

**Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata
Közgyűlése
Jogi- és Ügyrendi Bizottságának
ÜGYRENDJE**

2014.

I.

Általános rendelkezések

Pécs Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi- és Ügyrendi Bizottsága tevékenységét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 57.§ - 61. §-ai és Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2013. (V.22.) önkormányzati rendelet (SZMSZ) 49. § - 58. §-ában foglalt rendelkezések alapján végzi.

A Pécs Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi- és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) véleményező, javaslattevő és ellenőrző szerv.

A bizottság az általa tárgyalt előterjesztések lezárásaként állásfoglalást alakít ki, melyeket szükség szerint a Közgyűlés elé terjeszt jóváhagyásra.

A Közgyűlés által átruházott hatáskörben tárgyalt vagy működését érintő előterjesztés lezárásaként a bizottság határozatot hoz.

A bizottság feladatai különösen:

- A bizottság véleményt nyilvánít a rendelettervezetekről valamint az önkormányzatot érintő jelentősebb jogi természetű ügyekről.
- Véleményt nyilvánít a polgármester által - az SZMSZ 18.§ (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján - javasolt közgyűlési napirendet illetően.
- A bizottság a nyári szünet idejére az SZMSZ 6.§ (7) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a közgyűlés hatáskörében jár el.
- A közgyűlés kijelölése alapján jogosult eljárni a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatai és a képviselők összeférhetlenségi és méltatlansági ügyekben.
- Lebonyolítja a titkos szavazást,
- Dönt a gyakornoki pályázatok kiírásáról és a gyakornokok kiválasztásáról,
- A bizottság kezdeményezheti a polgármester és más tisztségviselők intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.
- Dönt a polgármester javaslata alapján a közbeszerzési és beszerzési eljárás eredményeként a megkötött szerződések módosításáról,
- Javaslatot tesz a polgármesternek a „Pécs” név valamint Pécs város hivatalos és Választott jelképei használatának engedélyezésével kapcsolatos eljárás során,

- Megtárgyalja az „Év rendőre” és az „Év tűzoltója” cím odaítélése tárgyában készült előterjesztéseket.
- Megtárgyalja a Pécsi Rendőrkapitányságnak a város közbiztonságának helyzetéről szóló éves beszámolóját.
- Megtárgyalja a Pécsi Katasztrófavédelmi Kirendeltség Pécsi Hivatásos Tűzoltó- parancsnokság éves tevékenységéről szóló beszámolóját.
- Koordinálja az önkormányzat középtávú informatikai tervének előkészítését és azt a közgyűlés elé terjeszti, majd figyelemmel kíséri annak végrehajtását.
- Közreműködik az önkormányzat és az önkormányzati intézményrendszer informatikai céljainak összehangolásában.
- Jogosult az informatika tárgykörébe tartozó rendelet- és határozat tervezetek előterjesztésére.
- Előzetesen véleményezi az informatikai pályázatokat és közreműködik azok megvalósulásában.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzat kommunikációs és marketing stratégiájának előkészítését és megalkotását.
- Az önkormányzat kommunikációs céljainak elérése érdekében közreműködik az önkormányzathoz tartozó intézményrendszer és önkormányzati érdekeltégű cégek kommunikációjának összehangolásában.
- A fenti kérdésekkel kapcsolatban felkérésre, közreműködik a Közgyűlés döntés előkészítő munkájában.

A bizottság jogállása, hatásköre

A bizottság a közgyűlés szerve, elnökét, alelnökét és tagjait a közgyűlés választja meg.

Tagjainak száma: 5 fő képviselő.

A bizottság feladatát és hatáskörét az Mötv. 59.§ (2) bekezdése alapján a közgyűlés határozza meg.

A bizottság – az SZMSZ 4.§ (2) bekezdése alapján - az 1. számú mellékletben felsorolt döntési hatásköröket gyakorolja.

Az átruházott hatáskörök gyakorlása során a hozott döntésekről a közgyűlést az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell tájékoztatni.

A bizottságvéleményező, javaslattevő és ellenőrzési feladatait a 2. sz. melléklet tartalmazza.

II.

A bizottság működése

1.) A bizottság az SZMSZ 55.§ (6) és (7) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, saját ügyrendje, valamint éves feladatterve alapján működik.

2.) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az alelnök jogállása az elnök helyettesítését kivéve azonos a bizottság tagjainak jogállásával.

A bizottsági ülés időpontjáról és napirendjéről a bizottság tagjait, valamint a meghívottakat rendes ülés esetén legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén pedig legalább 2 nappal az ülést megelőzően tájékoztatni kell.

A bizottság szokásos ülésnapja: Kedd

3.) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a bizottság rendes ülését megelőző 5. napon, illetve a rendkívüli ülését megelőző 2. napon e-mail útján meg kell küldeni.

4.) Sürgős esetben a bizottsági ülésre a meghívás a Szervezési és Jogi Főosztály útján rövid úton (telefon) is történhet.

5.) A bizottság ülését 15 napon belül össze kell hívni:

a) a polgármester, vagy

b) a bizottság két képviselő tagjának a bizottság elnökéhez címzett – a testületi ülés összehívásának indokolását tartalmazó - indítványára.

6.) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a polgármestert,

b) az általános helyettesítési jogkörrel felruházott alpolgármestert,

c) a jegyzőt,

d) a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége vezetőjét,

e) akit az SZMSZ megjelöl,

f) az egyes napirendek előterjesztőit,

g) a gyakornokot.

Az esetileg felkért szakértők az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

7.) A bizottság ülésén a tagjain kívül tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő.

8.) A bizottság a Közgyűlés napirendjére javaslatot tehet.

9.) A bizottság elnöke, tagjai, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői részére érdemi utasítást az általános helyettesítési jogkörrel rendelkező alpolgármester útján adhat.

10.) A bizottság működésével kapcsolatos vitás, egyeztetésre váró kérdésekben ki kell kérni az általános helyettesítési jogkörrel rendelkező alpolgármester véleményét.

III.

A bizottság ülésének rendje

1.) A bizottság ülése általában nyilvános. A bizottság az Möt. 46. § (2) bekezdésében felsorolt ügyekben zárt ülés tartását rendelheti el.

2.) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti.

3.) Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni. Az ülésen az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után új napirendek is megtárgyalhatók.

4.) A Bizottság határozatait és állásfoglalásait nyílt szavazással hozza meg.

A döntés meghozatalához a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének egyetértő szavazata szükséges.

5.) A bizottság elnöke, alelnöke, vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja a titkos szavazás elrendelését. A kérdésben a bizottság vita nélkül határoz.

6.) A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát, összefoglalja a vita eredményét. Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot, illetve az állásfoglalást.

7.) Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének a jegyzőkönyvbe történő rögzítését.

8.) A bizottság elnöke, alelnöke, vagy tagja köteles bejelenteni, ha a bizottság által tárgyalt bármely ügyben elfogult. Ezen esetben a vitában, a döntéshozatalban nem vehet részt.

Az érintett bizottsági tag, vagy az elnök/alelnök a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek számít.

Az elnök és az alelnök esetén a kizárásról a polgármester, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

IV.

Együttes bizottsági ülések

- 1.) Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából két, vagy több bizottság együttes ülést tarthat.
- 2.) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapotnak meg.
- 3.) Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a képviselők, illetve azok, akiket a bizottságok elnökei meghívnak.
- 4.) Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökei közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok döntenek.

V.

Albizottságok alapítása, szakértők meghívása

- 1.) A bizottság állandó, ideiglenes jelleggel szakmai tanácsadó szervként albizottság alakítását kezdeményezheti. Albizottság létrehozásáról a Közgyűlés dönt.
- 2.) Az albizottság létrehozását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) a bizottság elnöke,
 - d) a bizottság tagja.
- 3.) Az állandó, vagy az ideiglenes albizottság működésének rendjét a Közgyűlés a létrehozásáról rendelkező határozatával egyidejűleg állapítja meg.
- 4.) A bizottság a szakmai munkájának segítése céljából a bizottság napirendjén szereplő egyes ügyek kapcsán eseti jelleggel az ülésére szakértőket hívhat meg.

VI.

Bizottsági véleményezés

- 1.) A bizottság elnöke szakmai véleményének kialakításához a kérdés előzetes vizsgálatára, tanulmányozására és az állásfoglalás, illetőleg a szakvélemény tervezetének elkészítésére felkérheti a bizottság egy, vagy több tagját.
- 2.) Az Bizottság az elkészült véleményben foglalt megállapításai alapján a polgármesternél, az alpolgármesternél, illetve a jegyzőnél a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezheti.

VII. A Jegyzőkönyv, határozathozatal

1.) A bizottság ülésén elhangzott vitáról a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni, az ülésen rögzített hanganyagot 6 hónapig meg kell őrizni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvét a képviselők és az érintettek a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetik.

A vitában résztvevő képviselő indokolt esetben hozzászólásának szó szerinti jegyzőkönyvezését kérheti.

A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei látják el.

2.) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, idejét,
- b) az ülésen részt vevők nevét beosztását
- c) a tárgyalt napirendet,
- d) a vitában véleményt nyilvánítók nevét, álláspontjuk rövid ismertetését,
- e) önkormányzati rendelet tervezet tárgyalása esetén az elfogadott módosítások szó szerinti szövegét,
- f) napirendenként a bizottsági határozatok/állásfoglalások számát, szövegét, végrehajtásáért felelős nevét, határidőt. Fel kell tüntetni a szavazatarányt, a kisebbségi véleményt,
- g) a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, egy tagja és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

3.) A bizottsági ülések előkészítéséről, szervezéséről - előzetes bejelentések alapján - az ügyviteli és technikai jellegű feladatok ellátásáról, valamint jegyzőkönyvek elkészítéséről a Polgármesteri Hivatal erre a feladatra kijelölt szervezeti egysége útján gondoskodik.

4.) A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a mellékleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának biztonságos megőrzéséről a Polgármesteri Hivatal erre a feladatra kijelölt szervezeti egysége útján gondoskodik. A jegyzőkönyv egy másolati példányát - kérésre - a bizottság tagjainak át kell adni.

5.) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéséről határozatot hoz, egyéb ügyekben állásfoglalást, ajánlást tesz.

6.) A bizottság által hozott állásfoglalásokról és határozatokról:

- a) a Polgármesteri Hivatal erre a feladatra kijelölt szervezeti egysége nyilvántartást vezet,
- b) az állásfoglalást vagy határozatot megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek.

7.) A jelentősebb bizottsági döntések közzétételéről a Polgármesteri Hivatal erre a feladatra kijelölt szervezeti egysége útján a jegyző gondoskodik.

8.) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a közgyűlés határozataival, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

Pécs, 2014. november 25.

**Dr. Juhászné dr. Müllner Marianna
a bizottság elnöke**

Záradék:

Az ügyrendet a bizottság a 2014. november 25-ei ülésén a 1/2014. (11.25.) számú határozatával elfogadta.

A Jogi- és Ügyrendi Bizottság Ügyrendjét Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 2014. november 27-i ülésén a 313/2014. (11.27.) számú határozatával jóváhagyta.

1. sz. melléklet

A Közgyűlés által bizottságra átruházott hatáskörök

1.	a Jogi és Ügyrendi Bizottságra átruházott közgyűlési hatáskör megnevezése	a hatáskör átruházást tartalmazó önkormányzati rendelet megnevezése
2.	Gyakorolja a Közgyűlés hatásköreit – Möt. 42. §-ában foglalt nem átruházható hatáskörei és a Polgármesterre átruházott, a város költségvetésében meghatározott tartalékokkal való rendelkezési jog, valamint az előirányzatok átcsoportosítási joga kivételével – az éves munkatervben meghatározott nyári szünet idején.	SZMSZ 6. § (7) bekezdés
3.	Lebonyolítja a titkos szavazást.	SZMSZ 38. § (1) bekezdése
4.	Dönt a gyakornoki pályázatok kiírásáról és a gyakornokok kiválasztásáról.	SZMSZ 4. § (3) bekezdése
5.	Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést	SZMSZ 54. § (1) bekezdés
6.	Nyilvántartja és ellenőrzi és a bárki által tett bejelentés alapján vizsgálja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait, a vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a Közgyűlést.	SZMSZ 54. § (2) bekezdés
7.	Dönt az a költségvetési rendeletben a bizottság hatáskörébe utalt pénzkeretek felhasználásáról.	az Önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete
8.	Gyakorolja a polgármester szabadságának kiadásával kapcsolatos valamennyi hatáskört	SZMSZ 4. § (3) bekezdés
9.	Dönt a polgármester javaslata alapján a közbeszerzési és a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításáról	SZMSZ 4. § (2) bekezdése

A bizottság vélemény-nyilvánítási és javaslattevő jogkörei

- A bizottság véleményt nyilvánít a rendelettervezetekről valamint az önkormányzatot érintő jelentősebb jogi természetű ügyekről.
- A közgyűlés hatáskörébe tartozó kitüntetési javaslatok véleményezése.
- A közgyűlés hatáskörébe tartozó más bizottsághoz nem tartozó személyi javaslat véleményezése.
- A más bizottságok hatáskörébe nem tartozó személyi jellegű pályázati kiírások előkészítése, véleményezése a Közgyűlés felé.
- A rendőrség és az önkormányzat között létrejövő megállapodások, illetve a rendőrséget érintő az önkormányzat illetékes szervei elé kerülő előterjesztések véleményezése.
- A rendőrség feladatait támogató önkormányzati pénzeszközök felhasználásról szóló tájékoztatók, koncepciók, rendőrséget érintő kitüntetési javaslatok véleményezése.
- Érdekképviselői szervekhez való csatlakozás, véleményezése.
- A közgyűlés célprogramjának, éves munkatervének véleményezése.
- Véleménynyilvánítás a polgármester által - az SZMSZ 18. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján - javasolt közgyűlési napirendet illetően.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat előkészítésében való részvétel a frakcióval történő egyeztetés előkészítése, a rendelettervezet érdemi megtárgyalása.
- Koordináció a településrészi önkormányzatokkal és a nemzetiségi önkormányzatokkal.
- Véleménynyilvánítás az SZMSZ 57. §-a alapján a bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén.
- Az Alkotmánybíróság elé kerülő előterjesztések érdemi megtárgyalása javaslattétel az önkormányzat jogi álláspontjáról.
- A Baranya Megyei Kormányhivatal által tett törvényességi észrevételek érdemi megtárgyalása, javaslattétel a közgyűlés felé a törvénysértés elfogadására, illetve elutasítására.
- A jegyző megkeresése alapján jelentősebb polgári peres ügyekben a további eljárási cselekményekről véleménynyilvánítás.
- Társulási megállapodások érdemi megtárgyalása, véleményezése.
- A bizottságok kérése alapján jogi kérdésben véleménynyilvánítás