

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

1.§.

A bizottság létrehozása

- (1) A Bizottságot a Képviselő-testület 121/2024.(X.9.) KT-határozatával hozta létre, A Bizottság

elnöke: Molnár Csaba Sándor képviselő
képviselő tagjai: Dr. Vada Edina képviselő elnökhelyettes,
külső tagjai: Kajánné Dr. Antalka Mária Edit

- (2) A Bizottság létszámának és személyi összetételének változásáról a Képviselő-testület határozattal dönthet.
- (3) A Bizottság feladatait, jog- és hatáskörét az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendeleti erejű melléklete rögzíti.

2.§.

A bizottság feladatai

- (1) A Bizottság általános feladatköréeként előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását:
- a testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja az előterjesztéseket és a határozat-, valamint rendelet-tervezeteket, állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - benyújtja a Képviselő-testület által - annak éves Munkatervében vagy határozatával - meghatározott előterjesztéseket,
 - ellenőrzi feladatkörében a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat intézményei és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tevékenységét a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában -javaslat élhet e költségvetési szervek és gazdasági társaságok fejlesztésére,
 - szervezi a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában
- (2) A Bizottság dönt a Képviselő-testület által rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben, ideértve a rendeletileg számára biztosított hatósági hatáskörben hozott döntéseket is.
- (3) A Bizottság kezdeményezési jogával élve a polgármester intézkedését kérheti, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

3.§. **A bizottság jog- és hatásköre**

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen Ügyrend elfogadásakor hatályos 52.§-ában, továbbá 2. sz. mellékleteiben felsorolt jog- és hatáskörök értelmében:

- (1) A Bizottság feladata a kulturális, szociális, egészségügyi, sport, ifjúságvédelmi, civil szervezetek, intézmények, közösségek rendezvényeinek, ügyeinek összehangolása, delegálása, feladatkörönként a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:
 - a) kulturális feladatok körében koordinálja a közművelődés helyi igényeinek feltárását, tervezését, hosszú távú koncepciójának kialakítását;
 - b) közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében a helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések előkészítése;
 - c) szociális feladatai körében a szociálpolitikai, gyermek- és családvédelmi tevékenység, valamint a hátrányos helyzetű lakosok figyelemmel kísérése, szükség esetén javaslat tétele;
 - d) egészségüggyel kapcsolatos feladatok körében véleményezi az egészségügyi szolgáltatásokat vállalók pályázatát, tevékenységét, figyelemmel kíséri az egészségügyi szolgáltatások, a közegészségügy általános helyzetét;
 - e) sporttal kapcsolatos feladatok körében előkészíti a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket;
 - f) ifjúsággal kapcsolatos feladatok körében figyelemmel kíséri a helyi fiatalság helyzetét, támogatja a településszintű ifjúsági stratégia kialakítását, működését;
 - g) civil szervezetekkel, egyéb közösségekkel kapcsolatos feladatok körében kapcsolatot tart a nagyközségben működő nem önkormányzati fenntartású köznevelési, szociális intézményekkel, önszerveződő közösségekkel, egyesületekkel, az egészségügyben és a szociális ellátásban érdekelt vállalkozásokkal, hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel, egyházakkal, részt vesz ezen intézmények, szervezetek és közösségek önkormányzati támogatási ügyeinek lebonyolításában, a résztvevők közötti érdekegyeztetésben és a közösségépítésben.
- (2) A Bizottság évente *beszámol* a Képviselő-testületnek: az Önkormányzat *Gazdasági programjából* rá háruló feladatok teljesítéséről (a Képviselő-testület Éves Munkatervének előírásai szerint).
- (3) Az átruházott *döntési* hatáskörök gyakorlására a Képviselő-testület utasítást adhat, illetve az átruházott hatáskört visszavonhatja, továbbá az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntések végrehajtását felfüggesztheti, amennyiben azok ellentétesek a jogszabályokban foglaltakkal, vagy sértik az Önkormányzat érdekeit.

4. §. **Joggyakorlás, jogorvoslat**

- (1) A Bizottság hatáskörét üléseken gyakorolja, érdemi döntéseit határozati formában – azon belül a Bizottságra átruházott *döntési jogkörét* számozott határozat formájában - hozza.

- (2) Amennyiben a döntéshez szükséges szavazás eredményének megállapítása után a Bizottság tagja kéri, úgy az Elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítését.
- (3) Az önkormányzati jogkörben bizottság által hozott hatósági határozat ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

5. §.

A bizottság működése

- (1) A Bizottság működésének alapja a Képviselő-testület éves Munkaterve, amelyben foglalt feladatokra és határidőkre tekintettel a Bizottság Elnöke – a társbizottságok elnökeivel egyeztetve - gondoskodik a bizottsági ülések napirendjeinek tervszerű összeállításáról és a Bizottság elé terjesztéséről.
- (2) A Munkaterv a Képviselő-testület Gazdasági programjából adódó - bizottsági javaslatokra is figyelemmel összeállított - feladatokat rögzíti, amely alapján a Bizottság minden év első ülésén önmaga határozza meg saját éves munkatervét.
- (3) A Bizottsági Munkaterv tartalmazza:
 - A bizottsági ülések időpontját (az SZMSZ-ben foglalt előírások szerint),
 - a várható napirendeket, előterjesztéseket,
 - a bizottság által szükségesnek tartott, önként vállalt további feladatokat.

6. §

A bizottság ülései

- (1) A Bizottság ülését az elnök (kivételes esetben a polgármester) hívja össze, az ülés meghívóját - és a bizottsági ülés elé szánt írásos előterjesztések anyagát - eljuttatva
 - a polgármesternek, alpolgármesternek,
 - a jegyzőnek és a koordinátornak,
 - továbbá az érintetteknek tartott személyeknek is.Miután a bizottsági ülés nyilvános, így a meghívót ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján is.
- (2) A bizottság zárt ülést az SZMSZ-ben (képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozóan) rögzített esetekben és az ott részletezett szabályok szerint tarthat.
- (3) Zárt ülésen - az (1) bek.-ben felsoroltakon kívül - csak a bizottság elnöke által meghívott szakértő, továbbá érintettek tekintett fél vehet részt.
- (4) A bizottság akkor határozatképes, ha ülésén a bizottsági tagok több mint fele jelen van.
- (5) A határozathozatalhoz a jelen lévő bizottsági tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.
- (6) Az ülésvezetés és döntéshozatal szabályai azonosak az SZMSZ-ben foglalt előírásokkal, az ülést a bizottság elnöke vagy általa erre felkért tag vezeti.

7. § Koordinatív feladatok

- (1) A bizottsági elnök feladata, hogy a bizottsági ülés előtt a tárgyalandó anyagot egyeztesse a jegyzővel, polgármesterrel, igény és szükség esetén a társbizottságokkal, társadalmi szervezetekkel.
- (2) Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalásának szükségessége esetén a bizottságok együttes ülést is tarthatnak, amelynek időpontjában, helyében és napirendjében, továbbá tanácskozási joggal felruházott meghívottjainak személyében a bizottságok elnökei állapotnak meg.
Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökeinek közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok közösen döntenek.
- (3) A község *regisztrált* civil szervezeteinek – *alaptevékenységüket* érintő kérdésekben - tanácskozási joggal felruházott képviselői biztosítják az előkészítés és végrehajtás társadalmi kontrollját.

8. §. A bizottság külső kapcsolatrendszere

A Bizottság - tevékenységi körüket érintő kérdésekben - az alábbi szerveződések képviselőinek biztosít ülésein tanácskozási jogot:



9. §. A bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok

- (1) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal - a bizottság mellé kirendelt koordinátor útján - látja el, aki gondoskodik:
 - a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről és *legkésőbb* az ülést megelőző 3 nappal annak közreadásáról és kifüggesztéséről,
 - a jegyzőkönyv készítéséről és tartozékainak (jelenléti ív, véleménylapok stb.) jegyzői utasítás szerinti kezeléséről,
 - a bizottsági ülés résztvevőinek teljeskörű, szakszerű tájékoztatásáról, amely az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához szükséges.
- (2) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket tartalmazza.
- (3) A jegyzőkönyvet a Bizottság Elnöke írja alá.
A jegyzőkönyv 1 példányát az ülést követő 3 munkanapon belül át kell adni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.

- (4) Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntéseket tartalmazó jegyzőkönyvek 1 példányát - a soron következő képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvével egyidejűleg - meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal Törvényességi és Felügyeleti Főosztályának. A jegyzőkönyv felterjesztéséről (a „Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás” Nyilvántartási Rendszerébe történő feltöltése útján) a jegyző a bizottsági koordinátor útján gondoskodik.

10. §.

A bizottsági tevékenység felügyelete

- (1) A bizottsági munka szakmai felügyeletét az SZMSZ-ben foglalt munkamegosztás szerint illetékes alpolgármester látja el.
- (2) Az önkormányzati ügykörben, átruházott hatósági hatáskörben hozott bizottsági döntések törvényességi kontrollját a Pest Vármegyei Közigazgatási Hivatal végzi.
- (3) A bizottsági tevékenységgel összefüggésben születő dokumentumok archiválását a jegyző saját kézi irattárában végzi. (A jelenléti ívek másolat-példányait a bizottsági koordinátor közvetlenül a Polgármesteri Hivatal Pénzgazdálkodójához juttatja el, aki gondoskodik a képviselők és bizottsági külső tagok tiszteletdíjának előírások szerinti számfejtéséről és kifizetéséről is!)

11. §.

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Ügyrendet a Bizottság 1/2024.(X.16..) HB-határozatával fogadta el.
- (2) Jelen Ügyrend előírásainak aktualizálása - az SZMSZ mindenkori változásaihoz igazodva - a Bizottság Elnökének feladat- és hatásköre.
- (3) A bizottság működésére vonatkozó képviselő-testületi határozatokat a jelen Ügyrend mindenkori függelékeként a koordinátor tárolja.

Szada, 2024. október 16.

Molnár Csaba Sándor
bizottsági elnök

Kapják: bizottság tagjai (3 fő), polgármester, alpolgármesterek (2 pld), jegyző és koordinátor (2 pld)