

## **BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

### **1.§.**

#### ***A bizottság létrehozása***

- (1) A Bizottságot a Képviselő-testület 123/2024.(X.9.) KT-határozatával hozta létre,
- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| elnöke:           | Boros Gábor képviselő  |
| képviselő tagjai: | Gelle Róbert képviselő |
| külső tagjai:     | Nagy László            |
- (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 feladatköréent 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 településfejlesztéssel, településrendezéssel és környezetvédelemmel kapcsolatos döntések előkészítése, és a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:
  - a) együttműködik az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságokkal, a településen jelen lévő gazdasági társaságokkal,
  - b) előkészíti a képviselő-testületre háruló településfejlesztési, településrendezési és kommunális közszolgáltatásokkal és környezetvédelemmel összefüggő feladatokat, a település általános és részletes rendezési tervét, tervmódosító javaslatait, az infrastruktúrával kapcsolatos koncepciótervet,
  - c) előkészíti a csatornázással, az ivóvízellátással és a csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos döntéseket,
  - d) előkészíti a temető fenntartásával, a településtisztasággal, a közterület-fenntartással, a környezetvédelemmel, az energiaszolgáltatás javításával kapcsolatos képviselőtestületi döntéseket,
  - e) előkészíti az ipari ágazatokban az ellátás javítását szolgáló javaslatokat,
  - f) véleményezi a jelentősebb telekrendezési döntéstervezeteket,
  - g) véleményezi az utcák, utak, parkok karbantartásával, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos elképzeléseket,
  - h) véleményezi a sport és szabadidős beruházásokkal kapcsolatos elképzeléseket,
  - i) véleményezi az önkormányzati lakás karbantartási és felújítási terveit (hasznosítás, ingatlanhasznosítás),
  - j) véleményezi a közvilágítással összefüggő fejlesztési és felújítási tervezeteket.
  
- (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 érintettnek 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 állapotodnak meg.
- Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökeinek közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok közösen döntenek.
- (4) 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.) TFB-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 függelékéiként a koordinátor tárolja.

Szada, 2024. október 15..

Boros Gábor  
bizottsági elnök

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