

Bizottsági előterjesztés

2024. október 25.

Tárgy: A Szociális és Lakásügyi Bizottság
ügyrendjének elfogadása

Előterjesztő: Modok Csaba elnök

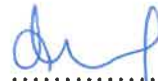
Ügyiratszám: I/661-1/2024

Melléklet: Ügyrend tervezet

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi
Csoport


.....
dr. Koczás Réka Anna

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
jogi csoport vezetője


Az előterjesztést látta:


.....
.....


Döntésre megküldve:

Szociális és Lakásügyi Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Modok Csaba
elnök



MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BIZOTTSÁGI ELNÖKÉTŐL

Ikt.sz.: I/661-1/2024.

Üi.: dr. Koczás Réka Anna

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Szociális és Lakásügyi Bizottság elnökhelyettesének megválasztása, ügyrendjének elfogadása

Melléklet: Ügyrend tervezet

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Szociális és Lakásügyi Bizottság részére**

MAKÓ

Tisztelt Szociális és Lakásügyi Bizottság!

Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 46. § (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.

Szintén az SZMSZ 46. § (1) bekezdése tartalmazza, hogy az ügyrend kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés, az elnökhelyettest a bizottság tagjai közül választják, melyre tekintettel a bizottságnak meg kell választania elnökhelyettesét is.

Tekintettel a 2024. évi általános önkormányzati választásokra, illetve az újonnan megalakult bizottságokra, és a 2024. október 9. napjától hatályos SZMSZ szabályaira, indokolt az új ügyrend elfogadása.

Az ügyrendben átvezetésre kerültek az új bizottsági tagok, illetve jogszabályi rendelkezések pontosítására került sor.

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 Szociális és Lakásügyi Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete 46. § (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 – Jogi csoport
- Érintett
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi Bizottsága Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete 46. § (1) bekezdése alapján - a 3. melléklet 2. a) pontjában 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 – Jogi csoport
- Irattár

Makó, 2024. október 18.



Modok Csaba
elnök

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi 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 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendeletével Szociális és Lakásügyi Bizottságot hozott létre. A Szociális és Lakásügyi Bizottság – figyelemmel a hatályban lévő Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 45-50. §-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 elnökhelyettest választ.*
- 1.4. A bizottság tagjainak névsorát ezen Ügyrend függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

A bizottság munkaterve

2.

A bizottság 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 üléseit a munkatervben meghatározott időpontban, általában a képviselő-testület ülését megelőző *pénteken* 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 2. 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 2. 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.
- 3.8. A bizottság a feladatkörébe tartozó kérdésekben személyes meghallgatást is tart a bizottság elnöke által megjelölt időpontban.

4.

4.1. A bizottsági ülésen állandó meghívottak:

- 4.1.1. a polgármester,
- 4.1.2. az alpolgármesterek,
- 4.1.3. a jegyző,
- 4.1.4. az aljegyző,
- 4.1.5. az iroda- és csoportvezetők.

- 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 ismételten 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 (SZLB).
- 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 vagyონával való rendelkezés, valamint a képviselő-testület által kiírt pályázat feltételeinek meghatározásáról, a 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 képviselő-testület az érintett tag tiszteletdíját az SZMSZ 30. § (3) 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 vármegyei kormányhivatalhoz történő továbbításáról.
- 12.4. A jegyzőkönyv készítéséről a jegyző 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 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 Möt.v., valamint az SZMSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Modok Csaba
bizottsági elnök

Záradék:

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi Bizottsága a ___/2024. (X....) SZLB határozattal ezen Ügyrendet jóváhagyta.

Ezen Ügyrend 2024. október napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szociális és Lakásügyi Bizottság 176/2024. (II.16.) SZLB határozatával jóváhagyott ügyrendje.

Modok Csaba
bizottsági elnök

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Szociális és Lakásügyi Bizottság
Ügyrendje**

Függelék

A bizottság tagjainak névsora

Elnök:

Modok Csaba

Tagok:

Kiss Ádám

Tóth Ferenc

Kültagok:

Farkas Tamás

Simon Zsolt Norbert