

**Mályi Község Önkormányzata**  
**(3434 Mályi, Széchenyi 4.)**

**Mályi Község Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**Faluüzemeltetési, Fejlesztési,**  
**Beruházási Bizottságának**



**ÜGYRENDJE**

**2015**

**Jóváhagyva az 2/2015. (IV.13.) Bizottsági**  
**határozattal**

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Önkormányzati rendeletét (továbbiakban: SZMSZ) figyelembe véve a képviselő-testület Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottsága az alábbiak szerint alkotja meg az ügyrendjét.

## **1. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

1.1. A Bizottság hivatalos megnevezése:

**Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottsága**

1.2. A Bizottság székhelye, pontos címe:

3434 Mályi, Széchenyi u. 4.

1.3. A Bizottság a Képviselő-testület szerve, amely más, az önkormányzat képviselő-testülete által az SZMSZ-ben létrehozott bizottsággal mellérendeltségi viszonyban áll.

1.4. A Bizottság tagjainak száma az SZMSZ alapján 5 fő. A bizottság névsorát és az elnök megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza. A bizottság létszámának és személyi összetételének a változásáról a Képviselő-testület határozattal dönt.

1.5. A Bizottság feladatait, jog és hatáskörét az Önkormányzati SZMSZ rendeleti erejű melléklete rögzíti.

## **2. fejezet**

### **A bizottság feladatai**

2.1. A Bizottság az általános feladatkörében részt vesz a Képviselő Testület döntéseinek

- az előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását;
- a testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket és a határozat/rendelet tervezeteket,
- állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
- benyújtja a Képviselő-testület által - annak éves Munkatervében vagy határozatával – meghatározott előterjesztéseket

2.2. A Bizottság dönt az átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben.

- 2.3. A Bizottság kezdeményezési jogával élve a polgármester intézkedését kérheti, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

### **3. fejezet**

#### **A Bizottság hatásköre**

3.1. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. sz. mellékletének értelmében:

- aktívan részt vesz a Mályi Község Önkormányzat költségvetésének kidolgozásában, véleményezi azt,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a költségvetési tervezetben szereplő beruházásokra és ennek összegére,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a költségvetési tervezetben szereplő felújításokra,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a közmunkaprogramot érintő célkitűzésekre
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a falumegújítási programra,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a meghirdetett pályázatokon való részt vételre,
- feladatkörében ellenőrzést végezhet előzetes bejelentés nélkül az önkormányzat intézményeinél, gazdasági társaságainál,
- állást foglal az önkormányzatot érintő gazdasági, műszaki, pénzügyi, vagyoni kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő- testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint
- előzetesen megtárgyalja és véleményezi
  - a faluüzemeltetéssel, felújításokkal, karbantartásokkal, fejlesztésekkel, beruházásokkal kapcsolatos feladatokat,
  - az elnyert pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
  - a beruházások kivitelezésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználását,
  - a megnyert pályázatok kivitelezésével, lebonyolításával kapcsolatos pénzeszközök felhasználását,
  - a közmunkaprogram keretén belül az elnyert pénzeszközök felhasználást.

3.2. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. sz. mellékletének értelmében:

- Azon gazdasági társaságokban, amelyek társasági részesedését az Önkormányzat egyszemélyes jelleggel, kizárólagosan, közvetlenül tulajdonolja, gyakorolja az adott társaság legfőbb szervének hatáskörébe tartozó jogokat a kizárólagosan a legfőbb szerv hatáskörébe tartozó jogok kivételével-

### **4. fejezet**

#### **A Bizottság működése**

4.1. A Bizottság szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart.

4.2. A Bizottság a Képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül készíti el saját munkatervét. A munkatervben figyelembe veszi a képviselő-testület munkatervében foglaltakat. A munkatervre vonatkozó előterjesztést az elnök és a jegyző közösen készíti el, és az elnök terjeszti elő.

A munkaterv tartalmazza:

- az ülések időpontját,
- az adott ülésen várhatóan tárgyalandó napirendet, előterjesztéseket,
- a Bizottság által szükségesnek tartott feladatokat

4.3. A bizottsági ülések összehívása

A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze.

Az elnök távolléte, akadályoztatása, vagy a bizottsági elnök pozíció betöltetlensége esetében a korelnök gondoskodik a Bizottság összehívásáról.

A bizottság ülését – főszabályként – a bizottság székhelyére kell összehívni.

Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Bizottság ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

4.4. A bizottság rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,
- a bizottsági ülés összehívójának megnevezését.

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a bizottság tagjainak,
- a polgármesternek,
- az alpolgármesternek,
- a képviselőknek,
- a jegyzőnek,
- azoknak a személyeknek, akik a bizottság ülésén az SZMSZ-ben meghatározottak alapján tanácskozási joggal rendelkeznek,
- az érintettnek tartott személyeknek

4.5. Rendkívüli ülést kell tartani, ha arról a Bizottság eseti határozattal dönt.

Az Bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a bizottság egynegyedének, a bizottság elnökének vagy a polgármesternek az indítványára, valamint
- abban az esetben, amikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okból szükség van.

A Bizottság rendkívüli ülésének összehívása a rendes üléshez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

4.6. Indokolt esetben lehetőség van úgy a rendes, mint a rendkívüli bizottsági ülés összehívására:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- elektronikus levélben, vagy
- egyéb meghívással.

A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

4.7. A Bizottság ülésén a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt.

Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg és
- az előterjesztőt.

4.8. A Bizottság üléséről a lakosságot tájékoztatni kell, a meghívó önkormányzati hirdetőtáblára történő kifüggesztésével.

4.9. A Bizottság ülésének vezetése

A Bizottság ülését a Bizottság elnöke vezeti.

Az elnök távolléte, akadályoztatása, vagy a bizottsági elnök pozíció betöltetlensége esetében a korelnök gondoskodik az ülés levezetéséről.

A Bizottság ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a bizottság határozatképességének megállapítása,
- a jegyzőkönyv-hitelesítő választása,
- a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- napirendenként:
  - a vita levezetése, ezen belül a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - a vita összefoglalása,
  - az indítványok szavazásra való feltevése,
  - a határozati javaslatok szavaztatása,
  - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
  - a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- a rend fenntartása,
- az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- tájékoztatás az időszerű kérdésekről,
- tájékoztatás a lejárt határidejű bizottsági határozatokról és egyéb bizottsági döntésekről,
- az ülés bezárása,
- tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

#### 4.10. A határozatképeség megállapítása

A Bizottság határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a Bizottság tagjainak több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

Ha az előzőekben megjelölt számú bizottsági tag nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

#### 4.11. A jegyzőkönyv-hitelesítő választása

A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és hitelesítőként a Bizottság tagjai közül választott tag írja alá.

#### 4.12. A napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

A Bizottság elnöke előterjeszti a napirendi pontokat. A bizottsági tagok javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

A napirend elfogadásáról a Bizottság egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

#### 4.13. Az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése

A bizottsági ülés nyilvános.

A Bizottság nyilvános ülésén egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a Bizottság ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.

A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a Bizottság ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

A Bizottság zárt ülést tart az Möt.v.-ben meghatározott esetekben.

A bizottsági ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

A zárt ülésen a bizottság tagjai, a polgármester, a képviselők, a nem képviselőkből választott alpolgármester, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Abban az esetben, ha törvény előírja, kötelező az érintett meghívása.

## 5. fejezet

### A napirendek tárgyalása – a vitától a döntéshozatalig

5.1. A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.

A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell nyújtani.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottsági tagoknak és a meghívottaknak joguk van kérdést intézni.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

5.2. A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

5.3. Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

5.4. Minősített többség esetén a megválasztott bizottsági tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

5.5. A bizottság döntéseit (határozat) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

5.6. A bizottság elnöke a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.

A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden bizottsági tagot személy szerint szólít és a bizottsági tag által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a bizottsági tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

5.7. A bizottságnak joga van titkos szavazást tartani zárt ülés esetén. A titkos szavazásról az ügyrendi bizottság esetenként dönt.

A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – két fős munkacsoportot választ. A titkos szavazás lebonyolításáról a megválasztott munkacsoport gondoskodik.

A titkos szavazás eredményéről a munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell az ügyrendi bizottsági ülés jegyzőkönyvéhez.

5.8. A bizottsági döntéshozatalból szükség esetén ki lehet zárni azt, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt minősített többséggel.

## **6. fejezet**

### **A bizottság határozatai**

6.1. A bizottság az ülés során az érdemi és az eljárásjogi döntéseiről határozatokat hoz.

6.2. A Bizottság határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

6.3. A határozatok jelölése a következő formában történik:

# **Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottságának**

## **...../..... (..... .....) Bizottsági Határozata**

6.4. A határozat-nyilvántartás formái:

- a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- a határozatok határidő nyilvántartása.

## **7. fejezet**

### **A bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok**

7.1. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

Gondoskodik:

- a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről és legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal annak közreadásáról és kifüggesztéséről,
- a jegyzőkönyv készítéséről és tartozékainak (jelenléti ív, véleménylapok, stb.) jegyzői utasítás szerinti kezeléséről,
- a bizottsági ülés résztvevőinek az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához szükséges. teljes körű, szakszerű tájékoztatásáról,
- a bizottsági határozatok nyilvántartásáról. A határozat-nyilvántartás formái:
  - a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
  - a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
  - a határozatok betűrendes nyilvántartása,
  - a határozatok határidő nyilvántartása.

## **8. fejezet**

### **Záró és egyéb rendelkezések**

8.1. Az ügyrend előírásait az SZMSZ mindenkori változásához igazodva aktualizálni szükséges.

8.2. Az ügyrend mellékletének folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Az ügyrend 2015. 04.15. napján lép hatályba.

Mályi, 2015.04.13.

.....  
Boros Gyula elnök



## **Mellékletek:**

1. számú melléklet:

Az bizottság elnöke és a bizottság tagjainak névsora

<b>Elnök:</b>	<b>Boros Gyula</b>	képviselő
Tagjai:	Bihari Attila	képviselő
	Dr. Sömjéni Éva	képviselő
	Takács Attila	nem képviselő tag
	Ekker Géza	nem képviselő tag