

Bizottsági előterjesztés

2019. november 18.


Tárgy: Az Emberi Erőforrások Bizottsága
ügyrendjének elfogadása

Előterjesztő: Zeitler Ádám elnök

Ügyiratszám: I/936-1/2019.

Melléklet: Ügyrend tervezet

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi
Csoport



.....
dr. Nemes Adrienn

Témafelelős:



.....
dr. Nagy Viktória
Jegyzői Iroda vezetője

Az előterjesztést látta:



.....

Döntésre megküldve:


Emberi Erőforrások Bizottsága

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



.....
dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**



.....
Zeitler Ádám
elnök



MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BIZOTTSÁGI ELNÖKÉTŐL

Ikt.sz.: I/936-1/2019.

Üi.: dr. Nemes Adrienn

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Az Emberi Erőforrások Bizottsága ügyrendjének elfogadása

Melléklet: Ügyrend tervezet

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Emberi Erőforrások Bizottsága részére**

MAKÓ

Tisztelt Emberi Erőforrások Bizottsága!

Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 39. § (1) bekezdése értelmében az állandó bizottság működésének főbb szabályait az SZMSZ tartalmazza, míg a részletes szabályokat az egyes bizottságok maguk határozzák meg az ügyrendjükben. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el.

Az ügyrend rendelkezik a bizottság szervezetéről, a bizottság munkatervével kapcsolatos tudnivalókról, az egyes rendes és rendkívüli ülések összehívásának és levezetésének a rendjéről, a szavazások lebonyolításáról, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeiről.

Az ügyrend a bizottság megbízatásának időtartamára szól.

Tekintettel a 2019. évi általános önkormányzati választásokra, illetve az újonnan megalakult bizottságokra, és a 2019. november 6. napjától hatályos SZMSZ szabályaira, indokolt az új ügyrend elfogadása.

Az aktuális szervezeti változások átvezetését és a szükséges módosításokat dőlt betűvel jelzi a mellékelt ügyrend tervezet, az alábbiak szerint:

- Az ügyrend új kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés.
- A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet megjelölése is aktualizálásra került.

Az ismertetett változások átvezetésén túl a bizottság ügyrendjén változtatni nem indokolt.

Tisztelt Bizottság!

Fenti előterjesztés alapján javaslom, hogy válasszuk meg bizottságunk elnökhelyettesét, majd fogadjuk el ügyrendünket az alábbi határozati javaslatok szerint.

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete 39. § (1) bekezdése alapján elnökhelyettesének tagja közül

_____ -t
választotta.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
- Érintett
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelete 39. § (1) bekezdése alapján - a 3. melléklet 3.1.2.1. pontban biztosított jogkörében eljárva- megállapítja ügyrendjét az 1. melléklet szerinti tartalommal.


Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
- Irattár

Makó, 2019. november 12.


Zeidler Ádám
elnök



**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Emberi Erőforrások Bizottságának
Ügyrendje**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendeletével Emberi Erőforrások Bizottságát hozott létre. Az Emberi Erőforrások Bizottsága – figyelemmel a hatályban lévő Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 38-43. §-aira – működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

A BIZOTTSÁG SZERVEZETE

1.

- 1.1. A bizottság az önkormányzat képviselő-testületének állandó bizottsága.
- 1.2. A bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja.
- 1.3. *A bizottság tagjai közül elnökhelyetteset választ.*
- 1.4. A bizottság tagjainak névsorát ezen Ügyrend függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

A bizottság munkaterve

2.

A bizottság féléves vagy éves munkaterv alapján működik, melynek alapját a képviselő-testület munkaterve képezi.

A bizottsági ülés összehívása

3.

- 3.1. A bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.
- 3.2. A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén *az elnökhelyettes* hívja össze.
- 3.3. A bizottság az ülését a munkatervben meghatározott időpontban, általában a képviselő-testület ülését megelőző hétfőn tartja.
- 3.4. A bizottsági ülés meghívóját és a meghívó mellékletét képező írásos anyagot – a rendkívüli ülés esetleges írásbeli meghívóját és írásos anyagát kivéve – legkésőbb az ülés napját megelőző 5. napon kell a bizottsági tagok rendelkezésére bocsátani

írásvédett formában, elektronikus úton. A bizottsági anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára való feltételének időpontja. A Polgármesteri Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a bizottsági tagokat, kivéve azon bizottsági tagokat, akik képviselők is, és nemleges nyilatkozatot adtak a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton való fogadásával kapcsolatban.

- 3.5. Azon képviselő bizottsági tagok számára, akik ez irányú nyilatkozat hiányában nem kívánják elektronikusan fogadni a bizottsági anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a bizottság ülését megelőzően legalább 5. napon kézhez kapják.
- 3.6. A bizottsági ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét és idejét, valamint a javasolt napirendi pontokat.
- 3.7. A bizottság ülését össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester, valamint a bizottsági tagok egynegyedének indítványára is.

4.

4.1. A bizottsági ülésen állandó meghívottak:

- 4.1.1. a polgármester,
- 4.1.2. az alpolgármester,
- 4.1.3. a jegyző,
- 4.1.4. az aljegyző,
- 4.1.5. az iroda- és csoportvezetők,
- 4.1.6. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum igazgatója,
- 4.1.7. Makó Városi Kulturális - Közművelődési Nonprofit Kft. ügyvezetője,
- 4.1.8. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény vezetője
- 4.1.9. Makó Városi Televízió Nonprofit Kft. ügyvezetője,
- 4.1.10. Makói Óvoda vezetője
- 4.1.11. Makói Gazdasági Integrációs Közösség, Makó és Térsége.

- 4.2. A bizottsági ülésen eseti meghívottak a napirend tárgya szerint érintett intézmények és szervezetek vezetői.
- 4.3. A bizottsági ülés anyagai az állandó és az eseti meghívottak részére elektronikus úton, a bizottság tagjai számára - a 3.4.-3.5. pontokban ismertetettek alapján– elektronikus úton, vagy írásban kerülnek kiküldésre.

A bizottsági ülés rendje

5.

- 5.1. A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az *elnökhelyettes* vezeti.
- 5.2. Az ülés megnyitása után az ülésvezető felkéri a bizottság valamely tagját a jegyzőkönyv hitelesítésére.

6.

- 6.1. A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van az ülésen.
- 6.2. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését a legrövidebb időn belül ismételtelen össze kell hívni.

- 6.3. A bizottság a döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően emelkedő sorszámmal kell ellátni, törve a tárgyév számával, feltüntetve a meghozatal időpontját és a bizottság nevének rövidítését (EMEB).
- 6.4. A bizottság határozattal dönt a bizottsági ülés napirendjéről.

7.

- 7.1. A bizottság a döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- 7.2. A bizottsági tag „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavazhat.
- 7.3. Szavazni kizárólag személyesen lehet.
- 7.4. A nyílt szavazás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg. A szavazatok téves összeszámlálása esetén elrendeli a szavazás megismétlését.

8.

- 8.1. A bizottság a döntését egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 8.2. A bizottság a munkatervben és a meghívóban nem szereplő kérdés napirendre tűzéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 8.3. A bizottság minősített többséggel dönt:
 - 8.3.1. bizottsági tag kizárásáról a döntéshozatalból, amennyiben az ügy a bizottsági tagot vagy annak közeli hozzátartozóját személyesen érinti,
 - 8.3.2. zárt ülés elrendeléséről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint.
- 8.4. Egyszerű szótöbbséget igénylő ügy esetén a jelenlévő bizottsági tagok több, mint felének; minősített többséget igénylő ügyben a megválasztott bizottsági tagok több, mint felének egyező szavazata szükséges az érdemi döntés meghozatalához.

9.

- 9.1. A bizottság ülései nyilvánosak.
- 9.2. A bizottság zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, fegyelmi büntetés kiszabása, kitüntetési ügy tárgyalásakor és vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, továbbá az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- 9.3. A bizottság zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonaival való rendelkezés, valamint a képviselő-testület által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános ülés az önkormányzat vagy más üzleti érdekét sért.
- 9.4. A zárt ülésen részt vehet:
 - 9.4.1. a polgármester,
 - 9.4.2. az alpolgármester,
 - 9.4.3. a jegyző,
 - 9.4.4. az aljegyző,
 - 9.4.5. a bizottság tagjai,
 - 9.4.6. a jegyzőkönyv-vezető,
 - 9.4.7. a képviselő-testület tagjai,

- 9.4.8. az iroda- és csoportvezetők,
9.4.9. meghívása esetén az érintett szerv, illetve személy.
- 9.5. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben rögzített, külön törvény szerinti közérdekű adatról és közérdekből nyilvános adatról a Bizottság elnökétől írásban információ kérhető; aki azt – a törvényi feltételek fennállása esetén – 15 napon belül köteles megadni.

10.

- 10.1. A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni, távolmaradását – amennyiben lehetséges – köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.
- 10.2. Amennyiben a bizottság tagja a bizottsági üléseken tartósan nem vesz részt, a bizottság elnöke véleményének kikérése után a képviselő-testület az érintett tag tiszteletdíját a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló *12/2019. (XI.07.)* önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján csökkenti.

Kizárás

11.

- 11.1. A bizottság tagja köteles a napirend tárgyalásakor – közeli hozzátartozójára is tekintettel – bejelenteni személyes érintettségét, egyúttal bejelentheti, hogy az adott döntés meghozatalában nem kíván részt venni.
- 11.2. A bizottság elnökének kizárásáról a bizottság dönt.
- 11.3. A bizottság tagjának kizárásáról a bizottság dönt.

Jegyzőkönyv

12.

- 12.1. A bizottság üléséről hangfelvétel készül, amelyről az ülés napjától számított 15 napon belül – a tanácskozás lényegét tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 12.2. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a jegyzőkönyv-vezető írja alá.
- 12.3. A bizottság üléséről a jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv megőrzéséről, továbbá elektronikus úton a megyei kormányhivatalhoz történő továbbításáról.
- 12.4. A jegyzőkönyv készítéséről a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájának vezetője gondoskodik.
- 12.5. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív, a meghívó és a bizottsági ülés írásos anyaga.

13.

A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt bizottsági felelős és a jegyzőkönyv-vezető látja el.

III. FEJEZET

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

14.

A bizottság feladat- és hatáskörét az SZMSZ 3. melléklete, valamint az egyéb önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

IV. FEJEZET

AZ EGYÜTTES BIZOTTSÁGI ÜLÉS SZABÁLYAI

15.

- 15.1. Több bizottság hatáskörét érintő feladat ellátása érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak.
- 15.2. Az együttes ülést – megegyezés alapján – az együttes ülésen résztvevő valamelyik bizottság elnöke vezeti.
- 15.3. Az együttes ülésen a határozatképességet külön-külön kell megállapítani, és a szavazást bizottságonként külön kell megtartani.
- 15.4. Az együttes bizottsági ülésen született döntésekről a bizottságok önálló határozatot hoznak.
- 15.5. Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet a 12. pontban meghatározottak szerint kell elkészíteni.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16.

Ezen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv., valamint az SZMSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Zeitler Ádám
bizottsági elnök

Záradék:

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága a ___/2019. (XI.18.) EMEB határozattal ezen Ügyrendet jóváhagyta.

Ezen Ügyrend 2019. november 19. napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Emberi Erőforrások Bizottság 55/2015. (VI.22.) EMEB határozatával jóváhagyott ügyrendje.

Zeitler Ádám
bizottsági elnök

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Emberi Erőforrások Bizottságának
Ügyrendje**

Függelék

A bizottság tagjainak névsora

Elnök:

Zeitler Ádám

Tagok:

Csermák Szilvia

Székely Ildikó Etelka

Kültagok:

Mészáros Sándorné

Toldi János