

A bizottságok működési szabályzata

Az önkormányzat képviselő-testülete önkormányzat bizottságainak általános érvényű szabályait a következőkben állapítja meg.

A bizottság működése

1. §

- (1) A bizottság szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A bizottságok legalább fél évre meghatározzák rendes üléseiknek számát és időpontját.
- (2) A bizottságok munkatervét a Képviselő-testület munkatervének elfogadását követő ülésen fogadja el. A rendes ülések időpontjáról a bizottság köteles a Képviselő-testületet írásban tájékoztatni.
- (3) A bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság képviselő tagja hívja össze és vezeti a bizottság ülést. Az elnök helyettesítése esetén a bizottság képviselő tagja teljeskörűen jogosult az elnököt helyettesíteni. A tagok a bizottságok ülésein hozott döntések alapján látják el feladataikat.
- (4) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább 2 tag az elnöknél kezdeményezi. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni. A bizottságok összehívását a Képviselő-testület is kezdeményezheti. A bizottságokat a kezdeményezést követő 5 munkanapon belüli időpontra kell összehívni.
- (5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.
- (6) A bizottság határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályaira az SZMSZ rendelkezései az irányadók. Kizárásról a bizottság dönt.
- (8) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (9) A bizottságot jelen szabályzat irányelveit betartva sajátságainak figyelembevételével külön ügyrendet készíthet.
- (10) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

A bizottság ülése

2. §

- (1) A bizottság ülésére a meghívót a bizottság ülést megelőzően legalább 3 nappal korábban meg kell küldeni:
 - a bizottság tagjainak,
 - a meghívottaknak,
 - képviselő-testület tagjainak
 - jegyzőnek
 - a polgármesteri hivatal pénzügyi referensének

- (2) A bizottságok ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. A bizottságok ülése nyilvános, azon tanácskozási joggal részt vehet a polgármester, bármelyik települési képviselő, a jegyző és az általuk meghívott személy. Zárt ülés a képviselő-testület vonatkozó szabályok szerint tartható.
- (3) A bizottságok napirendjére – kötött határidővel – a feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügy felvételéről nyílt szavazással döntenek.
- (4) A bizottságok határozatképességére, döntéshozatalára, a szavazás módjára, a döntéshozatalból való kizárásra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottságok döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
A rendkívüli ülés bármilyen értesítési módon összehívható (írásban, szóban, telefonon, e-mailen) azzal a megkötéssel, hogy az értesítésnek és az írásos előterjesztéseknek az ülés időpontját megelőzően ~~legalább 48 órával~~, 24 órával korábban meg kell érkeznie.
- (6) A meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét és kezdés időpontját,
 - javasolt napirendeket, mellékletként a napirendek előterjesztéseit,
 - a napirendek előterjesztőit.
- (7) Az ülésről a bizottság a polgármesteri hivatal bizottsághoz kapcsolódó belső szervezeti egységének közreműködésével jegyzőkönyvet vezet, mely tartalmazza:
 - az ülés helyét, időpontját, (kezdő – befejező),
 - a megjelentek nevét,
 - a tárgyalt napirendeket,
 - az elfogadott javaslatokat, határozatokat, azok határidejét és személy szerinti felelősöket.
 - a jegyzőkönyvben csak a témához kapcsolódó hozzászólásokat röviden kell leírni, nem szükséges szószerinti jegyzőkönyvet készíteni. A hozzászólása során a Bizottság tagja, vagy a hozzászóló meghívott kérheti hozzászólása egyes részeinek szó szerinti rögzítését a jegyzőkönyvben.
- (8) A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző által kijelölt ügyintéző a felelős:
- (9) A jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet a polgármesteri hivatal bizottsági munkát segítő ügyintézőnél, kijelölt ügyintézőjénél meg kell őrizni. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatal Vezetőjének, A Bizottság tagjainak és állandó meghívottainak.

A bizottság előterjesztései

3. §

- (1) A bizottságnak – R. 65. § (1) bekezdésében foglalt feladatai alapján – a képviselő-testület ülésére készített előterjesztését olyan időpontban kell tárgyalnia, hogy a határozatok és rendeletek tervezetei az SZMSZ-ben meghatározottak szerint postázhatók legyenek.
- (2) Az előterjesztések előkészítésében a polgármesteri hivatalának tárggyal, témával érintett ügyintézője köteles részt venni. Az előterjesztések megküldéséért a 2. § (4) bekezdésben megjelöltek a felelősök.
- (1) A rendelettervezetet a testületi ülés előtt az arra illetékes bizottságnak véleményezni kell.
- (2) A bizottsági ülésen történő megtárgyalásért az előterjesztő a felelős.
- (3) A testületi ülésre készült előterjesztésnek a tervezet mellett a bizottság állásfoglalását is tartalmaznia kell. Fel kell tüntetni a kisebbségi véleményt is.