

Előterjesztés száma: 36/2017.

ELŐTERJESZTÉS

a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság

2017. május hónap 15. napján tartandó ülésre

Előterjesztés tárgya: A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság Ügyrendjének elfogadása

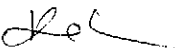
Előterjesztő: Stipka István GÜB elnök



Készítette: Gombai Mártonné igazgatási ügyintéző



Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: Dóráné dr. Kuzmann Katinka Zita aljegyző



Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: -

Egyeztetve, tájékoztatva:

Tárgyalja: GÜB

Javasolt meghívott: -

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség nem szükséges.
Az előterjesztés zárt kezelését nem kérjük.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:

A Bizottság működésének szabályozása érdekében szükséges elfogadni a bizottság ügyrendjét.

II. Kifejtő részletezés:

Az előterjesztés 1. melléklete szerint javasolom az Ügyrend elfogadását. A tervezet tartalmazza a bizottság összetételét, feladatkörét, az ülések összehívásának, vezetésének szabályait, a tanácskozás és a döntéshozatal rendjét, egyes ügyviteli feladatokat.

III. Határozati javaslat:

Csomád Község Önkormányzat Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága úgy dönt, hogy az Ügyrendjét a jelen előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Stipka István elnök

Jogszabályi hivatkozás: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az előterjesztés melléklete:

1. sz. melléklet: Ügyrend

**CSOMÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
GAZDASÁGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Csomád Község Önkormányzat Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága belső működési szabályait tartalmazó Ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend) – *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) és a Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 20.) önkormányzati rendeletének keretei között* maga állapítja meg.

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság belső működési rendjére vonatkozóan az alábbi Ügyrendet alkotja:

1.§.

Általános szabályok

- (1) Hivatalos megnevezés: Csomád Község Önkormányzat Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága *(továbbiakban: Gazdasági és Ügyrendi Bizottság)*
- (2) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság székhelye, címe: 2161 Csomád, Kossuth Lajos út 69.
- (3) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság testületi szerv. Feladatait és hatáskörét az Möt., valamint Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületének a **Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatának** önkormányzati rendelete *(továbbiakban: SZMSZ)* szerint meghatározott módon gyakorolja.

2.§.

A bizottság összetétele

(1) Az SZMSZ 30.§ (1) bekezdése szerint a **Gazdasági és Ügyrendi Bizottság** - létszáma: **5 fő**.

(2) A Bizottság összetétele:

<i>Bizottság elnöke:</i>	Stipka István képviselő
Bizottsági tag:	Miklecz Mihály képviselő
Bizottsági tag:	Tóth László képviselő
Bizottság tag:	Hrubos Csaba nem képviselő bizottsági tag
Bizottság tag:	Mészáros István nem képviselő bizottsági tag

A Bizottság elnökhelyettese: Tóth László

3.§.

Bizottság munkaterve

(1) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság éves munkaterv alapján működik. A Bizottsági Munkaterv tartalmazza:

- A Bizottsági ülések időpontját,
- a várható napirendeket, előterjesztéseket,

(2) A Bizottsági munkaterv tervezetét a Bizottság elnöke állítja össze és terjeszti a Bizottság elé. A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a Gazdasági és Ügyrendi Bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

4.§.

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság fő feladatai, hatáskörei:

1. véleményezi a gazdasági program, a költségvetés és a zárszámadás tervezetét; véleményezi az önkormányzat költségvetését, vagyonát és gazdálkodását érintő előterjesztéseket;
2. ellenőrzi a költségvetés végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez a polgármesternél vagy a képviselő-testületnél;
3. véleményezi a helyi adószabályok tervezetét;
4. közreműködik a pénzügyi ellenőrzésekben;
5. előkészíti, véleményezi a gazdaságpolitikai, településfejlesztési döntéseket;
6. előkészíti, véleményezi az általános rendezési terv tervezetét;
7. véleményezi az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos előterjesztéseket;
8. a szükségletek és lehetőségek felmérése alapján javaslatot dolgoz ki köznevelési intézmények alapítására, fejlesztésére, korszerűsítésére, megszüntetésére, strukturális átalakítására;
9. a szükségletek és a lehetőségek felmérése alapján javaslatot dolgoz ki a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti feladatok fejlesztésére, korszerűsítésére, megszüntetésére, strukturális átalakítására;
-javaslatot tesz közművelődési megállapodás megkötésére, közművelődési feladatok ellátására a törvény követelményeinek megfelelően;
10. támogatja az önkormányzat területén a muzeális emlékek gyűjtését, őrzését, tudományos feldolgozását és bemutatását, hagyományainak ápolását;
11. közreműködik a község kommunikációs stratégiájának kialakításában;
12. figyelemmel kíséri és összegzi a helyi média tevékenységét;
13. ellátja a község természeti értékeinek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
14. szervezi a település turisztikai infrastruktúrájának fejlesztését;
15. védi az önkormányzati és nem önkormányzati ingatlanon a művészeti alkotásokat,

16. gondoskodik a helyi jelentőségű természeti, műemléki érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról;
17. javaslatot tesz közterületek, kulturális és oktatási intézmények elnevezésére, a köztéri műalkotások létrehozására, elhelyezésére, áthelyezésére, restaurálására, megszüntetésére;
18. részt vesz a kulturális ágazatot érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok, koncepciók kidolgozásában;
19. közreműködik a településesztétikai tárgyú előterjesztések véleményezésében;
20. közreműködik a település épített környezetének emberhez méltó és esztétikus kialakításában;
21. közreműködik a zöldterületek védelmében és a környezetvédelmi beruházások előkészítésében;
22. javaslatokat dolgoz ki a településüzemeltetési feladatok gazdaságosabb ellátására, a légszennyezettség és a zajterhelés csökkentését szolgáló intézkedésekre;
23. részt vesz a településüzemeltetést, a környezetvédelmet érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában;
24. véleményt nyilvánít a településüzemeltetéssel kapcsolatos - nem hatósági jellegű feladatokról;
25. véleményezi a közterületek és az önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági ingatlanok hasznosítására vonatkozó javaslatokat, kérelmeket;
26. ellátja a képviselő-testületi döntésekből adódó egyéb feladatokat, ,
27. előkészíti, véleményezi, felülvizsgálja az SZMSZ tervezetét, a bűnmegelőzési koncepciót, ellenőrzi annak hatályosulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
28. szervezeti kérdésekben véleményez, javaslatot tesz;
29. kezdeményezi, véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket;
30. véleményezi a testület hatáskörébe tartozó megállapodások, szerződések tervezetét;
31. titkos szavazás esetén képviselő tagjai ellájtják a szavazatszámláló bizottsági teendőket;
32. feladatkörébe tartozik a képviselői és polgármesteri vagyonyilatkozatokkal, valamint az összeférhetlenséggel és a méltatlansággal kapcsolatos - külön jogszabályban meghatározott - eljárás;
33. véleményezi a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát;
34. ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatokat;
35. gondoskodik a településfejlesztési koncepció és a település szerkezeti terv elkészítéséről, továbbá a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztéséről;
36. gondoskodik a helyi építési szabályzat és a szabályozási terv elkészítéséről;
37. véleményezi a helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet;
38. véleményt nyilvánít a településfejlesztési koncepció és területfejlesztési terv alapján az ingatlan elidegenítésekről.
39. Csomád Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának egyes szabályairól szóló 12/2012.(X.18.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Vagyonrendelet) 14.§ (8) a) pontja alapján Az intézmény használatában lévő ingatlan, ingatlanrész egy éven túli, vagy egy évet meg nem haladó időtartamú, de egyéb tulajdonosi részjogosítvány gyakorlását biztosító, és a határozatlan időre történő bérbe-, használatba adásához öt évet meg nem haladó időtartam esetén, ha az éves bérleti díj összege az ötvenmillió forintot nem haladja meg, a Gazdasági- és Ügyrendi Bizottság előzetes hozzájárulása szükséges.
40. A Vagyonrendelet 22.§ (3) bekezdése alapján Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan esetén a Ptk. 5:145.§-ában meghatározott földhasználati jog alapításáról, valamint az önkormányzati ingatlanra – kivéve a közterületet és a csomádi Építési Szabályzat szerint

közlekedési célra fenntartott területet – építés esetén a tulajdonosi hozzájárulás megadásáról a Gazdasági- és Ügyrendi Bizottság dönt.

41. A Vagyonrendelet 29.§ (4) bekezdése alapján (4) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak bérbeadására, egyéb módon történő hasznosítására irányuló szerződések megkötésekor öt évet meg nem haladó időtartam esetén, ha az éves bérleti díj összege az ötmillió-ötvenmillió forintot nem haladja meg a Gazdasági- és Ügyrendi Bizottság dönt.

42. A Vagyonrendelet 30.§ (4) bekezdése alapján (4) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak bérbeadására, egyéb módon történő hasznosítására irányuló szerződések megkötésekor öt évet meg nem haladó időtartam esetén, ha az éves bérleti díj összege az ötmillió-ötvenmillió forintot nem haladja meg a Gazdasági- és Ügyrendi Bizottság dönt.

43. A Vagyonrendelet 31.§ (4) bekezdése alapján az Önkormányzat tulajdonában lévő forgalomképes ingatlan, ingóvagyon és vagyoni értékű jog elidegenítéséről, egyéb módon történő hasznosításáról, megterheléséről, ötmillió-tízmillió forint értékhatárig a Gazdasági- és Ügyrendi Bizottság dönt.

44. Gyakorolja Csomád Község Közbeszerzési Szabályzatban rá ruházott feladatokat.

5.§.

Joggyakorlás, jogorvoslat

- (1) A Bizottság hatáskörét ülésein gyakorolja, érdemi döntéseit határozati formában hozza.
- (2) Amennyiben a döntéshez szükséges szavazás eredményének megállapítása után a Bizottság tagja kéri, úgy az elnök köteles elrendelni a kisebbségi vélemény pontos szövegének az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítését.
- (3) Az önkormányzati jogkörben a Bizottság által hozott hatósági határozat ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

6.§

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülésének összehívása

(1) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülését – meghívó kiküldésével – a bizottság elnöke hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén a meghívó személy a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnök-helyettese.

(2) Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek. rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig 24 órával előbb kell kézbesíteni. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Bizottság dönt.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a. *az ülés helyét és idejét*
- b. *a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőjét*

(4) A Gazdasági és Ügyrendi bizottságot 3 napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülésére tanácskozási joggal állandó meghívott:

- a) *polgármester,*
- b) *alpolgármester*
- c) *jegyző vagy a helyette eljáró aljegyző.*

7.§.

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülésének vezetésével kapcsolatos általános szabályok

(1) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság az ülés napirendjéről – az ülés kezdetekor - egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülését az elnök-helyettes vezeti.

(4) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke az ülés vezetése során:

- a) *megállapítja a határozatképességet. (határozatképtelenség esetén a bizottságot 8 napon belül ismételten össze hívja),*
- b) *megnyitja az ülést,*
- c) *ismerteti a napirendi javaslato(ka)t,*
- d) *előterjesztésként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és megállapítja a szavazás eredményét,*
- e) *biztosítja az ülés zavartalan rendjét,*
- f) *berekeszti az ülést.*

(5) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület napirendjéhez, előterjesztéséhez igazodva zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Möt.v. idevonatkozó rendelkezései szerint. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző (aljegyző), továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

(6) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

8.§.

A tanácskozás rendje

(1) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ülésein a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(2) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke soron kívül felszólalást is engedélyezhet.

(4) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke bármely bizottsági tag, vagy jegyző javaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.

(5) A tanácskozás bármely szakában szót kell adni a jegyzőnek, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(7) A napirend vitáját a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke a vitát lezárja.

9.§.

A döntéshozatal

(1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani.

(2) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a döntéseit (határozat) nyílt szavazással hozza meg. A szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) A javaslat elfogadásához, az előterjesztésen rögzítettek szerint a jelenlévő Gazdasági és Ügyrendi Bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata vagy a megválasztott Gazdasági és Ügyrendi Bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata (minősített többség) szükséges.

(5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

(6) A szavazás eredményét a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke állapítja meg és ismerteti a döntést.

11.§.

Jegyzőkönyv, a Bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok

(1) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal - a Bizottság mellé kirendelt bizottsági referens (koordinátor) útján - látja el, aki gondoskodik:

- a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről és az Önkormányzati SZMSZ-ben szabályozottak szerint annak közreadásáról és kifüggesztéséről,
- a jegyzőkönyv vezetéséről,
- a jegyzőkönyv készítéséről és tartozékainak (jelenléti ív, meghívó, előterjesztések, stb.) aljegyzői utasítás szerinti kezeléséről,
- a bizottsági ülés résztvevőinek teljes körű, szakszerű tájékoztatásáról, mely az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához szükséges.

(2) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

- az ülés helyét, idejét
- a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét
- az elfogadott napirendet
- napirendi pontonként a tanácskozás lényegét
- a szavazás számszerű eredményét
- a hozott határozatokat

- (3) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke – akadályoztatása esetén alelnöke - és egy tagja írja alá.
- (4) A jegyzőkönyv 2 példányban készül. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.
- (5) A Gazdasági és Ügyrendi Bizottsági tagok indítványára az ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szószerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a bizottság vita nélkül határozattal dönt.
- (6) A Bizottsági jegyzőkönyvét 15 munkanapon belül a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni (elektronikus rendszer *Nemzeti Jogszabálytár*).
- (7) A Bizottsági tevékenységgel összefüggésben születő dokumentumok archiválását a bizottsági referens (koordinátor) saját kézi irattárában végzi.

12. §.

A Bizottsági tevékenység felügyelete

A Bizottság évente egyszer beszámol a Képviselő-testület felé.

13. §.

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Ügyrendet .../2017. (...) GÜB határozat fogadta el, az előírásait az SZMSZ mindenkori változásaihoz igazodva a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökének aktualizálnia kell.
- (2) A Bizottság működésére vonatkozó képviselő-testületi határozatokat az Ügyrend mindenkori mellékleteként a bizottsági referens (koordinátor) tárolja.

Csomád,

Stipka István
GÜB elnöke