

# **„M9” TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS**

## **ÜGYRENDJE**

**2015. február 27.**



## **„M9” TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS**

### **ÜGYRENDJE**

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alapján a Tanács a működésével összefüggő egyes kérdések részletes szabályozására az alábbi ügyrendet alkotja:

A Tanács feladatait a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló többször módosított 1996. évi XXI. törvény, valamint a 2012. június 7-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján 16 fős testületként végzi.

A Tanács tagjai:

- o Nagy Csaba, a Baranya Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Németh Zoltán, a Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Jakó Gergely, a Somogy Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Fehérvári Tamás, a Tolna Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Majthényi László, a Vas Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Dr. Pál Attila, a Zala Megyei Közgyűlés elnöke,
- o Baranya Megyei Közgyűlést képviselő tag: Polics József,
- o Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlést képviselő tag: dr. Fodor Tamás,
- o Somogy Megyei Közgyűlést képviselő tag: Huszti Gábor,
- o Tolna Megyei Közgyűlést képviselő tag: Kerecsényi Márton,
- o Vas Megyei Közgyűlést képviselő tag: Dr. Kondora Bálint,
- o Zala Megyei Közgyűlést képviselő tag: Nagy Kálmán,
- o Békefi Edina, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatóság képviselője,
- o Bodó Imre, a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. képviselője,
- o az érintett megyei jogú városokat képviselő tag: Ács Rezső,
- o az érintett megyei jogú városokat képviselő tag: Dénes Sándor.

A Tanács működésének törvényességi felügyeletét a Zala Megyei Kormányhivatal látja el.

Döntéseit ülésein hozza, a Tanács üléseinek előkészítését, az ülések lebonyolítását, a döntések végrehajtását az alábbiakban szabályozza:

#### **I.**

#### **Munkaterv**

1. A Tanács éves munkaterv alapján működik, a munkaterv összeállításához a Tanács elnöke javaslatot kér a Tanács tagjaitól, tanácskozási jogú meghívottaitól és munkaszervezetétől.
2. A Tanács írásban előterjesztett munkatervét a Tanács hagyja jóvá.
3. A Tanács éves munkaterv tervezetét minden év február 28-ig kell betérjeszteni.

## **II.**

### **A Tanács ülései**

1. A Tanács üléseit szükség szerint, de legalább évente két alkalommal, az előzetesen jóváhagyott munkaterv szerinti programmal tartja.
2. Az ülés meghívójának tartalmaznia kell:
  - az ülés helyét, kezdési időpontját,
  - az ülés tervezett napirendi pontjait,
  - a napirend előadóját,
  - az esetleges szóbeli előterjesztések megjelölését,
  - a Tanács elnökének aláírását és a Tanács körbélyegző lenyomatát.
3. A meghívót és az előterjesztéseket a Tanács ülése előtt legkésőbb 5 nappal kell megküldeni. Indokolt esetben a Tanács napirendre tűzhet később megküldött, vagy helyszínen kiosztott előterjesztéseket is.
4. A meghívó írásban, az előterjesztések és mellékletei e-mailben kerülnek kiküldésre a napirendi pont ismertetésével, határozati javaslattal. A dokumentumok elérhetősége a Tanács honlapján keresztül is biztosítható.
5. A Tanács tagjainak és tanácskozási jogú meghívottainak tájékoztatására szolgáló, esetleges sürgős döntést igénylő napirendek kivételesen szóban is előterjeszthetők.
6. A Tanács ülései nyilvánosak.
7. Az SZMSZ VII. fejezet 6. pontja alapján személyi- és a tanács alapvető gazdasági érdekeit érintő ügyben zárt ülés is elrendelhető. A zárt ülés megtartását kezdeményezhetik a Tanács elnöke, valamint a Tanács tagjai.
8. A zárt ülés elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönt a Tanács. A zárt ülésen a Tanács tagjai, a munkaszervezet, a Zala Megyei Kormányhivatal képviselője és a jegyzőkönyvvezető vesz részt.
9. A Tanács zárt ülésén hozott döntését legkésőbb a következő nyilvános ülésen ki kell hirdetni, figyelemmel a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó előírásokra.

## **III.**

### **A jegyzőkönyv**

1. A Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül. Amennyiben zárt ülésre, vagy az ülés egy részének zárttá nyilvánítására kerül sor, akkor a zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
2. A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) a nyílt vagy a zárt ülés megjelölését (a zárt ülés elrendelésének okát);
  - b) az ülés pontos helyét, idejét;

- c) a megjelent tanácstagok és meghívottak nevét, hivatali beosztását, az általuk képviselt szerv megnevezését; valamint amennyiben nem a tag, illetve a meghívott vesz részt az ülésen, a képviseletükben eljáró személy e pontban megjelölt adatait és képviseleti jogosultsága igazolásának módját;
  - d) a tárgyalta napirendi pontokat;
  - e) az ülés határozatképességére vonatkozó megállapítást;
  - f) a hozzászólók nevét, a hozzászólások lényegét;
  - g) a szavazás számszerű eredményét (ideértve a támogató, az ellenző és a tartózkodó szavazatok számát is);
  - h) a hozott döntéseket;
  - i) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak aláírását.
3. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet és jelentést.
4. A Tanács határozatait a – jegyzőkönyv megküldése nélkül – meg kell küldeni a Tanács döntéseivel érintetteknek.

#### **IV.**

##### **A Tanács munkaszervezete**

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezeti feladatait a Zala Megyei Területfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10., képviseli: Bali József ügyvezető, adószáma: 22253323-2-20), látja el vállalkozási szerződés alapján.

A Zala Megyei Területfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. az alábbi szervezési, végrehajtási és adminisztrációs feladatokat látja el:

- A Tanács adminisztrációs tevékenységének ellátása
- A Tanács ügyvitelének megszervezése, az ügyviteli rend betartása
- A Tanács üléseinek előkészítése
- A Tanács és külső szervezetek között kötendő szerződések előkészítése
- Gondoskodik a két tanácsülés közötti időszakban a Tanács határozatainak, döntéseinek végrehajtásáról
- Ellátja a Tanács működésével kapcsolatos operatív feladatokat
- Évente beszámolót készít a munkaszervezet és a Tanács munkájáról
- Gondoskodik és megszervezi a Tanács munkájának és eredményeinek propagálását
- Gondoskodik a Tanács és külső szervezetek között létrejött együttműködési megállapodás teljesítéséről
- Lebonyolítja és megszervezi a Tanács bizottságainak üléseit
- A szakterületét érintő jogszabályok, utasítások, rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése

- A Tanács működésével kapcsolatos valamennyi pénzügyi gazdasági tevékenység ellátása, a költségvetési szervek gazdálkodása szervezeti, személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával, a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok megtartásával.

## V.

### A Tanács Bizottsága

1. A Tanács tagjaiból és felkért szakemberekből bizottságot hozhat létre. A bizottság a Tanács javaslattevő, döntés előkészítő szerve.
  - a) A bizottság tagjainak száma: legalább három fő. Elnöke a térségi tanács tagja.
  - b) A bizottság - a Tanács ügyrendjében meghatározott keretek között - maga határozza meg működésének szabályait.
2. A Bizottság működése:
  - 2.1. A bizottság – a Tanács munkájához és üléseihez igazodva – éves munkaterv szerint tartja üléseit, a munkaterv összeállításáért a munkaszervezet vezetője felel.
  - 2.2. A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívót és annak mellékleteit az ülés előtt legalább öt nappal elektronikus úton megküldi.
  - 2.3. A bizottság ülését a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy – vezeti.
  - 2.4. A bizottság ülésén a tagokon kívül tárgyalási joggal részt vehetnek szakértők és mindazok, akiket a bizottság elnöke meghív.
  - 2.5. A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A bizottság határozatairól a tagok egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással döntenek.
  - 2.6. A bizottság tagjai díjazásra és költségtérítésre nem jogosultak.
  - 2.7. Minden bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséért a bizottság elnöke felelős. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlevőket, az ülés helyét, idejét, a napirendet, az ülésen elhangzott felszólalások lényegét és a határozatokat.
  - 2.8. A jegyzőkönyvet az ülést követő nyolc napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke hitelesíti és elektronikus úton megküldi a tagoknak, valamint a Tanács elnökének.
  - 2.9. A bizottság titkársági (szervezési, végrehajtási és adminisztrációs) feladatait a munkaszervezet látja el.
  - 2.10. A bizottságok a napirendi pontok függvényében együttes ülésen is kifejthetik tevékenységüket.

## VI.

### A Tanács működésének gazdasági alapjai

1. A Tanács éves költségvetése alapján, a költségvetési szervekre előírt - a hatályos Áht. és annak végrehajtására kiadott kormányrendelet előírásaival összhangban

álló - szabályok szerint gazdálkodik, számláját a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóságánál vezeti.

**Számlaszám: 10049006-00292825-00000017**

2. A Tanács bankszámlája felett két személy együttes aláírással jogosult rendelkezni. Az első helyi aláíró minden esetben a Tanács elnöke vagy alelnöke, másodhelyi aláíró a munkaszervezet vezetője.
3. A Tanács költségvetését és éves beszámolóját a Tanács tárgyév február 28-ig fogadja el. A jóváhagyott költségvetési előirányzat keretei közötti átcsoportosításokra a Tanács elnöke a munkaszervezet vezetőjének ellenjegyzése mellett jogosult.
4. A Tanács és munkaszervezetének működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a költségvetési hozzájárulás, a pályázatokon elnyert források, a saját bevételek biztosítják.
5. A Tanács működési költségeihez a Tanács tagjai a teherbíró képességüknek megfelelően járulnak hozzá, a hozzájárulás konkrét összege a Tanács éves költségvetésében kerül elfogadásra, mely alapján a hozzájárulások teljesítéséről a tagok gondoskodnak.
6. A sajtó tájékoztatása  
A nyilvánosság biztosítása érdekében a Tanács elnöke az ülést követően sajtótájékoztatót tarthat. A sajtótájékoztatón a Tanács tagjai és a tárgyalt napirendi pontok előadói vehetnek részt

## VII.

### Záró rendelkezések

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács ügyrendje 2014. június 19. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 2010. április 8. napján elfogadott, majd 2011. január 27-én és 2012. június 7-én, 2013. május 29-én illetve 2014. június 19-én módosított Ügyrend.

Az Ügyrendet a Tanács a **4/2015. (II. 27.) M9TFT** számú határozatával jóváhagyta.

Zalaegerszeg, 2015. február 27



.....  
**elnök**







**K i v o n a t**  
**az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács 2015. február 27-i ülésének**  
**jegyzőkönyvéből**

**4/2015. (II. 27.) M9TFT számú határozat**  
**Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács Ügyrendjének elfogadása.**

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács a módosított Ügyrendjét az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: a Tanács elnöke

Zalaegerszeg, 2015. február 27.


K.m.f.

Bali József s.k.  
munkaszervezet vezető

Dr. Pál Attila s.k.  
a tanács elnöke

A kivonat hiteles:

Zalaegerszeg, 2015. március 2.

  
Bali József  
munkaszervezet vezető



