

Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ügyrendi Bizottságának Elnökétől
8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.
Tel.: 85/510-213, Fax: 85/510-214

Előterjesztés

Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi Bizottságának
2022. február 15. napján tartandó nyílt, soros képviselő-testületi ülésére
az Ügyrendi Bizottság Ügyrendjének jóváhagyásához

Tisztelt Bizottság!

Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete tartalmazza az Ügyrendi Bizottságra vonatkozó szabályokat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat értelmében az Ügyrendi Bizottságnak rendelkeznie kell Ügyrenddel, mely tartalmazza a bizottság részletes működési szabályait, valamint a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket.

Tekintettel arra, hogy az Ügyrendi Bizottság eddig nem rendelkezett Ügyrenddel, ezért az most elkészítésre került, és az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Ügyrendi Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága a bizottság Ügyrendjét 2022. március 1-jei hatályba lépéssel az írásbeli előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Az Ügyrendi Bizottság felhatalmazza az Ügyrendi Bizottság Elnökét az Ügyrend aláírására.

Felelős: Kovács Sándor az Ügyrendi Bizottság Elnöke
Határidő: azonnal

Mesztegyő, 2022. február 11.




Kovács Sándor
az Ügyrendi Bizottság Elnöke

**Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ügyrendi Bizottságának**

Ügyrendje

Az Ügyrendi Bizottság Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt felhatalmazása alapján, a működésének részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Az Ügyrendi Bizottság feladatai

- (1) A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések nincsenek.
- (2) A bizottság feladat- és hatásköre:
 - a) vagyonyilatkozat nyilvántartása,
 - b) vagyonyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
 - c) vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása,
 - d) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottság eseti jelleggel átruházott hatáskörben,
 - e) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti,
 - f) lebonyolítja a titkos szavazást a képviselő-testületi ülésen.
- (3) A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos eljárási rendelet az önkormányzat Vagyonyilatkozat kezelési szabályzata tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület a bizottságnak döntési jogot (hatáskört) biztosíthat.
- (5) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit, azzal kapcsolatos feladatait a közös hivatal készíti elő.

II. Fejezet

Az Ügyrendi Bizottság Elnökére vonatkozó rendelkezések

- (1) A bizottság elnökének feladatai különösen:
 - a) tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét,
 - b) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
 - c) gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
 - d) beszámol a képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
 - e) együttműködik a polgármesterrel,
 - f) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
 - g) állást foglal a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.
- (2) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság egy tagja helyettesíti.
- (3) A bizottság elnökét helyettesítő bizottsági tag feladatait – esetenként – a bizottság elnöke határozza meg.

(4) A napirendet is tartalmazó bizottsági meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kell eljuttatni az érdekeltekhez.

(5) A bizottság üléseinek előkészítésre az SZMSZ-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

III. Fejezet

Az Ügyrendi Bizottság ülései

(1) A bizottság létszáma 3 fő.

(2) A bizottság határozatképességére és határozat-hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Ha a bizottság határozatképtelen, ülését 8 napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására, újra össze kell hívni.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén a bizottság egy tagja gyakorolja az ülés összehívásával, illetőleg vezetésével kapcsolatos jogosítványokat.

(5) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

a) megállapítja (folyamatosan figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,

b) előterjeszti a napirendi javaslatokat,

c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát,

d) hozzászólásra megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,

e) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

f) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, illetve az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

g) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki zavarja a tanácskozás menetét, illetőleg az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

(6) A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(7) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető.

(8) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

(1) Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága jelen ügyrendet a .../2022. (...) Ügyrendi Bizottsági határozatával fogadta el.

(2) Jelen ügyrend 2022. március 1. napján lép hatályba.

(3) Az itt nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

Kelevíz, 2022.

Kovács Sándor
az Ügyrendi Bizottság Elnöke