

A Magyarországi Németek Országos Önkormányzata Közbeszerzési Döntéshozó Bizottsága Szervezeti és működési szabályzata

A Magyarországi Németek Országos Önkormányzata (a továbbiakban: MNOÖ) Közbeszerzési Döntéshozó Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 104. § (2) bekezdésében, valamint az MNOÖ Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

I.

Általános rendelkezések

1. A Bizottság neve:

A Magyarországi Németek Országos Önkormányzata Közbeszerzési Döntéshozó Bizottsága
(Entscheidungsausschuss für öffentliche Beschaffungen der Landesselbstverwaltung der
Ungarndeutschen)

A bizottság rövidített neve: KDB

2. Székhelye:

1026 Budapest, Júlia u. 9.

3. A bizottság háromtagú, tagjai:

- Friedl Tamás, elnök
- Megyaszi Zoltánné
- Gerlinger Tibor

4. A bizottság ellátja mindazokat a feladatokat amelyet jogszabály, illetve az MNOÖ Közgyűlése a hatáskörébe utal.

5. A bizottságot harmadik személy felé a bizottság elnöke képviseli. A bizottság az elnök helyettesítésére – egyszerű többséggel – a bizottság tagját eseti jelleggel meghatalmazhatja.

II.

A Bizottság működése

6. A bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.

7. A bizottság évente legalább négy rendes ülést tart. Az ülések nyilvánosak.

8. A bizottságot az MNOÖ elnökének vagy a bizottsági tagok egyharmadának indítványára össze kell hívni.

9. A bizottság elnöke az indítvány benyújtásától számított 5 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni.

10. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és a napirendet.

11. A bizottság ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.

12. A bizottsági ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a bizottság tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.

13. A bizottsági ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

14. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának valamint a napirendi pontoknak a megjelölését.

15. A napirendi pontok írásos anyagait úgy kell kézbesíteni, hogy azt a bizottság tagjai legalább 2 nappal az ülés előtt megkapják.

16. Az MNOÖ elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes az MNOÖ Közgyűlésének határozatával, vagy sérti az MNOÖ érdekeit. A felfüggesztett döntésről az MNOÖ Közgyűlése a soron következő ülésén határoz.

17. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A döntéshozatalnál a határozatképesség szempontjából az érintett jelenlévőnek számít.

18. A bizottsági ülést az elnök vezeti.

19. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent tagok számbavétele és a bizottság határozatképességének megállapítása, a napirend előterjesztése.

20. Az elnök gondoskodik a közgyűlési ülés rendjének fenntartásáról.

21. A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő, s a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

III.

A bizottság döntései

22. A bizottság döntései bizottsági határozatok, amelyeket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozat megjelölésének formája: „arab számmal a sorszám/év. (hh. római számmal nn. arab számmal) KDB határozat”

23. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent tagok és meghívottak nevét,
- c) az elfogadott napirendet,
- d) napirendi pontokként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- e) az írásos előterjesztéseket
- f) döntésként az "igen", a "nem" szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
- g) a határozatok szó szerinti szövegét.

A tag kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A jegyzőkönyvet az elnök írja alá.

IV. A tagok jogai és kötelességei

24. A tag

- a) részt vehet a bizottság döntésének előkészítésében, a döntéshozatalban, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) a bizottság egyszerű szótöbbséggel hozott megbízása alapján képviselheti a bizottságot
- c) költségtérítésre jogosult
- d) a bizottsági ülésen az elnöktől, az MNOÖ Hivatalának vezetőjétől az MNOÖ-t érintő ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

25. A tag köteles:

- a) részt venni a bizottság munkájában,
- b) a bizottság vagy az elnök felkérése alapján segíteni a bizottsági ülések előkészítését,
- c) a meghívó kézhezvételét követő két napon belül bejelenteni az elnöknek, ha a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

26. A bizottsági tag megbízatása megszűnik, ha egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén.

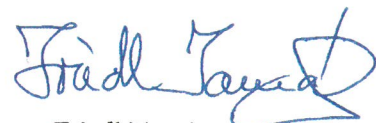
27. A bizottság ülésén állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz:

- az MNOÖ elnöke,
- az MNOÖ elnökhelyettese,
- az MNOÖ Hivatalának vezetője,
- az MNOÖ gazdasági vezetője,
- az MNOÖ belső ellenőre.

28. A bizottság munkáját az MNOÖ Hivatalának gazdasági referense segíti.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a Közbeszerzési Döntéshozó Bizottság 11/2019 (XI.12.) számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2019. november 12.



Friedl Tamás
elnök