

Előterjesztés száma: **67/2024.**

ELŐTERJESZTÉS

a Szociális Bizottság

2024. október 28. napján tartandó rendkívüli ülésére

Előterjesztés tárgya:	A Szociális Bizottság Ügyrendje	
Előterjesztő:	Bobják Zoltán SZC elnök	
Törvényességért felelős:	Zámodics Péter jegyző	
Készítette:	Dóráné dr. Kuzmann Katinka aljegyző	
Szakmai szempontból ellenőrizte:	Zámodics Péter jegyző	
Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:	dr. Kanti Gábor gazdasági osztályvezető	
Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte:	dr. Komlós Csaba jogtanácsos	
Tárgyalja:	-	
Egyeztetve, tájékoztatva:	-	
Javasolt meghívott:	-	
A határozati javaslat elfogadásához szükséges szavazattöbbség:	a) <u>egyszerű szavazattöbbség</u> b) minősített szavazattöbbség	
Az előterjesztés zárt kezelését kérjük	a.) igen b.) <u>nem</u>	

Tisztelt Bizottság!

I. Előzmények:

Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 7-én tartotta alakuló ülését.

Az alakuló ülés keretében módosította a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2022. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: SZMSZ) módosította.

A Képviselő-testület megválasztotta bizottságainak tagjait.

II. A döntéshez szükséges információk, tájékoztatások:

A Szociális Bizottság első ülésén dönt Ügyrendjéről. Ennek keretében szükséges, hogy tagjai közül megválassza elnökhelyettesét, aki az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnöki feladatokat.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Bizottság elé.

III. Határozati javaslat:

.../2024.(X....) ^{SZCC} GÜB-határozat

Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális Bizottsága az előterjesztés 1. melléklete szerinti Ügyrendjét, elfogadja.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Jogsabályi hivatkozás:

- *Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2024. (XII. 13.) a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról*

Az előterjesztés mellékletei:

1. melléklet: A GÜB Ügyrendje

SZCC

ET 67/2014.
1.sz. melléklet

CSOMÁD KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK



ÜGYRENDJE

*Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális Bizottsága Ügyrendjét az
határozatával fogadta el.*

Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális Bizottsága belső működési szabályait tartalmazó Ügyrendjét– Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) és Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról, szóló 13/2022. (XII.13.) önkormányzati rendelete alapján maga állapítja meg.

Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) belső működési rendjére vonatkozóan az alábbi Ügyrendet alkotja:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Bizottság elnevezése

1. §

- (1) A Bizottság hivatalos megnevezése: Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális Bizottsága
- (2) A Bizottság rövid megnevezése: Szociális Bizottság; rövidítése: SZB.
- (3) A Bizottság székhelye: 2161 Csomád, Kossuth Lajos út 69.

2. A Bizottság összetétele

2. §

- (1) Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2022. (XII.13.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 27.§ (1) a) pontja szerint a Bizottság létszáma: 5 fő.

- (2) A Bizottság összetétele:

elnök:	Bobják Zoltán képviselő	51/2024. (X.7.) KT-határozat
tagok:	Sinkó Gabriella képviselő	51/2024. (X.7.) KT-határozat
	Soós József képviselő	51/2024. (X.7.) KT-határozat
	Szlavicsek Gabriella képviselő	51/2024. (X.7.) KT-határozat
	Bucsányi Ferencné	51/2024. (X. 7.) KT-határozat
elnökhelyettes:		... SZB határozat

- (3) A Bizottság létszámának és személyi összetételének változtatásáról a Képviselő-testület határozattal dönt.

3. A Bizottság általános és átruházott feladat- és hatásköre

3. §

A Bizottság testületi szerv. Feladatait és hatáskörét az Mötv., valamint az SZMSZ szerint meghatározott módon gyakorolja.

4. §

- (1) A Bizottság – a feladatkörében – véleményezi a pénzbeli, természetbeni, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások igénybevételére és azok térítési díjaira vonatkozó szabályozást.
- (2) A Bizottság véleményezi a Polgármester szociális ügyben hozott első fokú határozata elleni fellebbezéseket.
- (3) A Polgármester felfüggesztheti a Bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a soron következő ülésén határoz.
- (4) A Bizottság valamely okból való működésképtelenségének tényét a Bizottság elnöke – távollétében az elnökhelyettes – köteles a Képviselő-testületnek bejelenteni. A bejelentést követően a Képviselő-testület dönt a működésképtelenné vált Bizottság elé már beterjesztett ügyekben.
- (5) A Bizottság akkor működésképtelen, ha a létszáma tartósan (azaz három egymást követő ülésen) a határozatképességhez szükséges szám alá csökken.
- (6) A Bizottság kezdeményezheti a feladatkörébe tartozó vagy az önkormányzat egészét érintő ügyben koncepciók, pályázatok elkészítését.
- (7) A Bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a Bizottság elnöke képviseli, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes képviseli.
- (8) A Bizottság az általa hozott döntésekről évente egy alkalommal beszámol az általa hozott döntésekről a Képviselő-testületnek.
- (9) Működési területe:
 - a) szociális
 - b) gyermekvédelmi.

5. §

A Képviselő-testület a Bizottságra átruházott hatásköröit az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

II. FEJEZET A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

5. A Szociális Bizottság ülésének összehívása

6. §

Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetében a Bizottság ülését a Bizottság elnökhelyettese hívja össze és vezeti.

6. A rendes ülés

7. §

- (1) A Bizottság rendes ülését minden hónap harmadik hétfői napjára kell összehívni.
- (2) A Bizottság rendes ülését a Bizottság elnöke hívja össze, a meghívó – legalább az ülést megelőzően 5 nappal– elektronikus úton történő megküldésével.
- (3) A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés típusát, helyét és idejét,
 - b) a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőjét, és
 - c) a javasolt és a tanácskozási joggal meghívottakat.
- (4) A meghívót az előterjesztések törzsszövegével úgy kell elektronikus úton kiküldeni, hogy a Bizottság tagjai és a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal kapják meg.
- (5) A Bizottság ülésére tanácskozási joggal állandó meghívott:
 - a) a Polgármester,
 - b) az Alpolgármester,
 - c) a Jegyző, aljegyző

7. A rendkívüli ülés

8. §

- (1) A Bizottság rendkívüli ülését 15 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. Kivételt képez ez alól, ha a 15 napos időkereten belül a Bizottság eleve rendes ülést tart.
- (2) A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus úton az ülés megkezdése előtt 1 nappal ki kell küldeni. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl. telefon, e-mail...stb.). Kivételesen indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga – amennyiben nem került kiküldésre – az ülés megkezdése előtt is kiosztható.

8. Az ülések nyilvánossága

9. §

- (1) A Bizottság az ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az ülés meghívójának a község hivatalos honlapja útján és egyéb, helyben szokásos módon is tájékoztatni kell.
- (2) Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülést vezető előzetes engedélyével felszólalhat.

9. Határozatképesség

10. §

- (1) Az ülés határozatképességéhez szükséges jelenlét megállapítása az elnök feladata. A jelenlétet a jelenléti ív aláírásával kell igazolni.
- (2) Ha a meghirdetett időpontban a határozatképességhez szükséges számú bizottsági tag jelen van, az elnök az ülést megnyitja.
- (3) A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a határozatképességhez szükséges számú képviselő a meghirdetett kezdési időpontot követő húsz perc elteltével nincs jelen, az elnök az ülést elnapolja. Erről – az új időpont megjelölésével – a jelenlévőket szóban, a távollévőket írásban értesíti azzal a tájékoztatással, hogy az elnapolt ülés tervezett napirendje változatlan.
- (5) Amennyiben a Bizottság valamely napirendi pont tárgyalása során válik határozatképtelenné, ennek megállapításakor az elnök szünetet rendel el, majd attól számított tizenöt perc eredménytelen elteltével az ülést berekeszti és intézkedik:
 - a) az ülésnek nyolc napon belüli összehívása, vagy
 - b) nyolc napon belüli időpontban tartott rendes ülés esetén a fennmaradó napirendeknek a rendes ülés napirendjére való felvétele iránt.
- (6) A (4) bekezdés a) pontja szerint összehívott ülésen folytatódik a napirendi pontok tárgyalása, a (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a határozatképtelenség megállapításakor tárgyaltnak tekintett napirendi pontot az ülés első napirendi pontjaként, illetve a határozatképtelenné vált ülés napirendjére eredetileg felvett, de a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyaltnak tekintett további napirendi pontokat az új ülés napirendi pontjait megelőzően kell a napirendre felvenni és tárgyalni.
- (7) A (4) bekezdés szerinti határozatképtelenség megállapításakor tárgyaltnak tekintett napirendi pontot teljes egészében, ismételten meg kell vitatni. Az ismételt tárgyalás a már elfogadott határozatok érvényességét nem érinti, azok módosítására vagy visszavonására irányuló javaslatot a vita lezárásáig az általános szabályok szerint lehet tenni.

10. Az ülés menete

11. §

- (1) A Bizottság ülését annak elnöke – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – vezeti, ennek keretében megnyitja, szükség szerint berekeszti, ill. bezárja azt, továbbá szüneteket rendel el.
- (2) Az ülés megnyitásakor az elnök a jelenléti ív alapján bejelenti az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan és igazolatlanul távollévőket, majd – bejelentve az önálló indítványokat is – javaslatot tesz az ülés napirendjére, lehetőséget biztosítva arra, hogy bármely bizottsági tag a napirend módosítására javaslatot tegyen.
- (3) A napirendi pontot annak előterjesztője a tárgyalásra bocsátása előtt szóbeli indoklással visszavonhatja.
- (4) A Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

- (5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Bizottság elnöke soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (6) A Bizottság elnöke bármely bizottsági tagjavaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.
- (7) A Bizottság ülésein a Bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (8) A Bizottság elnöke az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (9) A napirend vitáját a Bizottság elnöke a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (10) A napirendi vitát az elnök akkor zárja le, ha nincs több hozzászólásra jelentkező képviselő. Az elnök a vita lezárása után egyenként teszi fel a napirendre tett javaslatokat részszavazásra, majd a teljes napirendi javaslatról rendeli el a végszavazást.
- (11) A napirendről a Bizottság egyszerű többséggel határoz.
- (12) A Bizottság elnöke az ülés vezetése során:
 - a) megállapítja a határozatképességet (határozatképtelenség esetén a Bizottságot 8 napon belül ismételten összehívja),
 - b) megnyitja az ülést,
 - c) ismerteti a napirendi javaslatokat,
 - d) előterjesztésként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot, és megállapítja a szavazás eredményét,
 - e) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - f) berekeszti az ülést.
- (14) A Bizottság a Képviselő-testület napirendjéhez, előterjesztéséhez igazodva zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Mőtv. idevonatkozó rendelkezései szerint. A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a Jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.
- (15) A Bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli.

11. Az ülés rendjének fenntartása

12. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek keretében:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a hozzászólás megszabott idejét túllépi. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a Bizottság tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) ha a hallgatóság az ülést zavarja, a rendzavarót, vagy – ha annak személye nem állapítható meg – a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja,
 - d) tartós rendzavarás, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében elnapolhatja, vagy legfeljebb 30 percre felfüggesztheti az ülést,
 - e) bármely bizottsági tag indítványára tárgyalási szünetet rendelhet el, a bizottsági tagok 1/3-nak kérésére pedig köteles azt elrendelni.

- (2) Az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott tárgyalási szünet időtartama legfeljebb 30 perc lehet. A szünet elrendelésének indítványozási jogával minden bizottsági tag ülésnaponként csak egy alkalommal élhet, az előbbieket szerint kötelező szünet elrendelésére pedig ülésenként maximum két esetben kerülhet sor.
- (3) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (4) Az ülésvezetés körében a rendfenntartás érdekében tett elnöki intézkedésként nem lehet a napirend érdeméhez szólni, arról vitába bocsátkozni, nem lehet továbbá a korábbi felszólalásokat vagy felszólalókat – a tárgytól való eltérés megállapításán túl – minősíteni.

III. FEJEZET **A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG DÖNTÉSE**

12. A döntéshozatal

13. §

- (1) A Bizottság hatáskörét ülésein gyakorolja, érdemi döntéseit határozati formában hozza.
- (2) Az elnök az előterjesztésben szereplő, és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (3) A Bizottság döntéseit – a határozat – nyílt szavazással hozza meg. A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (5) A bizottsági tag köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét. A személyesen érintett bizottsági tag érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni. Egyebekben a személyes érintettségre az Mötv. és az SZMSZ vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (6) A szavazás eredményét a Bizottság elnöke állapítja meg – kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, továbbá a tartózkodók számát – és ismerteti a döntést.

13. Az ülések jegyzőkönyvezése

14. §

- (1) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal a munkaköri leírásban kijelölt köztisztviselője látja el, aki gondoskodik:
 - a) a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről, és az SZMSZ, valamint az Ügyrend szerint annak közreadásáról,
 - b) a jegyzőkönyv vezetéséről, valamint
 - c) a jegyzőkönyv készítéséről és mellékleteinek (jelenléti ív, meghívó, előterjesztések, ...stb.) jegyzői utasítás szerinti kezeléséről.

- (2) A Bizottság ülésein elhangzottakat a jegyzőkönyv készítésének és ellenőrizhetőségének megkönnyítése érdekében hangfelvételen kell rögzíteni.
- (3) A zárt ülésen a jegyzőkönyv készítését szolgáló hangfelvételen túl, egyéb hangfelvétel és képfelvétel nem készíthető. A zárt ülésről készített hangfelvételt a Bizottság tagjának, és a rá vonatkozó napirendről készült részt a zárt ülésen jogszerűen részt vevő egyéb személynek kérésükre ki kell adni.
- (4) A Bizottság üléséről a jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvéből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.
- (5) A jegyzőkönyv a Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:
- a) az elnöknek a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett esetleges intézkedéseit,
 - b) a határozathozatal módját,
 - c) a Bizottság tagjának az adott napirendi pont tárgyalásakor tett előzetes kérésére saját hozzászólásának szó szerinti rögzítését,
 - d) a távolmaradó képviselő nevét és azt, hogy távolmaradását előzetesen szabályszerűen kimentette-e,
 - e) a bizottsági tag ülés közbeni megékezését és távozását,
 - f) az ülés bezárásának időpontját, és
 - g) a jegyzőkönyv összeállításának (elkészítésének és hitelesítésének) dátumát.
- (7) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:
- a) jelenléti ív,
 - b) meghívó,
 - c) a jegyzőkönyvbe be nem szövegezett rendelet,
 - d) a megtárgyalt előterjesztések,
 - e) írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos indítványok,
 - f) titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya.
- (8) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke – akadályoztatása esetén elnökhelyettese – és egy tagja írja alá.
- (9) Valamennyi bizottsági tag kérheti, hogy a kérését követő hozzászólása szó szerint kerüljön jegyzőkönyvbe.
- (10) A Bizottság egyszerű szótöbbséggel bármely bizottsági tag indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a Jegyző felelős, az annak ügyviteli többlet-feltételeihez szükséges költségvetési fedezetet a Képviselő-testület biztosítja.
- (11) A hozzászóló és indítványtevő – a Bizottság hozzájárulása nélkül – kérheti az általa elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását.
- (12) A bizottsági tevékenységgel összefüggésben születő dokumentumok kezelését és archiválását a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselője saját kézi irattárában végzi. A jelenléti ívek másolatát a bizottsági koordinátor közvetlenül a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi munkatársához juttatja el, aki gondoskodik a képviselői tiszteletdíjak SZMSZ szerinti számfejtéséről és kifizetéséről.

- (13) A jegyzőkönyv készítésével egyidejűleg el kell készíteni a határozatok kivonatát, amelyet elérhetővé kell tenni. A határozat végrehajtásáért felelősök, illetve az érintettek indokolt kérésére hiteles kivonatot kell kibocsátani.

15. §

- (1) A Bizottság üléséről - zárt ülés kivételével - készült jegyzőkönyv egy hitelesített másolati példányát a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Csomádi Kirendeltségén ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni.
- (2) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározott határidőn belül közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv rá vonatkozó kivonatát kérésére ki kell adni a zárt ülésen jogszerűen részt vevő személynek.

15. Jogorvoslat

16. §

Az önkormányzati jogkörben a Bizottság által hozott hatósági határozat ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. §

- (1) Ez az Ügyrend 2024. október ... napján lép hatályba.

Csomád, 2024. október

Bobják Zoltán
SZB elnöke