

BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉS
az Ügyrendi Bizottság ülésére

Előterjesztő:

Piros Zoltán
az Ügyrendi Bizottság elnöke

Tárgy:

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
Községi Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjének
elfogadása

Iktatószám:

JOG-22883-36/2024.

Ügyintéző:

Bákonyiné dr. Szabó Melitta

Melléklet:

Határozati javaslat melléklete:
Az Ügyrendi Bizottság Ügyrendjének tervezete

Feladatot jelent:

Piros Zoltán, az Ügyrendi Bizottság elnöke
részére

**Törvényességi véleményezésre
benyújtás időpontja:**

2024. október 11.

Törvényességi ellenőrzést végezte:

Tóthné dr. Varga Marianna

Tisztelt Bizottság!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait.

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választását követő alakuló ülésén, 2024. október 10. napján az Mötv. idézett rendelkezésének megfelelően döntött az Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjainak megválasztásáról.

Az SzMSz 56. §-a értelmében az állandó bizottságok ügyrendjüket saját maguk állapítják meg, amelyet folyamatosan felül kell vizsgálniuk. A bizottsági ügyrendet a Bizottság megalakulásától számított 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni.

Az SzMSz 65. § (6) bekezdése alapján a bizottságok tekintetében a rendeletben meghatározott eltérésekkel a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, mely szabályok kellő részletességgel rendezik a működés során felmerülő operatív teendőket.

Ennek megfelelően a Bizottság ügyrendjének tervezete – amely a határozati javaslat mellékletét képezi - csak azokat a rendelkezéseket tartalmazza, amelyek az SzMSz rendelkezéseihez képest kiegészítő jellegűek vagy speciálisak, az SzMSz egyébként is irányadó szabályainak megismétlése ugyanis a szabályozás szükségtelen megismétlését jelentené.

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

Határozati javaslat:

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Ügyrendi Bizottsága az Ügyrendi Bizottság elnökének előterjesztésére, az 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 56. §-a, valamint az 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja alapján

1./ elfogadja Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjét a melléklet szerint.

2./ Felkéri a Bizottság elnökét az Ügyrend aláírására, valamint arra, hogy annak Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője részére történő megküldéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: az Ügyrendi Bizottság elnöke

A határozati javaslat elfogadása minősített többséget igényel.

Debrecen, 2024. október 17.

Piros Zoltán
elnök

DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve, működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A Bizottság üléskezési rendje

- 1.1. A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.
- 1.2. A Bizottság üléseit lehetőleg Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének üléseihez igazodóan tartja, rendszerint a Közgyűlés ülésének napján, azt megelőző időpontban.
- 1.3. A Bizottság üléseit a Régi Városháza épületében tartja, vagy kihelyezett ülést tart.
- 1.4. A Bizottság ülései – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

2. A Bizottsági ülés összehívása, a meghívottak köre

- 2.1. A Bizottság elnöke a Bizottságnak megtárgyalásra ajánlott napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.
- 2.2. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a www.debrecen.hu portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.
- 2.3. A Bizottság elnöke a Bizottság ülésére a napirendi pont tárgyalásához meghívhat szakértőt, illetve - az ügy tárgya szerint érintett - egyházi és civil szervezet képviselőjét. Szakértő meghívására – a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül – a Bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a Bizottság dönt.
- 2.4. A Bizottság ülésére az SzMSz 66. § (3) bekezdésében foglaltak személyeken túlmenően meg kell hívni:
 - a) az aljegyzőket,
 - b) a Szervezési és Jogi Főosztály vezetőjét,
 - c) a Jogi Osztály vezetőjét,
 - d) a napirendi javaslat előterjesztőjét, ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,
 - e) a tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén egyéb érdekelteket (különösen az elismert egyházak képviselőit, a Debreceni Rendőrkapitányság vezetőjét és Hajdú-Bihar Vármegye Rendőr-főkapitányát, az érintett nemzetiségi önkormányzat elnökét).
- 2.5. A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.
- 2.6. Az ülésen részt venni nem tudó bizottsági tag a távolmaradását köteles az elnöknek az ülés megkezdéséig bejelenteni.

3. A napirend megállapítása

A Bizottság a napirendjét – a Bizottság elnökének a Bizottság tagjaihoz előzetesen írásban eljuttatott javaslata és az elnöknek az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslata alapján – a bizottsági ülés megnyitása után maga állapítja meg.

4. A bizottsági ülés vezetése

4.1. A bizottsági ülést az elnök készíti elő, hívja össze és vezeti.

4.2. Az elnök engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az ülésen a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást.

4.3. A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a Bizottság elnöke adja meg a szót legfeljebb 2 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a Bizottság elnökénél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgári jogon történő hozzászólásokra egy ülés alkalmával összesen 10 perc áll rendelkezésre.

5. A döntéshozatal szabályai, a szavazás

5.1. A nyílt szavazás az ülésen kézfelemeléssel történik. Az elnök a szavazatokat összeszámolja és megállapítja a szavazás számszerű eredményét.

5.2. Név szerinti szavazás tartható, amennyiben azt jogszabály nem zárja ki.

5.3. Titkos szavazás esetén a Bizottság tagjai írásban, a részükre kiosztott szavazólapon szavaznak.

5.4. A Bizottság döntései - az 5.5. pont kivételével - egyszerű többséget igényelnek.

5.5. Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az SzMSz rendelkezésein túlmenően az alábbi ügyekben:

- a) ha a Bizottság átruházott hatáskörben jár el és a döntés meghozatalához minősített többség szükséges, továbbá
- b) a Bizottság saját Ügyrendjének elfogadásakor.

5.6. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően folyamatos, emelkedő sorszámozással kell ellátni. A határozat jelölése oly módon történik, hogy a határozat száma törve a tárgyév számával, feltüntetve ezután zárójelben a határozat meghozatalának időpontját és a Bizottság nevének rövidítését (ÜB).

6. A jegyzőkönyv

6.1. A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételtől a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek az SzMSz-ben meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt.

6.2. A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök, amennyiben pedig az alelnök az ülésen nem vett részt, a bizottsági ülés befejezését megelőzően a jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kiválasztott személy írja alá.

6.3. A jegyzőkönyvhöz mellékelten jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.

6.4. A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban készül, melyet mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A jegyzőkönyvet és mellékleteit elektronikus formában

legkésőbb az aláírást követő munkanapon meg kell küldeni a Szervezési Osztály részére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalhoz való továbbítás végett. Az egyéb, a Bizottság működése során keletkezett iratokat a Jogi Osztályon, illetőleg a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett dokumentumokat az e célt szolgáló, a Régi Városháza épületében található páncélszekrényben, elzárva kell elhelyezni és megőrizni.

7. A Bizottság ügyvitele

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról a Jogi Osztály köztisztviselője, mint bizottsági referens gondoskodik.

8. A sajtó tájékoztatása

A Bizottság üléséről a sajtót a Bizottság képviselőjében az ülést vezető elnök vagy felkérésére a Bizottság alelnöke vagy tagja tájékoztatja.

9. A Bizottság elnöke

A Bizottság elnöke az SzMSz 69. §-ában részletezett és jelen Ügyrendben már meghatározott feladatain túl:

- a) tervezi és szervezi a Bizottság ülését,
- b) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- c) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzőkkel,
- d) a jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- e) képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- f) félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- g) folyamatosan tájékoztatja a Bizottságot a polgármester szabadságának igénybevételéről,
- h) félévente tájékoztatja a Bizottságot a polgármester belföldi és külföldi kiküldetéseiről,
- i) előkészíti az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló szövegszerű tervezetét.

10. Záró rendelkezések

Jelen Ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

D e b r e c e n, 2024. október 24.

a Bizottság elnöke

Záradék:

A Bizottság az Ügyrendet a/az .../2024. (X. 24.) ÜB határozatával fogadta el.