

**„M9” TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS**

**MUNKASZERVEZETÉNEK**

**ÜGYRENDJE**

**2020. augusztus 19.**

# **„M9” TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS**

## **MUNKASZERVEZETÉNEK**

### **ÜGYRENDJE**

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 16. § (2) bekezdése, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alapján a munkaszervezetének működésével összefüggő egyes kérdések részletes szabályozására az alábbi ügyrendet alkotja:

#### **A Tanács munkaszervezetének feladatai**

A Tanács SzMSz-e a munkaszervezet feladatait az alábbiakban határozta meg:

- A Tanács adminisztrációs tevékenységének ellátása;
- A Tanács ügyvitelének megszervezése, az ügyviteli rend betartatása;
- A Tanács üléseinek előkészítése;
- A Tanács és külső szervezetek között kötendő szerződések előkészítése;
- Gondoskodás 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;
- A szakterületét érintő jogszabályok, utasítások, rendelkezések végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- A tanács működésével kapcsolatos valamennyi pénzügyi gazdasági tevékenység ellátása, a szervezeti, személyi és tárgyi feltételek biztosításával, a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok megtartásával.

#### **I. A Tanács döntéseinek előkészítése**

1. A Tanács üléseit, illetve az elektronikus úton történő döntéshozatalt a munkaszervezet készíti elő. Elkészíti, meghívott előadó esetén bekéri az előterjesztés szövegét, gondoskodik a határozati javaslat megfogalmazásáról. Elkészíti az ülés meghívóját, gondoskodik annak a tagok és a meghívottak részére történő megküldéséről. Előkészíti az ülés jelenléti ívét.

2. Az ülés meghívója tartalmazza:
  - 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 és az előterjesztések, elektronikus úton történő döntéshozatal esetén a szavazólap e-mailben kerülnek kiküldésre a Tanács tagjai részére. A dokumentumok elérhetősége a Tanács honlapján keresztül is biztosítható.

## **II. A Tanács döntéseinek végrehajtása**

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) amennyiben nem a tag, illetve a meghívott vesz részt az ülésen, a képviselőnkben eljáró személy nevét és képviseleti jogosultsága igazolásának módját;
  - d) a tárgyalt 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 Tanács elnökének és a munkaszervezet vezetőjének aláírását.
3. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet és a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet.
4. A Tanács határozatait a – jegyzőkönyv megküldése nélkül – meg kell küldeni a Tanács döntéseivel érintetteknek.

### **III. A Tanács pénzügyi, gazdasági tevékenységeinek ellátása**

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 a banki aláírást bejelentő katon szerint.
3. A jóváhagyott költségvetési előirányzat keretei közötti átcsoportosításokra a Tanács elnöke a munkaszervezet vezetőjének ellenjegyzése mellett jogosult.
4. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a Tanács SzMSz-e szabályozza. A gazdálkodással összefüggő egyéb feladatok elvégzésének rendjét külön szabályzatok tartalmazzák.

### **IV. A Tanács kapcsolattartásának szabályozása**

1. A Tanács és a munkaszervezet közötti kapcsolattartás a Tanács elnöke és a munkaszervezet vezetője között közvetlenül történik, személyesen, e-mailben, illetve operatív jellegű ügyekben telefonon.
2. A Tanács és a Tanács tagjai közti kapcsolattartás elsősorban e-mailben történik, a munkaszervezet közreműködésével. A munkaszervezet csak a Tanács elnöke megbízásából jogosult a tagokkal való kapcsolattartásra.
3. A Tanács és a nyilvánosság kapcsolata sajtótájékoztató tartása, illetve sajtóanyag munkaszervezetet keresztül történő megküldése által biztosított. A Tanács elnöke az ülést követően sajtótájékoztatót tarthat, a sajtó képviselői számára sajtóközleményt juttathat el.

### **V. A Tanács adminisztrációs tevékenységének ellátása**

1. A Tanács bélyegzőhasználatára és a kiadmányozásra vonatkozó szabályokat a Tanács SzMSz-e rögzíti.
2. A munkaszervezet gondoskodik a Tanács tevékenységével összefüggésben keletkezett iratanyag rendszerezéséről, iktatásáról, őrzéséről és irattározásáról.

## VI. Záró rendelkezések

Az „M9” Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezetének ügyrendje elfogadásának napján 2020. augusztus 19. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 2015. február 27. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrend.

A munkaszervezet ügyrendjét a Tanács a 5/2020. (VIII.19.) M9TFT számú határozatával elfogadta.

Zalaegerszeg, 2020. augusztus 19.



  
.....  
elnök