

Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Oktatási Bizottságának Ügyrendje

Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Oktatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(X.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SzMSz) 71.§ (4) bekezdésének felhatalmazása alapján működésének részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

I.

A Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Oktatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

II.

1. A Bizottság feladatkörében kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz.
A Képviselő-testület felhatalmazása alapján döntési joggal, hatósági hatáskör gyakorlásával rendelkezik a szociális ellátásokról, gyermekvédelmi ellátásokról szóló mindenkor önkormányzati rendelet alapján.
Tevékenységet Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(X.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) rendelkezései, a Képviselő-testület határozatai alapján végzi.
2. A Bizottságot az elnök képviseli.
3. A Bizottság elnökének feladatai különösen:
 - tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét;
 - összehívja és vezeti a Bizottság ülését legalább havi egy alkalommal, illetve az eljárási szabályok szerinti határidők betartásával
 - gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról;
 - beszámol a Képviselő-testületnek a Bizottság működéséről, az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, valamint az éves költségkeret felhasználásáról;
 - együttműködik a polgármesterrel és más bizottságok elnökeivel;
 - javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra;
 - állást foglal a Bizottság nevében a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.

III.

4. A Bizottság általában minden hónap utolsó keddi napján 13.00 órakor ülésezik.
Az elnök soron kívüli ülést is összehívhat. Soron kívüli ülés összehívására a Képviselő-testület SZMSZ-e az irányadó.
5. A Bizottság ülését *Salamon Erzsébet Ágnes* elnök hívja össze és vezeti; távolléte esetén *Király Szabolcs László bizottsági tag* gyakorolja a bizottsági ülés összehívásával, vezetésével kapcsolatos jogosítványokat, illetve jogosult a Bizottság Képviselő-testület előtti képviselétére.
6. Az ülés összehívására elektronikus levél formájában meghívót kell küldeni *legkésőbb 3 nappal* az ülés megkezdését megelőzően. Ezt az időpontot követően beterjesztett előterjesztés csak a Bizottság minősített szavazattöbbsége esetén vehető fel napirendi pontként. Indokolt esetben szóban, vagy távbeszélőn is történhet a meghívás.

7. A Bizottság ülésére meg kell hívni:
 - a/ a Bizottság tagjait,
 - b/ állandó meghívottként:
 - a jegyzőt,
 - c/ akinek meghívását a Bizottság elnöke indokoltnak tartja.
8. A meghívottak, valamint a bizottsági ülésen megjelent - bizottsági tagsággal nem rendelkező - önkormányzati képviselők és a jegyző tanácskozási joggal rendelkeznek.
9. A meghívó melléklete minden előterjesztés, ami a bizottsági ülésen napirendre kerül. Amennyiben a meghívottat csak adott napirendi pontnál illeti meg a tanácskozási jog, úgy részére csak annak anyagát kell eljuttatni.
10. A Bizottság elnökét az ülés vezetése során az SzMSz-ben - a képviselő-testületi ülés vezetője részére - meghatározott jogosítványok illetik meg.
11. A Bizottság tagjai kötelesek aktívan, felkészülten részt venni a bizottság munkájában. A bizottsági tag indokolt távolmaradását az elnöknek az ülés kezdete előtt legalább 1 nappal be kell jelentenie.
12. A Bizottság ülése nyilvános. A zárt ülés elrendelésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
13. A Bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
14. A bizottsági döntéshozatalból való kizárás esetében a Bizottság dönt.
15. A bizottsági ülés tartalmi előkészítéséről a Bizottság elnöke, míg az ülésen előterjesztett dokumentumok (meghívó és előterjesztés) elektronikus postázásáról a jegyző, vagy általa kijelölt köztisztviselő gondoskodik.
Az ülés előkészítésére vonatkozóan a bizottság elnöke a jegyzőn keresztül feladatokat (Hivatal Ügyrendje alapján) határozhat meg a Hivatal dolgozója számára.

IV.

16. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
 - az ülés, helyét, időpontját, a Bizottság létszámát,
 - a jelenléti ívet, (az igazoltan, vagy igazolatlanul távolmaradó bizottsági tagok nevét,
 - a határozatképességet,
 - a megtárgyalt napirendi pontok tárgyalásának lényegét,
 - a tárgyalt napirendekben hozott - szó szerinti - döntést, állásfoglalást stb. a szavazati arány feltüntetésével.
 A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és a Bizottság egy tagja írja alá.
17. Az ülésről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni:
 - a Bizottság elnökének (igény szerint tagjainak),
 - a jegyzőnek,
 - Somogy Vármegyei Kormányhivatalnak
18. A Bizottság írásos dokumentumait a Balatonkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal kezeli.
19. Amennyiben a Bizottság határozata ügyfélre, intézményre vonatkozó döntést, vagy más szerv tevékenységére vonatkozó javaslatot, állásfoglalást tartalmaz, úgy azt a bizottság

elnöke megküldi - a Hivatal útján megküldeti - a címzettnek és figyelemmel kíséri annak intézését. A Bizottság kimenő levelezéseit, előterjesztéseit a bizottság elnöke írja alá.

20. A Bizottság működéséhez a költségvetési rendeletben meghatározott költségkerettel rendelkezik, melynek felhasználásáról határozattal dönt.
21. Két bizottsági ülés között, valamint a bizottsági döntés alapján a bizottság elnöke rendelkezik a kifizetésről. Tartós akadályoztatása esetén e feladatokat a helyettesítéssel megbízott bizottsági tag látja el.
22. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint az SzMSz bizottságra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balatonberény, 2023. március 1.


Salamon Erzsébet Ágnes
elnök



A bizottság az Ügyrendet a 38/2023.(II.21.) számú határozattal fogadta el.

Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Oktatási Bizottságának Ügyrendjének függeléke

Kivonat a Balatonberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(X.28.) önkormányzati rendeletéből

1. Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Oktatási Bizottság

73. § (1) A szociális bizottság feladatai

- a) a költségvetési rendelet tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi, egészségügyi, kulturális és oktatási tárgyú kiadások előzetes véleményezése,
- b) az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi, egészségügyi, kulturális és oktatási tárgyú rendeleteiben meghatározott feladat- és hatáskörök gyakorlása,
- c) az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- d) javaslattétel a helyi szociális háló fejlesztésére,
- e) javaslattétel a szociális és gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.
- f) a szociális és gyermekvédelmi, egészségügyi, kulturális és oktatási tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- g) a szociális, gyermekvédelmi egészségügyi, kulturális és oktatási tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- h) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület elé a szociális bizottság által benyújtandó előterjesztések a (1) bekezdés c)-f) és h) pontjaiban meghatározott ügyek.

(3) A szociális bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi egészségügyi, kulturális és oktatási tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

(4) A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi, egészségügyi, kulturális és oktatási feladatot ellátó intézménye képviselőjét.