

Balaton Fejlesztési Tanács Közbiztonsági Kabinet

Ügyrendje 2.2

A Balaton Fejlesztési Tanács (BFT) a Balaton régiót jelentő közigazgatási egységek gazdasági- társadalmi céljai-, továbbá a turisztikai fejlesztések ismert alapvetéseinek támogatása okán a korábban folytatott elemző-, tervező-, tanácsadó- és végrehajtó tevékenység eredményességét és fontosságát elismerve a megkezdett tevékenységet fenn kívánja tartani, ezért a BFT Közbiztonsági Testülete átalakításával – a beterveztett Statútum elfogadásával - létrehozta a **Balaton Fejlesztési Tanács Közbiztonsági Kabinetet (BFT KK** – továbbiakban: Kabinet). Erről a BFT a 11/2023 számú határozatával 2023.05.18.-án döntött, majd 2023.08.04.-én azt módosította.

1. A Kabinet, valamint a munkacsoportok összetétele

A Kabinet a Statútuma alapján három munkacsoportból áll, amelyet a Kabinet elnöke vezet. A Kabinet elnökét, valamint a Munkacsoportok vezetőit a BFT elnöke/elnökei kéri fel a feladatkör ellátására és annak elfogadásával jön létre a kapcsolati jogviszony. Az összetétel:

- Rendszertani Munkacsoport
- Vízbiztonsági Munkacsoport
- Rendkívüli helyzetek Munkacsoport

A Kabinet munkáját az elnök vezeti. A Kabinet tagjainak – a munkacsoportoknak – a munkáját felkért szakértők támogatják. A szakértőket – a munkacsoport tagjaként, vagy eseti szakértőként - a munkacsoportok vezetői választják ki. A munkacsoport tagjaként javasolt szakértő személyeket a BFT elnöke/elnökei kéri fel a feladatkör ellátására.

Az egyes szakterületek közötti feladat átfedések miatt a szakértők több munkacsoport munkáját és/vagy a Kabinet integrált tevékenységét is segíthetik.

Amennyiben a feladatok mennyisége, vagy a munkavégzés jellege, illetve körülményei indokolják, adminisztratív igazgató segítheti a Kabinet elnökének munkáját és egyben helyetteseként is funkcionálhat. Az adminisztratív igazgatót a BFT elnöke/elnökei kéri fel a feladatkör ellátására.

A Kabinet titkársági feladatait a BFT szabályzatai alapján a Balatoni Integrációs Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Titkárság) látja el.

Titkársági feladatok:

- a Kabinet üléseinek előkészítése, meghívók elküldése a Kabinet üléseire,
- javaslat-előkészítő dokumentációk elektronikus úton történő megküldése a Kabinet tagjainak részére,
- igény esetén részvétel a Kabinet ülésein,
- a Kabinet gyors, hatékony munkájához szükséges technikai feltételek biztosítása,
- az eredeti dokumentációk megőrzése a jogszabályban előírt ideig.

2. A Kabinet tevékenységi területei és feladatai

A Kabinet a következő szakterületeken tevékenykedik:

- Közrendvédelem és bűnmegelőzés, áldozatvédelem;
- Település rendészet, rendezvények biztonsága;
- Mentés, elsősegély-nyújtás és egészségügyi ellátás;
- Lakossági tájékoztató-, viharjelző-meteorológiai előrejelzés, közérdekű- és közcélú infokommunikációs rendszerek;
- Tűz- és katasztrófavédelem;
- Környezet- és vízvédelem, vízszabályozás;
- Halgazdálkodás, vadgazdálkodás, limnológia;
- Vízi- közúti- és légi közlekedés biztonsága;

A Kabinet feladatai:

- Figyelemmel kíséri a régió köz- és vízbiztonsági helyzetét, ennek alapján elemzéseket végez;
- A régió idegenforgalmi-, valamint településszociológiai- és településüzemeltetési jellemzői, valamint az igazolt igények alapján a szakirányú fejlesztéseket előkészíti, illetve koordinálja;
- Számba veszi a nagy rendezvények köz- és vízbiztonsági kockázatait, a biztonságos rendezés feltételeit és segíti azok megvalósítását;
- A régiós fejlesztési elképzelések, tervek, pályázatok köz- és vízbiztonsági hatásmechanizmusait, következményeit számba veszi és prognózisokat készít;
- Ellenőrzi a szakirányú támogatások megvalósulást, elemzi a hasznosulások területeit, mértékét és következményeit;
- Figyelemmel kíséri a régió biztonságát érintő meteorológiai-, geológiai- és természeti folyamatokat, továbbá az épített környezet ezeket befolyásoló változásait;
- Szükség esetén javaslatot tesz a célszerű intézkedésekre, illetve a jogszabály módosítások kezdeményezésére;
- Koordinációt végez a földrajzi területi (megyei- térségi-, kistérségi) igények, valamint szakirányú együttműködések érdekében – saját munkaterve, illetve az érintettek felkérése, vagy javaslatai alapján;
- Figyelemmel kíséri a köz- és vízbiztonsági területeken dolgozók nyilvános tevékenységeit, teljesítményeit és ezek alapján, továbbá a saját-, vagy a BFT hatáskörében történő jutalmazás, kitüntetés esetén a felterjesztésre vonatkozó felhívás alapján javaslatot tesz erkölcsi- és/vagy anyagi elismerésekre.

3. A Kabinet működésének rendje és általános ügyrendi szabályai

A Kabinet összehívását a BFT elnöke, a BFT munkaszervezetének vezetője, a Kabinet tagjai és elnöke kezdeményezheti.

Az ülések időpontját a tagokkal történt egyeztetés alapján a Kabinet elnöke tűzi ki. A Kabinet ülése indokolt esetben online módon is lebonyolítható.

A Kabinet tagjainak a meghívókat az ülést megelőző legalább öt munkanappal korábban kell kiküldeni, de ha az ügy gyors beavatkozást indokol, az ülés közvetlen úton (szóban, telefonon) is összehívható. Rendkívüli esetben írásban, ülésen kívül is véleményeztethető a pályázat, kérelem, illetve javaslat.

A Kabinet akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több mint 50 %-a jelen van (min. 3 fő).

A Kabinet tagjainak mindegyike egy-egy szavazattal rendelkezik. A Kabinet ülésein a Kabinet tagjai, illetve az általuk írásban delegált helyettesítő személyek, az általuk felkért és előre írásban jelzett szakértők, továbbá a Kabinet tagjai-, elnöke által meghívottak vehetnek részt.

A Kabinet döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. A szavazás során a Kabinet tagjának tartózkodását a szavazatszámlálásnál „nemleges” szavazatként kell figyelembe venni.

A Kabinet üléseiről emlékeztető készül. Az emlékeztető hitelesítőjét a Kabinet tagjai maguk közül választják ki.

Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a Kabinet ülésének helyét és időpontját,
- a határozatképesség és a jelenlévők személyének megállapításához szükséges adatokat
- a tárgyaltnapirendi pontokat,
- a Kabinet döntési javaslatát (támogatásra vonatkozó döntés esetén a javasolt támogatás összegét, elutasítás, illetve a támogatási összeg csökkentésére vonatkozó javaslat esetén az elutasítás, illetve a csökkentés indokát), a döntést ellenzők különvéleményének lényegi összefoglalását,
- az emlékeztető keltét és az emlékeztetőt készítő és hitelesítő személy nevét,
- online módon lebonyolított bizottsági ülés esetén az online ülésre bejelentkezett delegáltak listáját.

Az emlékeztetőt a Titkárság legkésőbb az ülést követő tizedik munkanapon megküldi a Kabinet tagjainak.

A Kabinet beszámolót és tájékoztató anyagot készít a tárgyév zárását követően munkájáról, továbbá az idegenforgalmi szezon megelőzően éves munkatervet állít össze a BFT tájékoztatása céljából.

4. A pályázatok és/vagy támogatásokkal kapcsolatos ügyrendi szabályok

A Kabinet törekszik arra, hogy bármely célból és eszközrendszerből származó pályázati és/vagy támogatási forrásnál a számára döntés és/vagy döntés előkészítési folyamatban a következő alapvető szempontokat figyelembe veszi:

- a köz- és vízbiztonság fejlesztése, vagy színvonalának szinten tartása és az e célból finanszírozott korábbi eszközök fenntartása támogatható;
- a több szakterületet, vagy a teljes régiót, a Balaton teljes vízfelületét, illetve a parti sávrészt (partmenti településeket) érintő fejlesztési célok, támogatási igények kiemelt támogatásban részesíthetők;
- 3-5 év időszámban biztosítani szükséges a területi és szakmai arányosságot;
- minden esztendőben a munkatervben szereplő prioritások elsőbbséget élveznek a támogatási döntések során;
- a kiemelt támogatások mellett arányos forrást kell biztosítani a kisebb támogatási igények kielégítésére is, amennyiben azok megfelelnek az első pontokban rögzített feltételnek;

- amennyiben a célszerű és megalapozott támogatási igényeknél kisebb forrás áll rendelkezésre, akkor a tárgyévben csak egy kiemelt projekt támogatható, amelynek költségvetése nem érheti el a teljes támogatási forrás 51%-át.

A munkacsoportok vezetői előkészíthetik saját szakterületükön a támogatási igényeket, pályázati javaslatokat közvetlenül is. Az így kialakított és a munkacsoporton belül egyeztetett szakmai javaslatokat is a Kabinet elé terjeszthetik.

A Kabinet munkájában résztvevőknek a pályázatok/támogatási igények elbírálásakor, támogatásokról szóló döntés esetén összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenniük. Be kell jelenteniük, ha:

- az adott pályázatok és/vagy támogatás vonatkozásában elfogultak vagy;
- a pályázóval tagsági, tulajdonosi vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állnak, felügyeletével vagy irányításával kapcsolatban feladatokat látnak el, illetve a pályázó szervezet vezető tisztségviselője, továbbá,
- ha a pályázónak, illetve az előbb felsoroltak – a Ptk. VIII. könyv 8:1 § (1) és (2) pontja szerinti – hozzátartozói.

A nyilatkozatokat az emlékeztetőben rögzíteni kell. Az a tag, akivel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn, az adott pályázat elbírálásában nem vehet részt. A Kabinet tagjai esetén a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 48/B §. szerint összeférhetlenség nem áll fenn, amennyiben munkáltatójuk/alkalmazójuk a pályázó.

A Kabinet indokolt esetben döntését írásbeli szavazás keretében is meghozhatja. Az írásbeli szavazást a Kabinet elnöke, vagy a Kabinet tagjai is kezdeményezhetik. A szavazást a Titkárság bonyolítja le.

Írásos szavazás esetén a Titkárság a válaszadási határidő megjelölése mellett elektronikus levélben megküldi a tagok részére a szavazólapot, valamint a döntési javaslat kialakításához szükséges dokumentumokat. A válaszadási határidő nem lehet kevesebb, mint az írásbeli előterjesztés napjától számított 3 munkanap.

Amennyiben a szavazati joggal rendelkező tagnak az előterjesztéshez kapcsolódóan kérdései merülnének fel, azokkal a válaszadási határidőn belül e-mailben fordulhat a Titkársághoz.

Az írásbeli szavazás érvényessége és eredményessége megegyezik a szóbeli szavazásával.

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 9. §-a alapján a kiírásra került pályázati felhívások döntéshozatali folyamatában nem vehet részt döntéshozóként vagy döntés-előkészítésben közreműködőként az, aki vagy akinek a közeli hozzátartozója a pályázóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

Jelen Ügyrendet – a Statútum keretein belül és a BFT szabályzatainak figyelembevételével – a Kabinet maga állapítja meg és amennyiben a feladatok, vagy a körülmények változnak, úgy az aktualizálja, módosítja, vagy kiegészíti.

A Kabinet ügyrendje az elfogadás napján lép hatályba.

Siófok, 2023. október

Elfogadta a Balaton Fejlesztési Tanács Közbiztonsági Kabinetje 2023. október 7.-én.