DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Környezetvédelmi és Városfejlesztési 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 Ügyrendjében az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A Bizottság ülésezési rendje

1.1. A Bizottság alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
1.2. A Bizottság ülésezésének rendjét lehetőleg Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése üléseihez igazodóan tartja, rendszerint a Közgyűlés ülésének hetében szerdai napon.
1.3. A Bizottság évente legalább 6 ülést tart.
1.4. A Bizottság üléseit a Régi Városháza épületében tartja, vagy kihelyezett ülést tart.
1.5. 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 ajánlott bizottsági napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról 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 a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével, valamint a 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 - amennyiben 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 aljegyző(ke)t,
b.) a Városfejlesztési Főosztály vezetőjét,
c.) a Gazdálkodási Osztály vezetőjét,
d.) az önkormányzat főépítészét,
e.) a Városépítési Osztály vezetőjét,
f.) a Várostervezési Osztály vezetőjét,
g.) a Városüzemeltetési Osztály vezetőjét,
h.) az Igazgatási Osztály vezetőjét,
i.) a Szervezési Osztály vezetőjét,

j.) a Debreceni Közterület-felügyelet vezetőjét,
k.) a napirendi javaslat előterjesztőjét, ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,
l.) a tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén egyéb érdekelt:
la.) Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság,
lb.) Tiszántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség,
lc.) Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete,
ld.) Magyar Geológiai Szolgálat Kelet-magyarországi Területi Hivatala,
le.) Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatóság,
lf.) Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság,
lg.) Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara,
lh.) Hajdú-Bihar Megyei Mérnöki Kamara,
li.) Hajdú-Bihar Megyei Építész Kamara,
lj.) Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara,
lk.) Cívis Ház Zrt.,
ll.) Debreceni Vagyonkezelő Zrt.,
lm.)Tiszántúli Természetvédők Társulata,
ln.) Debreceni Városvédő és Szépítő Egyesület,
lo.) Hajdú-Bihar Megyei Szakszervezet Érdekvédelmi Kerekasztal képviselője.

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 20 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 (KVFB).

6. A jegyzőkönyv

6.1. A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételről a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek az SzMSz-ben meghatározott tartalmi elemeken túl tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt.
6.2. A jegyzőkönyvet az elnök és a bizottsági ülés megkezdését követően a jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kiválasztott személy írja alá.
6.3. A jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.
6.4. A jegyzőkönyv 2 eredeti példányban készül, melyből 1 példányt mellékletekkel együtt a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó államigazgatási szervhez kell felterjeszteni, a jegyzőkönyv másik példányát annak mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. Az egyéb, a Bizottság működése során keletkezett iratokat a Várostervezési Osztályon kell elhelyezni és megőrizni.

7. A Bizottság ügyvitele

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról a Várostervezési Osztály köztisztviselője, mint bizottsági referens, valamint esetlegesen a munkaköri feladatai alapján a Bizottság munkáját segítő ügyintéző és ügykezelő gondoskodik.

8. A sajtó tájékoztatása

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

9. A Bizottság elnöke

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

- tervezi és szervezi a Bizottság ülését,
- javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- együttműködik a polgármesterrel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzővel, aljegyzőkkel,
- jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- előkészíti az SzMSz 57. § (2) bekezdés f) pontjának fb) alpontjában előírt beszámoló szövegszerű tervezetét.

9.2. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén Fodor Levente alelnök helyettesíti, az ő távolléte esetén Kulcsár Gábor alelnök helyettesíti.

10. Záró rendelkezések

Jelen Ügyrend 2013. március 1. napján lép hatályba.

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

D e b r e c e n, 2013. február 20.

_____

a Bizottság elnöke

Záradék:
A Bizottság az Ügyrendet a 13/2013. (II. 27.) KVFB határozatával fogadta el.