

Lakossági fórum eljárásrendje

Bevezető

Ezen dokumentum kiadásának célja: a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) és a Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete által kiadott, a településfejlesztésre, a településrendezésre és a településkép alakítására vonatkozó .../2017. (V. ..) önkormányzati rendeletében (továbbiakban: Rendelet) szabályozott *partnerségi egyeztetés* keretében *lakossági fórum* (továbbiakban: fórum) tartása eljárásrendjének rögzítése.

Általános rendelkezések

1. A lakossági fórum helyszíne

- 1.1. A fórum helyszínét a település Polgármestere az általa írásban kiadott előzetes tájékoztatóban adja meg. Helyszínek közül rendelkezésre áll
 - a) a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) épülete tanácskozóterme, vagy
 - b) a Faluház nagyterme, vagy
 - c) a helyi Szent László Általános Iskola tornaterme.

2. A fórum időpontja

- 2.1. A fórum helyszínét a település Polgármestere az általa írásban kiadott előzetes tájékoztatóban adja meg. Célszerű az időpontot a lakosság nagy nyilvánosságának elérése érdekében a Csanyi Hírmondó esedékes számához igazodóan megadni és megjelentetni, annak közzétételétől számított 10 napos időtartamot megadva.

3. A fórumra való bejelentkezés

- 3.1. A fórumon való részvétel előzetes bejelentkezéshez kötött.
- 3.2. A fórumon a Rendeletben meghatározott Partnerek vehetnek részt.
- 3.3. A fórumra a Rendelet 2. függelékeként csatolt adatlap kitöltésével, annak határidőn belüli benyújtásával, vagy a fórum helyszínén történhet.
- 3.4. A fórumon résztvevő Partnerek az adatlap nyilatkozat rovatában hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a nyilvános rendezvénynek számító fórumon az eseményekről kép- és hangfelvétel készüljön, amely az önkormányzat honlapja külön tárhelyén megjelenik.

4. A fórumon részt vevő köre

- 4.1. A település Polgármestere,
- 4.2. az adott dokumentum készítője (tervező, főépítész),
- 4.3. a Rendeletben meghatározott Partnerek,
- 4.4. a Hivatal jegyzőkönyvvezetői feladatával megbízott köztisztviselője.

5. A fórum megrendezése feltételeinek biztosítása

- 5.1. A Képviselő-testület üléseinek tartásához rendelt technikai eszközök (magnó, számítógép),
- 5.2. hangosításhoz szükséges eszköz (mikrofon),
- 5.3. kép- és hangfelvétel készítésére szolgáló eszköz (kamera),
- 5.4. projektor, szemléltető eszközök, táblák, az adott dokumentáció bemutatására alkalmas eszközök

rendelkezésre állásának biztosítása a Hivatal jegyzőkönyvvezetője feladata, aki köteles meggyőződni az eszközök működőképességéről, az adott helyiségben elektromos áram meglétéről és a fórum végeztével gondoskodni az eszközök biztonságba helyezéséről.

6. *A fórum lebonyolításának rendje*

- 6.1. A település Polgármestere
 - a) megnyitja a fórumot,
 - b) ismerteti a fórum lebonyolítása menetét,
 - c) tájékoztatást ad a fórum napirendi pontjairól,
 - d) ismerteti a Partnerek hozzászólásainak, az arra adott válaszadás menetét, annak 1 főre jutó számát (pl. háromszori alkalom) és időtartamát (pl. alkalmanként 3 perc) meghatározva,
 - e) gondoskodik a fórum ideje alatti rend fenntartásáról, esetleges rendbontás esetén szükséges intézkedés megtételéről.
- 6.2. A dokumentum készítője ismerteti az egyeztetésre benyújtott dokumentum tartalmát. Felhívja a jelenlévő Partnerek figyelmét, hogy a dokumentumra vonatkozó észrevételeiket, véleményüket, javaslataikat írásban, az erre a célra rendelkezésre álló adatlapon tehetik meg, melyet a település Polgármestere által írásban kiadott tájékoztatóban megadott módon és címre lehet benyújtani.
- 6.3. A fórumon jelenlévő Partnerek csak az előre meghirdetett témakörben, a készülő dokumentumra vonatkozóan van joga észrevételt, javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani. A Partnerek és a Partner szervezet képviselői nevük és jogcímük bemondásával kérhetnek és kaphatnak szót, melyet a Hivatal jegyzőkönyvvezetője hangfelvétellel rögzít, melyet jegyzőkönyvbe foglal.
- 6.4. A dokumentumra vonatkozóan feltett kérdésekre, észrevételekre, javaslatokra és véleményekre vonatkozóan a dokumentum készítője (tervező, főépítész) szakmailag megalapozott választ köteles adni, melyet a Rendeletben meghatározott módon és időn belül kell az önkormányzat honlapján nyilvánosságra hozni.
- 6.5. A település Polgármestere bezárja a fórumot.

Záró rendelkezés

- 7.1. Ezen eljárásrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos hivatkozott szakmai jogszabályok, továbbá a kapcsolódó általános érvényű jogszabályok, a helyi Rendelet az irányadó.
- 7.2. Ez az eljárásrend 2017. május 15. napjától, annak visszavonásáig érvényes.