

1. melléklet

**a Peremartongyártelepi Településrészi Tanácsadó Testület létrehozásáról szóló
7/2021.(I.20.) Kt. határozathoz**

Peremartongyártelepi Településrészi Tanácsadó Testület Ügyrendje

I. A Tanácsadó Testület véleményező és javaslattevő feladatköre

1. A Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár Peremartongyártelep vonatkozásában hozandó Képviselő-testület döntésekhez.
2. A 7/2021.(I.20.) számú Képviselő-testületi határozat 3. mellékletében rögzített utcákkal lehatárolt városrészen (a továbbiakban: településrész) lévő, az önkormányzat vagy annak társulása által fenntartott intézmények szervezeti és működési szabályainak elfogadásához, módosításához, az átszervezéséhez, körzethatárai kialakításához, valamint annak módosításához.
3. A településrészen lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítéséhez, tulajdonváltást eredményező vállalkozásba adásához, hasznosításához.
4. A költségvetés településrészt érintő előirányzat elfogadásához a már elfogadott költségvetés településrészt érintő előirányzatainak módosításához.
5. A településrészt érintő önkormányzati rendeletek meghozatalához.
6. Azon Képviselő-testület döntésekhez, melyek közvetlen módon érintik a településrészt.

II. A Tanácsadó Testület ülésének összehívása

1. A Tanácsadó Testület a rendes ülését rendszerint a Képviselő-testület rendes ülése hetének keddi napján 17:00 órakor tartja a 8182 Berhida, Orgona u. 2. szám alatt a Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár helyiségében.
2. A Tanácsadó Testület rendes üléseit az elnök – az ülést megelőző legkésőbb 3 nappal – hívja össze.
3. A Tanácsadó Testület a polgármester, a bizottság elnöke, az elnök vagy bármely Tanácsadó Testületi tag javaslatára más időpontban is összehívható (a továbbiakban: rendkívüli ülés). Tanácsadó Testület rendkívüli ülését az elnök – legkésőbb az ülést megelőzően 24 órával – hívja össze az összehívás okának megjelölésével.
4. A Tanácsadó Testület ülésének meghívóját az elnök, a jegyző közreműködésével állítja össze, amely meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését,
 - c) az összeállított írásos előterjesztést, határozati javaslatot.

5. A Tanácsadó Testületi ülésekre szóló meghívó megküldése elektronikus úton (e-mailben) történik.

III. A Tanácsadó Testület ülései

1. A Tanácsadó Testület ülései nyilvánosak, zárt ülés kivételes esetekben (pl.: személyi javaslat, pályázati feltétel, üzleti érdek, stb.) tartható.
2. A Tanácsadó Testület üléseit az elnök vezeti le.
3. Az előterjesztéshez módosító javaslatot szóban is lehet tenni.

IV. Határozatképesség

1. A Tanácsadó Testület határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van.

V. A döntéshozatal

1. A Tanácsadó Testület döntéseit nyílt szavazással, a jelenlévő testületi tagok több mint a felének igen szavazatával hozza.
2. A határozati javaslatot a Tanácsadó Testület elnöke teszi fel szavazásra, amelyre a Tanácsadó Testület tagjai „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

VI. A Tanácsadó Testület ülésének jegyzőkönyve

1. A Tanácsadó Testület üléseiről a tanácskozás lényegét és a Tanácsadó Testület döntéseit szó szerint tartalmazó jegyzőkönyv készül.
2. A Tanácsadó Testület üléséről szóló jegyzőkönyvet a jegyző 1 példányban készíti el, melyet a Tanácsadó Testület elnöke és elnökhelyettese vagy – bármelyik - távolléte esetén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt egy tagja írja alá.

VII. Egyéb rendelkezések

1. Az elnök és az elnökhelyettes akadályoztatása esetén, vagy ha a két tisztség egyidejűleg betöltetlen, az ülés összehívását és levezetését a Tanácsadó Testület legidősebb képviselő-testületi tagja látja el.