatok ellátására a bizottság társulási tanács tagjai közül bizottsági tagot jelöl ki,

Határozati javaslat:

A Dél-Zala Hulladékgazdálkodási Társulás Pénzügyi Bizottsága

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a bizottsági ülések összehívására és levezetésére, valamint a szükséges adminisztrációs feladatok ellátására a bizottság társulási tanácstagjai közül bizottsági tagot jelöl ki,
- b) a működésének részletes szabályait tartalmazó ügyrendet az előterjesztés melléklete szerint elfogadja. Felhatalmazza az elnököt az ügyrend aláírására.

Határidő: 2025. február 28.

Felelős: Preksen László elnök

(A határozat elfogadásához minősített szótöbbség szükséges.)

Nagykanizsa, 2025. február 13.



Preksen László s.k.
Pénzügyi Bizottság elnöke

**A DÉL-ZALA HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

I.

Általános rendelkezés

1. **A bizottság megnevezése:** Dél- Zala Hulladékgazdálkodási Társulás Pénzügyi Bizottsága (rövidítve: PB)
2. **Székhelye:** 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
3. **A bizottság tagjai száma:** 5 fő (4 fő társulási tanácsstag, 1 fő nem társulási tanácsstag)
4. **Jogállása:** a Társulási Tanács szerve, elnökét és tagjait a Társulási Tanács választja. Feladatát és hatáskörét — a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) által biztosított keretek között — a Társulási Tanács határozza meg a Társulási Megállapodásban, valamint a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Társulás SZMSZ-e).
5. **A bizottság feladata és hatásköre:** A Dél- Zala Hulladékgazdálkodási Társulás mindenkor hatályos Társulási Megállapodása, valamint a Társulás SZMSZ-e szerint.

II.

A bizottság működése

1. A bizottság a Mötv., a Társulási Megállapodás, a Társulás SZMSZ-e, valamint a saját ügyrendje alapján működik.
2. A bizottság soros és soron kívüli ülést tart. A bizottság soros ülését a Társulási Tanács munkatervében meghatározott ülésekhez igazodva tartja.
3. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság soros ülését írásbeli meghívóval kell összehívni. A soros ülésre szóló meghívót az írásbeli előterjesztésekkel együtt a Társulási Tanács anyagküldése napján kell a bizottsági tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak megküldeni.
4. Különösen indokolt esetben soron kívüli bizottsági ülés is összehívható. Az írásbeli meghívó mellőzhető, és az ülés szóban, vagy távközlési, elektronikus úton is összehívható, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés soron kívüli megtartását indokolja. Soron kívüli bizottsági ülés esetén az előterjesztések kiküldésekor a 3. pontban meghatározott határidőtől el lehet térni. Halaszthatatlan esetekben az ülés előtt írásban kiosztott ügyek napirendre tűzéséről az ülés megnyitása után – sürgősségi javaslatként – a bizottság minősített többséggel határoz.
5. Az elnök akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a bizottsági ülések összehívására és levezetésére, valamint a szükséges adminisztrációs feladatok ellátására a bizottság társulási tanácsstagjai közül bizottsági tag jogosult.
6. A Társulási Tanács bármely tagja javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság soron következő ülése elé kell terjeszteni. Az ülésre az indítványozó tagot meg kell hívni.
7. A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) az adott napirendi pont előadóját,

- b) a Társulás székhelytelepülése Polgármesteri Hivatalának előterjesztést előkészítő, valamint az előterjesztés alapján érintett egyéb szakosztálya vezetőjét.

III.

A bizottsági ülések rendje

1. A bizottság ülései nyilvánosak. A Mötv. 46. § (2) bekezdése, valamint a hatályos Társulási Megállapodás és a Társulás SZMSZ-ében rögzítettek szerint a bizottság zárt ülést tart, illetve tarthat.
2. A bizottság minden tagja köteles megőrizni az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot.
3. A bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén a bizottság ügyrendjének II. fejezet 5. pontjában megbízott bizottsági tag – vezeti.
4. A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni. Az ülésen – az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után – új napirendek is tárgyalhatók.
5. A bizottság határozathozatalára, így a minősített és egyszerű többség eseteire a Mötv. és a Társulás SZMSZ-ének megfelelő szabályait kell alkalmazni.
6. A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A bizottsági tag „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavazhat. Szavazni kizárólag személyesen lehet. Minden bizottsági tag egy szavazattal rendelkezik.
7. Az ülést vezető elnök a napirend vitájának lezárása után ismerteti a szavazás eredményét, a javaslat mellett és a javaslat ellen szavazók, továbbá a tartózkodók számát.
8. A bizottság elnöke vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja a Mötv.-ben meghatározott esetben a titkos szavazás elrendelését. A kérdésben a bizottság vita nélkül határoz.
9. A bizottság elnöke - akadályoztatása esetén a bizottság ügyrendjének II. fejezet 5. pontjában megbízott bizottsági tag - az ülést megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. Összefoglalja a vita eredményét. Javaslatot tesz a határozat szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.
10. Személyes érintettség esetén a döntéshozatal szabályaira az Mötv. rendelkezései az irányadóak. A kizárási okot a bizottság tagja az ülés megnyitása után vagy a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni.

IV.

A jegyzőkönyv

1. A bizottság üléséről hangfelvétel, annak alapján a tanácskozás lényegét tartalmazó írásos jegyzőkönyv készül. A hangfelvételt három hónapig meg kell őrizni.
2. Indokolt esetben a bizottság, illetve annak bármely tagja kérésére a vitában elhangzottak meghatározott részét az ülésről készített jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.
3. A szavazás eredményének megállapítása után a bizottság bármely tagjának kérésére az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének rögzítését.
4. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - ülés helyét, idejét,
 - a jelenlévő bizottsági tagok és a meghívottak nevét (jelenléti ív),
 - az elfogadott napirendet,
 - az egyes napirendnél az előadó nevét, beosztását, a hozzászólás lényegét, a meghozott határozatok pontos szövegét, végrehajtásért felelősök és határidő megjelölését, valamint az esetleges kisebbségi véleményt,
 - az ülés bezárásának idejét.
5. A határozatokat folyamatos sorszámozással, évszámmal és a bizottság nevének rövidítésével kell ellátni, feltüntetve a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy nevét. A

határozat szövegéből ki kell derülnie, ha a bizottság nem saját hatáskörében dönt, hanem csak a Társulási Tanácsnak elfogadásra javasolja a határozatot.

6. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke vagy az ülést levezető helyettese, és a bizottság egy tagja írja alá.

V.

Záró rendelkezések

1. Ezen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Mőtv., a Társulási Megállapodás, valamint a Társulás SZMSZ-ének rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A bizottság ügyrendje a bizottság valamennyi tagjára kötelező. A végrehajtásért a bizottság elnöke felelős.
3. Jelen ügyrendet a Pénzügyi Bizottság az/2025. (II.) számú határozatával fogadta el.

Nagykanizsa, 2025. február

Preksen László
elnök