

ÜGYREND

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása IX. Belső szervezeti rendszer 3.3 pontja a) alpontja alapján a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Pénzügyi Ellenőrző Bizottság az alábbi ügyrendet alkotja:

I.

Általános rendelkezések

1.) A bizottság hivatalos megnevezése, címe, bélyegzője:

Megnevezés: Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: PEB)

Cím: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

A PEB bélyegzője: „Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Pénzügyi Ellenőrző Bizottság ” felirattal ellátott körbélyegző.

II.

A PEB feladat- és hatásköre

1.) A PEB kiemelt feladata a Társulás költségvetési felügyelete, a beruházás működési és pénzügyi ellenőrzése;

2.) Megvizsgálja a Társulás éves munkatervét, költségvetési javaslatát, éves költségvetését, éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját, valamint a Társulási Tanács ülésének napirendjére kerülő valamennyi üzletpolitikai, gazdálkodást érintő jelentést, előterjesztést, beszámolót az adatok valódisága és jogszabálynak való megfelelés szempontjából és erről beszámolót (véleményt) készít a Társulási Tanács számára.

3.) Jogosult a Társulás könyveibe betekinteni, a Társulás pénztárát, szerződéseit, bankszámláját megvizsgálni;

4.) Felvilágosítást kérhet a projekt bármely résztvevőjétől;

5.) Vizsgálatainak eredményéről évente köteles beszámolót előterjeszteni a Társulási Tanács számára.

6.) Ha a Társulási Tanács a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el, a vizsgálat lefolytatását a PEB végzi. A PEB az ügyrendi vizsgálat során biztosítja az érintett tag személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését. Az eljárás lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Társulási Tanács soron következő ülésén előterjeszti.

7.) Amennyiben a PEB munkája során megállapítja, vagy egyébként tudomására jut, hogy a Társulás tevékenysége vagy mulasztása jogszabályba ütközik, vagy egyébként sérti a Társulás vagy a tagok érdekeit, köteles haladéktalanul a Társulási Tanács ülésének összehívását kezdeményezni, illetve napirendjére jogosult javaslatot tenni.

III.

A PEB elnökének, alelnökének és tagjának jogosítványai és kötelezettségei

1.) A PEB elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a bizottságot,
- e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Társulás munkaszervezetével, a Társulási Tanács elnökével.

2.) A bizottság alelnöke, tagja:

- a) részt vesz a bizottság ülésein,
- b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja a témakörök napirendre tűzését,
- c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét javasolhatja,
- d) az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök jogosult helyettesíteni.

3.) A PEB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

4.) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a Társulási Tanácsi tagság megszűnésével
- c) a Társulási Tanács megszűnésével,
- d) az összeférhetetlenség kimondásával,

e) visszahívással.

IV.

A PEB működése

- 1.) A PEB első ülésén tagjai közül elnököt és alelnököt választ.
- 2.) A PEB üléseit az elnök hívja össze, az ülés meghívója e-mailben kerül megküldésre.
- 3.) A PEB ülését az elnök az ülés napját megelőzően legalább 8 nappal korábban hívja össze. Halaszthatatlan esetben a fenti időtartam 3 napra lerövidíthető, a rövidítés okának egyidejű megjelölésével.
- 4.) A napirend kialakítása az elnök feladata, a napirend összeállításában a Társulási Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.
- 5.) A PEB ülése határozatképes, ha azon a PEB tagjainak több mint fele jelen van.
- 6.) A PEB minden tagját egy szavazat illeti meg.
- 7.) Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.
- 8.) A PEB üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni 2 eredeti példányban.
- 9.) A jegyzőkönyvre az Mötv.-nek a képviselő-testületek üléséről szóló jegyzőkönyvre vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a PEB elnöke és a PEB által felhatalmazott személy írja alá.

V.

A PEB ülése

- 1.) A PEB feladat- és hatáskörét ülésén gyakorolja.
- 2.) A PEB üléseit – lehetőség szerint – a Társulási Tanács ülésének napján, azt megelőző időpontban tartja.
- 3.) Az ülésre a tagok a napirendet tartalmazó meghívót és a napirendek tárgyalásához készített előterjesztést, tájékoztatót vagy beszámolót kapnak.

4.) A Társulási Tanács elnöke, alelnöke, tagja, a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal érintett osztályvezetője tanácskozási joggal részt vehetnek az ülésen.

5.) A PEB ülései nyilvánosak.

6.) A PEB zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben és az érintett kérésére az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben.

7.) A PEB az érdekelt, az előterjesztő, vagy a PEB bármely tagja javaslata alapján az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

8.) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

9.) Az ülés rendjének fenntartására és a tanácskozás rendjére a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata III. fejezete E)-F) pontjában meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

10.) A PEB működésére egyebekben az Mötv-nek az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VI.

Az ülés napirendje

- 1) A PEB ülésének napirendjére az ülés vezetője tesz javaslatot.
- 2) A javasolt napirendhez képest napirendi pont felvételére, levételére a napirendi pontok sorrendjének módosítására vagy napirendi pont zárt ülésen való megtárgyalására a PEB bármely tagja javaslatot tehet.
- 3) A napirendről a PEB vita nélkül határoz.

VII.

A döntéshozatal

- 1.) A PEB döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a PEB tagjai az ülés vezetőjének felhívására kézfelemeléssel szavaznak. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A javaslat szövegét egyértelműen eldönthető módon kell feltenni szavazásra.

- 2.) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő, vagy a vita során elhangzott javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító és kiegészítő, majd végül az eredeti előterjesztés szerinti, vagy a PEB által elfogadott módosításokat is tartalmazó javaslatot teszi fel szavazásra.
- 3.) A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a PEB dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 4.)Több ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül – ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot – a PEB által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.
- 5.)A szavazatok összeszámlálása után az ülés vezetője megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő tagok számát és kihirdeti a döntést.
- 6.)Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely tag megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.
- 7.) A javaslat elfogadásához a jelenlévők többségének „igen” szavazata szükséges.
- 8.)A PEB döntései a határozatok.
- 9.)A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.
- 10.) A végrehajtásért felelősek lehetnek:
 - a) a PEB elnöke
 - b) a PEB alelnöke
 - c) a PEB tagja
- 11.) A PEB határozatát meg kell küldeni a Társulási Tanács elnökének, valamint a végrehajtás és az érintettek részére történő megküldés céljából a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett osztályainak. A határozatokról a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal jegyzője nyilvántartást vezet.

8. A PEB döntését tartalmazó határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal, évszámmal és a döntés tartalmára utaló tömör címmel kell ellátni.

A PEB határozatainak jelölése:/20... (hó,nap) PEB. számú határozat. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának – a PEB ülésének – időpontja.

VIII.

Záró rendelkezések

1. Az ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

2. Az ügyrendben foglaltak hatályosulását a PEB elnöke folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén javaslatot tesz az ügyrend módosítására.