

**BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
TERÜLETFEJLESZTÉSI KONZULTÁCIÓS FÓRUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I.

Általános rendelkezések

1. Hivatalos megnevezés: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórum (a továbbiakban: MTKF)
2. Az MTKF székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 1.
3. Az MTKF postacíme: 3525 Miskolc, Városház tér 1.
4. Az MTKF működési területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye közigazgatási területe
5. Az MTKF tagjai:
 - 5.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat
 - 5.2. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.
6. Az MTKF jogállása:
 - 6.1. nem jogi személy,
 - 6.2. véleményező, javaslattevő szerv,
 - 6.3. munkaszervezettel nem rendelkezik, titkársági feladatait az MTKF elnöki funkcióját betöltő tag által irányított önkormányzat hivatal látja el,
 - 6.4. gazdasági tevékenységet nem folytat,
 - 6.5. önálló költségvetéssel nem rendelkezik,
 - 6.6. működésének költségeit tagjai biztosítják.

II.

Az MTKF feladatai

1. Az MTKF előzetesen állást foglal a megyei közgyűlés területfejlesztést érintő ügyeiben (a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 14/B. § (3) bekezdésében foglaltak alapján).
2. Az MTKF feladatainak ellátásában együttműködhet:
 - a) a területfejlesztési önkormányzati társulásokkal,
 - b) az Észak-magyarországi Regionális Területfejlesztési Konzultációs Fórummal,
 - c) a térségi fejlesztési tanács(ok)kal,
 - d) a régió fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő területi államigazgatási szervekkel,
 - e) a gazdasági kamarákkal,
 - f) a gazdasági, illetve a gazdálkodó szervezetekkel,

- g) a civil és szakmai szervezetekkel.

III. Az MTKF szervezete

1. Az MTKF szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - 1.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közgyűlés által delegált képviselő,
 - 1.2. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése által delegált képviselő.
2. Az MTKF üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - 2.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közgyűlés főjegyzőjét,
 - 2.2. Miskolc Megyei Jogú Város jegyzőjét,
 - 2.3. az MTKF, illetve elnöke által esetenként meghatározott személyeket, szakértőket.
3. Az MTKF elnöki funkcióját 2012-ben a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat Közgyűlése által delegált képviselő látja el, 2013-ban a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése által delegált tag. Ezt követően a „rotáció” elve alapján, évente történő váltással történik az elnöki funkció ellátása. A nem elnöki funkciót ellátó képviselő az MTKF társelnöke.
4. Az MTKF elnökének feladatai:
 - 4.1. összeállítja az MTKF ülésének napirendjét,
 - 4.2. összehívja és vezeti az MTKF üléseit,
 - 4.3. elrendeli, illetve elrendelheti zárt ülés tartását,
 - 4.4. képviseli az MTKF-et, képviseleti jog gyakorlása során végzett tevékenységéről az MTKF soron következő ülésén beszámol,
 - 4.5. gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartásáról,
 - 4.6. önálló kiadmányozási joga van.
5. Az elnök/ társelnök megbízatása megszűnik:
 - a) a delegáló közgyűlés döntése alapján,
 - b) lemondással.
6. Az elnök távolléte, vagy bármely okból történő akadályoztatása esetén az elnök feladatait a társelnök látja el.
7. Az MTKF-be delegált képviselőket díjazás nem illeti meg.

IV. Az MTKF működése

1. Az MTKF feladatainak ellátását testületként végzi. Döntéseit, álláspontját, véleményét konszenzussal hozza meg, illetve alakítja ki.
2. Az MTKF üléseit az előzetesen jóváhagyott éves munkaterv alapján tartja.

3. Az MTKF ülései nyilvánosak. Az MTKF bármelyik tagja – személyi kérdésekben, üzleti titkot érintő ügyekben – kezdeményezheti zárt ülés elrendelését, amelyről az elnök vita nélkül dönt.
4. Az MTKF ülésének összehívásáról az elnök a titkársági feladatokat ellátó szerv útján gondoskodik. Az ülésre a tagokat az ülés helyét, időpontját, és a napirendi pontokat tartalmazó meghívó elektronikus úton történő megküldésével kell meghívni, az ülés tervezett időpontját megelőző legalább 3 nappal.
5. Az MTKF rendkívüli ülést is tarthat.
A rendkívüli ülést össze kell hívni, ha azt valamelyik tag az ok és a napirendi javaslat megjelölésével az elnöknél írásban kezdeményezi. Az elnök az ülést az indítvány kézhezvételét követő 3 napon belüli időpontra köteles összehívni.
6. Az MTKF ülésének időpontjáról, helyéről, napirendjéről az elnök tájékoztatja a nyilvánosságot.
7. Az MTKF határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok, illetve az általuk helyettesítésre írásban kijelölt, foglalkoztatási jogviszonyban álló alelnök, illetve alpolgármester jelen van.
8. Az MTKF ülését az elnök, távolléte esetén a társelnök, mindkettőjük távolléte esetén az elnököt helyettesítő személy vezeti. Az ülést vezető:
 - a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,
 - b) megnyitja és berekeszti az ülést,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére,
 - d) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, intézkedésekről,
 - e) ismerteti az ülés napirendi pontjait,
 - f) szóbeli előterjesztés esetén szavazásra bocsátja, hogy az MTKF megtárgyalja-e a szóbeli előterjesztést,
 - g) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát,
 - h) tanácskozási joggal nem rendelkező felszólalásra jelentkező esetében – ha a felszólalás a napirendi pont anyagához kapcsolódik és közérdekű – felszólalási jogot adhat és meghatározhatja annak időtartamát,
 - i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
 - j) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat: előbb a módosító javaslatokat kell külön-külön megszavaztatni, majd ezt követően a teljes döntéstervezetet; több javaslat esetén az elhangzás sorrendje a meghatározó,
 - k) megállapítja és kihirdeti a szavazás eredményét.
9. A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend tárgyalása során legfeljebb 10 percben szót kérhetnek, kérdéseket tehetnek fel, kifejthetik a napirenddel összefüggő véleményüket.
- 10.** Az MTKF döntéseit nyílt szavazással hozza. Egybehangzó szavazattal hozott döntéssel titkos szavazást lehet tartani.

11. Az MTKF döntésének érvényességéhez valamennyi szavazati joggal rendelkező tag egybehangzó szavazata szükséges. A Tájékoztató tárgyú előterjesztésekről nem kell szavazni és határozatot hozni.
12. Az MTKF üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők nevét, a tanácskozás lényegét, a hozott határozatok szó szerinti szövegét és a határozatok szavazati arányát. Az ülésen felvett jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzőkönyvet az MTKF elnöke, távolléte esetén az ülést vezető személy és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a tagoknak.
13. Az MTKF határozatának számozása minden naptári évben arab „1”-gyel kezdődik, amelyet követően az adott naptári évet, majd zárójelben a határozat meghozatalának napját, és az „MTKF határozat” szöveget kell feltüntetni. A határozatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét, és a végrehajtás határidejét.
14. Az MTKF határozatairól a titkársági feladatokat ellátó hivatal nyilvántartást vezet, „*MTKF határozatok*” megnevezéssel.
15. Az MTKF határozatát az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, és a tagok honlapján közzé kell tenni.

V.

Záró rendelkezések

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórum a 2012. április 25. napján tartott ülésén egyhangú igen szavazatával elfogadta.
2. Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat azon a napon lép hatályba, amelyen mindkét tag önkormányzat közgyűlése a jóváhagyás tárgyában határozatát meghozta.

Miskolc, 2012. hó nap

.....
Dr. Mengyi Roland
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

.....
Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
polgármestere

ZÁRADÉK:

- 1./ Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 2012. május 10. napján tartott ülésén a 21/2012. (V.10.) határozatával jóváhagyta.
- 2./ Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 2012. szeptember hó 27. napján tartott ülésén a IX-269/3450/2012. sz._ határozatával jóváhagyta.