

**ELŐTERJESZTÉS**  
**az Emberi Erőforrás Bizottság 2014. november 10-i ülésére**

**Tárgy: Javaslat az Emberi Erőforrás Bizottság Ügyrendjének elfogadására**

Előterjesztő: Zentai Oszkár az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke  
Készítette: Jegyzői Kabinet  
A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni.  
A döntés elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.  
Melléklet: 1 db.

**Tisztelt Emberi Erőforrás Bizottság!**

**I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése**

A Képviselő-testület 2014. november 5-én tartott ülése keretében tárgyalta és fogadta el a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI.06.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: SZMSZ), mely 2014. november 6-án hatályba lépett.

A Képviselő-testület ezzel egyidejűleg meghatározta az állandó bizottságait és azok létszámát, megválasztotta az elnököt, a bizottságok alelnökeit és tagjait.

A Képviselő-testület döntése szerint az Emberi Erőforrás Bizottság létszáma 15 fő, melynek összetétele: elnök, 3 alelnök, 4 fő önkormányzati képviselő, 7 fő nem önkormányzati képviselő.

Az SZMSZ 35. § (2) bekezdése szerint a bizottságok működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók azzal, hogy saját működését a bizottság ügyrendben szabályozza. A 37. § (1) bekezdés alapján: a bizottság saját munkamegosztására, ügymenetére, munkamódszerére, az egyes tagok, és a levezető elnök hatáskörére vonatkozóan ügyrendet készít, melyet minősített többséggel fogad el.

Fentiek alapján az előterjesztés mellékletét képezi az Emberi Erőforrás Bizottság ügyrendjének tervezete, mely az SZMSZ 7. mellékletében foglaltak alapján tartalmazza a bizottság feladat- és hatásköréit is.

**II. A betervezés indoka**

Tekintettel a fentiekre az Ügyrend elfogadása a Bizottság hatáskörébe tartozik.

**III. A döntés célja, pénzügyi hatása**

A Bizottság az Ügyrend elfogadásával eleget tesz jogszabályi kötelezettségének.

Fedezetet nem igényel.

**IV. Jogszabályi környezet**

A Bizottság döntését a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014 (XI.06.) önkormányzati rendelet 37. § (1) bekezdése alapján hozza meg.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Az Emberi Erőforrás Bizottság úgy dönt, hogy

elfogadja az előterjesztés mellékletét képező Ügyrendet, mely 2014. november 11-én lép hatályba és felkéri az elnököt annak aláírására.

Felelős: az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke  
Határidő: 2014. november 11.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyzői Kabinet Szervezési és Képviselői Iroda  
A lakosság széles körét érintő döntések esetén az előterjesztés előkészítőjének javaslata a közzététel módjára: honlapon

Budapest, 2014. november 07.



Zentai Oszkár  
elnök



KÉSZÍTETTE: JEGYZŐI KABINET

LEÍRTA: JEGYZŐI KABINET 

PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL: ..... 

JOGI KONTROLL: 

ELLENŐRIZTE:

  
DR. KOVÁCS GABRIELLA  
ALJEGYZŐ 

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

  
DANÁDA-RIMÁN EDINA  
JEGYZŐ

JÓVÁHAGYTA:

  
ZENTAI OSZKÁR  
AZ EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁG ELNÖKE

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**Emberi Erőforrás Bizottság**

..../2014. (XI.10.) sz. határozatával elfogadott

**ÜGYRENDJE ( a továbbiakban: Ügyrend)**

**1. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének **Emberi Erőforrás Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság).
2. A Bizottság tagjainak száma 15 fő, a tagok névsorát az I. függelék tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.(a továbbiakban: Mőtv.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait ezen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz.
6. A Bizottság önkormányzati képviselő és nem önkormányzati képviselő (külsős) tagjainak jogai és kötelezettségei a Bizottság ülésein azonosak.
7. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani. Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
8. A Bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell.
9. A Bizottság tagja a Bizottság ülésein köteles részt venni. A kötelezettségeit megszegő bizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
10. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.
11. A Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó döntését határozatként jeleníti meg.
12. A bizottsági határozat és a I./13. pont szerinti állásfoglalás jelölése: a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, a Bizottság betűjele (EMBI). A határozatok, állásfoglalások sorszáma folyamatos évente 1-től kezdődik.
13. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság saját- és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik. A Bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi véleményt azonban a képviselő-testület ülésén is képviselni lehet.
14. A Bizottság döntésének kiadmányozója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott személy.

15. A képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról a jegyző gondoskodik.
16. A Bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
17. A Bizottság munkájáról éves beszámolót készít, melyet minden évben a Képviselő-testület utolsó ülésén terjeszt elő.
18. A Bizottság üléseiről kivonat, jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, kivételesen a Bizottság elnökének vagy a polgármester vagy a jegyző kérése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Bizottság elnökének és a polgármesternek.
19. A Bizottsági ülésen résztvevők ülésrendjét az Ügyrend III. függeléke tartalmazza.

## **II. A BIZOTTSÁG FELADATKÖRE**

### 1. A Bizottság általános feladata:

- a) Feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- b) Dönt a hatáskörébe utalt ügyek esetében.
- c) Javaslatot tesz - saját szakterülete vonatkozásában - az önkormányzat éves költségvetése összeállításához és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- d) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- e) Véleményezi a Bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- f) Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
- g) Feladatkörében ellenőrzi a Hivatal Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a Bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

### 2. A Bizottság részletes feladat és hatásköre:

- a) A Bizottság különösen az SZMSZ 7. mellékletében rögzített, hatáskörébe utalt feladatokat látja el, melyet az Ügyrend II. függeléke tartalmazza.
- b) A Bizottságnak további feladat- és hatásköröket ruházhatnak át az önkormányzati rendeletek.

3. A Bizottság a saját nevében, az Önkormányzat képviselete nélkül kapcsolatot tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

## **III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE**

1. A Bizottság a rendes üléseit havonta, a képviselő-testületi ülés előtti hétfőnként a Hivatal III. 300-as hivatalos helyiségében 15.00 órai kezdettel tartja.

2. A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket (előterjesztés és mellékletei) és a meghívót legalább az ülést megelőző 5 nappal korábban (az ülést megelőző hét szerda napján) kézhez kapják az érdekeltek. A kézbesítés az omtr.jozsefvaros.hu címen elérhető portálon keresztül történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek továbbítása technikai, vagy egyéb okból elektronikus formában nem megoldható, papíralapon kell kiküldeni.

3. A Bizottság üléseit az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a Bizottság ülését az elnök által meghatalmazott, az elnököt képviselő és nevében eljáró bizottsági tag vezeti. Amennyiben az

elnök senkit sem hatalmaz meg, nevében a helyettesítő alelnök járhat el. Az alelnökök elnöki helyettesítési sorrendje:

- 1.) Erhardt Zoltánné Dr. Ferencz Orsolya Ildikó
- 2.) Dr. Szilágyi Demeter Gergely
- 3.) Simon György

4. A Bizottság elnöke szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni. Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni az Ügyrend III./6.-7. pontjában meghatározott esetekben.

5. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagaival (előterjesztés és mellékletei), valamint a III./6.-7. pont szerinti indítvánnyal együtt legalább az ülés kezdete előtt 48 órával kell megküldeni. A kézbesítés az omtr.jozsefvaros.hu címen elérhető portálon keresztül történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek továbbítása technikai vagy egyéb okból elektronikus formában nem megoldható, papíralapon kell kiküldeni.

6. Az elnök köteles a Bizottságot az indítványban megjelölt határidőn belül összehívni:

- a. a Képviselő-testület határozatában foglalt indítványra,
- b. más bizottság határozatában foglalt indítványra.

7. A Bizottságot 6 munkanapon napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, illetve a bizottság feladatkörében érintett alpolgármester indítványára vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára. Bármely képviselő javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a kezdeményező képviselőt meg kell hívni.

8. A III./6.) b.) pontja szerinti indítvány esetén a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy tárgyalását a legközelebbi ülésre, de legkésőbb az indítványban meghatározott napra a Bizottság elé kell terjeszteni, s arra az indítványt tevő bizottság elnökét meg kell hívni.

9. A III./6.-7. pont alapján összehívott rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet a meghívó tartalmaz.

10. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendkívüli ülés előterjesztéseivel kezdődik az ülés.

11. A Bizottság ülésein tárgyalta előterjesztéshez módosító indítványt szóban is lehet tenni.

12. A nem bizottsági tag meghívottak részére előterjesztést csak azon pont esetében kell továbbítani, amelyekhez meghívása kapcsolódik, ugyanez vonatkozik az állandó meghívottakra is.

13. Zárt ülés előterjesztéseit és azok mellékleteit csak azok számára lehet továbbítani, akik a zárt ülésen részt vehetnek, illetve akik számára - jog- vagy feladatkörük szerint - azt jogszabály lehetővé teszi.

14. A bizottsági ülések időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról az ülés meghívó szerinti időpontja előtt - rendes ülés esetén 5 nappal, rendkívüli ülés esetén 48 órával - a kerület lakóit a honlapon való megjelentetéssel értesíteni kell.

15. A Bizottság egyes napirendjeit más bizottsággal együttes ülésen is megtárgyalhatja. Az együttes bizottsági ülés döntéshozatalát, határozatképességét bizottságonként külön kell megvizsgálni. Az együttes bizottsági ülés vezetésében és jegyzőkönyv-vezetésében a bizottságok elnökei állapodnak meg.

16. A Bizottság ülései - az SZMSZ zárt üléseire vonatkozó rendelkezései szerinti kivételekkel - nyilvánosak.

17. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt:

- az Ügyrend 1. mellékletében foglalt személyek (állandó meghívottak),
- bármely önkormányzati képviselő,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- a könyvvizsgáló,
- a Hivatal jegyzője (aljegyzője), vagy az általa megjelölt köztisztviselője,
- az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, valamint az egyes témakörökhöz külön meghívott érintettek,
- szakértők, továbbá
- azok, akiknek a Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz jogszabályi előírás tartalmazza, vagy szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot, vagy jogszabályi előírás alapján véleményezési jogot biztosít.

18. A Bizottság ülésére az állandó meghívottak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

#### IV. A BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez kell benyújtani a 2. melléklet szerinti formai követelményeknek megfelelően.

2. Bizottsági hatáskörbe tartozó döntések tárgyában előterjesztést tehetnek

- a. a Bizottság tagjai,
- b. a polgármester,
- c. az alpolgármesterek,
- d. az önkormányzati képviselők,
- e. a jegyző,
- f. az aljegyzők,
- g. a Bizottság feladat- és hatásköre szerint érintett intézményvezető,
- h. a Nemzetiségi Önkormányzatok jogaik gyakorlása körében,
- i. a Polgármesteri Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodának vezetője,
- j. feladatellátással megbízott önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, továbbá
- k. mindazon személyek és szervek, akik, vagy amelyek részére a jogszabály lehetővé teszi.

3. A Bizottság ülésén önálló napirendként döntést igénylő kérdésben csak olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeknek. Rendkívüli sürgős esetben szóbeli előterjesztés alapján hozható döntés. Az előterjesztéseket a kézbesítést megelőzően a Bizottság elnöke jóváhagyja és kézjegyével látja el.

4. A bizottsági előterjesztést a feladatkörrel kapcsolatosan a témáért felelős alelnök és - szakmai-, törvényességi észrevételek megtételére - a jegyző részére a bizottsági ülés előtt - az előterjesztő részéről - meg kell küldeni. A láttamoz(tat)ást, illetve észrevételez(tet)ést úgy kell lebonyolítani, hogy az előterjesztés a következő bizottsági ülésen napirendre kerülhessen..

5. A szakterületeket érintő előterjesztéseket véleményezés céljából minden esetben megkapják az alábbi szervezetek, intézmények vezetői:

- Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodájának vezetői,
- Feladatkörét érintően az önkormányzati gazdasági társaságok és önkormányzati intézmények vezetői.

6. Amennyiben a Bizottság átruházott képviselő-testületi hatáskörben jár el, akkor:

- a) önkormányzati érdek fennállása esetében az ülés megkezdése előtt kiosztott előterjesztést napirendre kell venni,
- b) a megkezdett bizottsági ülésen új – napirendre fel nem vett - előterjesztést nem lehet napirendre venni, ide nem értve az a) pontban említett esetet.

## V. AZ ÜLÉS LEVEZETÉSE

1. A Bizottság elnöke dönthet az ülés elnapolásáról.
2. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén a III./3. pontban meghatározott személy vezeti. Az ülésvezető munkáját a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője segíti. A jegyző vagy az általa kijelölt személy köteles a bizottság ülésein részt venni a Bizottság törvényes működésének figyelemmel kísérése érdekében.
3. Az ülés vezetője megnyitja a Bizottság ülést. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát. Az ülésvezető megállapítja a Bizottság határozatképességét, ismerteti az ülésről távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távolmaradások bejelentett indokát, ezt követően az ülésvezető köteles meggyőződni arról, hogy a jegyző vagy az általa kijelölt munkatársa a Bizottság törvényes működésének figyelemmel kísérése érdekében a Bizottság ülésén jelen van-e.
4. Az elnök minden napirendi pont felett vitát nyit. Az elnök a felszólalásra a jelentkezések sorrendjében adja meg a szót.
5. A napirendi pontok tárgyalásának rendje:
  - a. az előterjesztő kérése esetén az előterjesztés szóbeli kiegészítése legfeljebb 3 perc időtartamban,
  - b. az elnök ismerteti az előzetesen írásban leadott módosító javaslatokat,
  - c. az elnök megnyitja a napirend vitáját,
  - d. az elnök a bejelentkezés sorrendjében ad szót, melynek keretében kérdések tehetőek fel az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 1-1 percben,
  - e. az elnök az előterjesztőnek megadja a szót a feltett kérdések megválaszolására legfeljebb 5 percben, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
  - f. az elnök megadja a szót a hozzászólónak legfeljebb 3 percben,
  - g. az elnök lezárja a vitát ha a napirendi ponthoz nincs további hozzászóló vagy ha a Bizottság a vita lezárásáról döntött,
  - h. az elnök megadja a szót az előterjesztőnek kérése esetén legfeljebb 3 percben előterjesztői zárszóra,
  - i. az elnök egyenként felteszi szavazásra a módosító indítványokat,
  - j. az elnök a szavazást megelőzően ismerteti a határozati javaslatot,
  - k. az elnök elrendeli a szavazást.
6. Ha az elnök képviselői minőségében kíván felszólalni, akkor ezt szokásos módon jeleznie kell, és csak az előtte hozzászólásra jelentkezettek után szólalhat fel.
7. A Bizottság felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévőnek is. E kérdésben a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
8. A jegyző vagy az általa felhatalmazott köztisztviselő időkorlátozás nélkül több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz.
9. Ügyrendi kérdésben bármelyik bizottsági tag bármikor szót kérhet. Ügyrendi javaslat a Bizottság vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi hozzászólás elsőbbséget élvez. Az ügyrendi javaslatról azonnal kell dönteni és a szavazás eredménye szerint kell eljárni. Ügyrendi javaslatról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
10. Ha a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, az elnök a hozzászólótól megvonja a szót.
11. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vitát akkor is le kell zárni, ha ügyrendi indítványként bármely bizottsági tag ezt kezdeményezi. A javaslat elfogadását követően csak azok kaphatnak szót, akik a döntés előtt már felszólalásra jelentkeztek.

12. A vita lezárása után további hozzászólásnak nincs helye; személyes megjegyzéssel élhet – maximum 1 percben – az a bizottsági tag, aki a vitában az ellene szóló, általa sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzést követően viszontválasznak vagy további vitának helye nincs.

13. A határozati javaslatot a jegyzőkönyvvezető szöveggel kell szavazásra feltenni.

14. A kisebbségi véleményt a jegyzőkönyvben a határozat meghozatala után rögzíteni kell. Ha a döntés testületi előterjesztés előkészítése, akkor a kisebbségben lévők közös álláspontot fogalmazhatnak meg, amelynek ismertetésére egy testületi tagot kérhetnek fel.

15. Az ülésvezető a napirendi pont tárgyalása során egyeztető szünetet és két napirend tárgyalása között szünetet rendelhet el.

16. A bizottság tagjai AZ Önkormányzatot érintő felvilágosítás kéréseket jegyző felé címezve írásban nyújthatnak be. A felvilágosítás kérésre annak benyújtását követő legkésőbb 27 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

17. A Bizottság ülésén rádiótelefon használata tilos.

## **VI. A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALÁNAK SZABÁLYAI**

1. A Bizottság döntéseit szavazással hozza meg.

2. A Bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a Bizottság megválasztott tagjainak többsége jelen van, mely szerint határozatképes a Bizottság, ha a tagjainak több mint a fele (minimálisan 8 fő) jelen van a Bizottság ülésén.

3. A Bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.

4. A Bizottság elé kerülő előterjesztések tematikai blokkonként kerülnek megtárgyalásra. Egy-egy tematikai blokkba tartoznak az átruházott hatáskörben hozott határozatokat tartalmazó előterjesztések és a képviselő-testületi előterjesztések.

Az egy tematikai blokkba tartozó előterjesztések egy szavazással kerülnek elfogadásra, mely szavazás egyben az összes blokkban lévő előterjesztés határozati javaslatának elfogadását vagy elutasítását jelenti. Ha bármely bizottsági tag az általa megnevezett előterjesztések blokkon kívül, egyedi tárgyalását javasolja, akkor azon előterjesztések a blokkból kikerülnek és róluk külön, egyesével kell szavazni. A tematikai blokkokban lévő előterjesztések esetében alternatív határozati javaslatot nem lehet előterjeszteni.

5. A Bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az ügy akkor érinti a bizottsági tagot vagy hozzátartozóját személyesen (személyes érintettség), ha – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a bizottsági tagnak vagy hozzátartozójának az előterjesztéssel érintett üggyhez, illetőleg az üggyel érintett felek bármelyikéhez személyi vagy vagyoni érdekelttsége fűződik. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság minősített szótöbbséggel dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntéshozatalból kizárható bizottsági tag kizárására nem került sor, ám a kizárás feltételei a kizárás tekintetében érintett döntés meghozatalának időpontjában fennálltak, akkor a meghozott döntést a jelen bekezdésben említett személyes érintettség észlelését követően nem lehet végrehajtani és helyette új döntést kell hozni.



## VII. A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a résztvevők névsorát, a jegyzőkönyvvezető nevét,
  - c) a napirendi pontokat,
  - d) a hozzászólások rövid összefoglalását,
  - e) a meghozott döntéseket, azok számát, felelősét, végrehajtási határidejét,
  - f) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
  - g) az ülésvezető aláírását,
  - h) az illetékes hivatali vezető aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a) meghívó,
  - b) jelenléti ív,
  - c) előterjesztések,
  - d) szakértői vélemény.
3. A Bizottság döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről. A bizottsági audio-kazettákat 6 hónapig meg kell őrizni.
4. A bizottsági ülések jegyzőkönyveit a - zárt ülés jegyzőkönyvei kivételével – lakosság számára betekintésre a Hivatalban, a képviselők számára a Szervezési és Képviselői Irodán hozzáférhetővé kell tenni.
5. A Bizottság jegyzőkönyvét 10 napon belül elektronikus úton a jegyző részére meg kell küldeni.
6. A bizottsági ülésről készült kivonatolt jegyzőkönyvet a következő rendes bizottsági ülés meghívójával együtt a bizottsági tagok részére az [omtr.jozsefvaros.hu](http://omtr.jozsefvaros.hu)-ra fel kell tenni.
7. A kivonatolt jegyzőkönyvet 3 napon belül a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és a hivatali vezetők részére elektronikus úton meg kell küldeni.
8. Az 5-7. pont szerinti továbbítás a Tudásbázison és az [omtr.jozsefvaros.hu](http://omtr.jozsefvaros.hu) portálon keresztül történik.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ügyrend mellékletei:

1. az Emberi Erőforrás Bizottság üléseinek állandó meghívottai.
2. az Emberi Erőforrás Bizottság előterjesztések formai követelményei.

Az Ügyrend függelékei:

- I. az Emberi Erőforrás Bizottság tagjainak névsora.
- II. az Emberi Erőforrás Bizottság feladat- és hatásköre
- III. az Emberi Erőforrás Bizottság ülésein résztvevők ülésrendje.

2. A bizottsághoz leadott anyagokat érkeztetni, majd nyilvántartásba kell venni, és sorszám szerinti emelkedő sorrendben lefűzve kell tárolni.

3. Ezen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Möt. és az SZMSZ vonatkozó szakaszai az irányadók.

4. Az Ügyrend 2014. november 11. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a Humánszolgálati Bizottság Ügyrendje és annak valamennyi módosítása hatályát veszti.

Budapest, 2014. november ...

**Zentai Oszkár**  
elnök

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat**  
**Képviselő-testülete**  
**Emberi Erőforrás Bizottság**  
**üléseinek állandó meghívottai**

- a.) polgármester, alpolgármesterek (ezek képviselői),
- b.) jegyző,
- c.) aljegyzők,
- d.) a Polgármesteri Hivatal ügyosztályainak vezetői,
- e.) az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott önkormányzati vagyonkezelő társaságok vezető tisztségviselői,
- f.) a Bizottság működési területe által érintett szervezetek (Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat, Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve),
- g.) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ vezetője,
- h.) Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék vezetője,
- i.) Nagycsaládosok Országos Egyesülete,
- j.) Magyar Vöröskereszt,
- k.) Magyar Orvosi Kamara Budapesti Területi Szervezete – a feladatellátását érintő napirendi pontokhoz
- l.) Klebelsberg Intézményfenntartó Központ VIII. kerületi Tankerülete – a feladatellátását érintő napirendi pontokhoz

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testületének  
Emberi Erőforrás Bizottság

előterjesztő neve

.....sz. napirend

### ELŐTERJESZTÉS

az Emberi Erőforrás Bizottság .....i ülésére

Tárgy:

Előterjesztő: .....

név/beosztás

Készítette: .....

név/beosztás

A napirendet ..... (nyilvános/zárt)ülésem .....(kell/lehet) tárgyalni.

A döntés elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

„Szakmai indokolás és ismertetés”. Jogszabályi felhatalmazás a bizottsági hatáskörre.

### Határozati javaslat

.....év. (... hó.... nap). számú ..... bizottsági határozat:

a döntés tárgya – „a határozati javaslat szövege”

Felelős:

Határidő:

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység:

A lakosság széles körét érintő döntések esetén az előterjesztés előkészítőjének javaslata a közzététel módjára:

Hely, dátum:

Előterjesztő neve/aláírása

KÉSZÍTETTE: .....(SZERVEZETI EGYSÉG)

LEÍRTA: .....(ÜGYINTÉZŐ, BEOSZTÁS)

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

NÉV

ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

JÓVÁHAGYTA:

DANADA-RIMÁN EDINA  
JEGYZŐ

ZENTAI OSZKÁR  
AZ EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁG ELNÖKE

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete  
Emberi Erőforrás Bizottság tagjainak névsora**

Elnök: Zentai Oszkár	FIDESZ-KDNP
Alelnök:	
Erhardt Zoltánné Dr. Ferencz Orsolya Ildikó	FIDESZ-KDNP
Dr. Szilágyi Demeter Gergely	FIDESZ-KDNP
Simon György	MSZP-DK-MLP
Tagok: Balogh István	FIDESZ-KDNP
Kaiser József Lajos	FIDESZ-KDNP
Komássy Zsolt Ákos	MSZP-DK-MLP
Dr. Erőss Gábor János	EGYÜTT-PM
Külsős tagok:	
Nagy Gáborné	FIDESZ-KDNP
Patatics Balázs	FIDESZ-KDNP
Máté András	FIDESZ-KDNP
Boroznaki Árpád	FIDESZ-KDNP
Vámos Andrea	JOBBIK
Bálint Gergely	LMP
Camara-Berecki Ferenc Miklós	MSZP-DK-MLP

## Az Emberi Erőforrás Bizottság feladat- és hatásköre

### 2.1. dönt

- 2.1.1. a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatra jutó közalkalmazotti támogatási keret felosztásáról;
- 2.1.2. jóváhagyja az önkormányzati közművelődési és sport intézmények éves munkatervét, illetőleg beszámolóját;
- 2.1.3. jóváhagyja a szociális és gyermekvédelmi intézmények házirendjét és szakmai programját;
- 2.1.4. jóváhagyja a köznevelési és közművelődési intézmények továbbképzési programját;
- 2.1.5. az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról;
- 2.1.6. a fenntartásában működő köznevelési intézmények éves munkatervéről;
- 2.1.7. Önkormányzat köznevelési, közművelődési, kulturális, sport, egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgykörbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;
- 2.1.8. azonnali intézkedést igénylő rendkívüli élethelyzet esetén, méltányosságból, egyedi mérlegelés alapján a szociális, jövedelmi és vagyoni feltételek, valamint a bérlet létesítését kizáró ok vizsgálata nélkül – pályázaton kívül, évente legfeljebb 12 lakás mértékéig - szociális alapú lakbér megállapítása mellett bérleti jogviszony létesítéséről.
- 2.1.9. a lakásigény felső határának mértékére vonatkozó szabályoktól méltányosságból történő eltérésről, az együttlakó személyek egészségi állapotára, életkorára, valamint foglalkozására tekintettel.
- 2.1.10. az emberi erőforrás tárgyú – nem kizárólagos képviselő-testületi hatáskörbe tartozó -, önkormányzati feladatellátást szolgáló pályázatok kiírásáról és a pályázatok elbírálásáról, a pályázati összegek pályázók közötti meghatározásáról.
- 2.1.11. az idegenforgalmi adó differenciált kiegészítésének felhasználási tervéről.
- 2.1.12. a Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásához kapcsolódó szerződések módosításáról.

### 2.2. véleményezi

- 2.2.1. a közösségi színtér vagy közművelődési intézmény működtetésére irányuló közművelődési megállapodás-tervezetet;
- 2.2.2. a társadalmi (civil) szervezetek, az egyesületek, az alapítványok, az egyházi szervezetek támogatásával összefüggő pályázatokat;
- 2.2.3. a társadalmi (civil) szervezeteket érintő döntéseket;
- 2.2.4. a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdését;
- 2.2.5. az önkormányzati tulajdonú közművelődési és sport feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, illetőleg beszámolóját;
- 2.2.6. a köznevelési intézmények SZMSZ-ének, házirendjének, valamint pedagógiai programjának azon rendelkezéseit, amelyek a költségvetést érintik (hatályba lépéséhez a Képviselő-testület egyetértése szükséges, tekintettel az önkormányzati többletkötelezettségre).

### 2.3. javaslatot tesz, vagy kezdeményezi

- 2.3.1. előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézmény alapítását, gazdálkodó jogkörének megállapítását, átszervezését, megszüntetését, nevének megállapítását, megváltoztatását, valamint a köznevelési intézmények vonatkozásában azon előterjesztéseket, melyekhez a működtető egyetértése szükséges;

- 2.3.2. az egyes ágazatokhoz tartozó intézményhálózat beruházási, felújítási, illetve karbantartási munkáira, a feladatkörét érintő intézményfenntartói fejlesztési célkitűzésekre;
- 2.3.3. figyelemmel kíséri a kerületi sportlétesítményekkel kapcsolatos vagyonhasznosítási kérdéseket és javaslatot tesz e kérdésekben;
- 2.3.4. az általános és középiskolai tanulók tankönyv és tanszerellátásának támogatására, a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkezdvezményeire;
- 2.3.5. a Képviselő-testület szobor-, emlékmű-, emléktábla állításával kapcsolatos feladataira;
- 2.3.6. előkészíti és értékeli az ifjúságpolitikai koncepciót, előkészíti és felülvizsgálja a köznevelési, a közművelődési és sport koncepciókat, javaslatot tesz a szükséges fenntartói intézkedésekre;
- 2.3.7. a helyi szociálpolitikai tervek kidolgozására, figyelemmel kíséri végrehajtásukat;
- 2.3.8. figyelemmel kíséri a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére;
- 2.3.9. a nemzetiségi önkormányzatok támogatására;
- 2.3.10. kezdeményezi, szervezi és koordinálja a kerületben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését;
- 2.3.11. szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások (ellátási szerződések) megkötésére;
- 2.3.12. különös méltányosságból javaslatot tesz a felmondási eljárás felfüggesztésére a szociális lakbérrel rendelkező együttműködő adós rendkívüli élethelyzetre tekintettel.
- 2.3.13. kezdeményezheti az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásának az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott, más ellátási formába történő átcsoportosítását.
- 2.3.14. kezdeményezheti – az ellátási forma megváltoztatása nélkül - az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásainak más, a szolgáltató finanszírozási szerződésében szereplő, illetve abban nem szereplő szakmákba – külön jogszabály szerinti mértékben – történő átcsoportosítását, azzal, hogy az egészségügyi szolgáltató rendelkezésére bocsátott kapacitásainak száma összességében nem változhat.
- 2.3.15. kezdeményezheti az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltatói közötti kapacitásátcsoportosítást, azzal, hogy az átcsoportosítás a szolgáltatók összkapacitásának mennyiségét nem változtathatja meg.

#### 2.4. egyéb

- 2.4.1. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított köznevelési, közművelődési, egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;
- 2.4.2. segíti a köznevelési feladatokról való gondoskodást, a közművelődési tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatását;
- 2.4.3. közreműködik a tanév, nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok megoldásában;
- 2.4.4. segíti a kerületi fenntartású közművelődési, művészeti, nevelési-oktatási, sport és egyéb intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos munkát;
- 2.4.5. támogatja a helyi oktatási, nevelési intézményekben létrehozott diáksportkörök és diáksport egyesületek tevékenységét;
- 2.4.6. segíti a sportlétesítmények fenntartása érdekében azok célszerűbb kihasználását;
- 2.4.7. támogatja és segíti a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját;
- 2.4.8. munkája során együttműködik a gyermekvédelemmel foglalkozó szervekkel;
- 2.4.9. támogatja a művészet, a kultúra és sport önszerveződő helyi közösségeit;

- 2.4.10. segíti a köznevelési és közművelődési ágazatban dolgozók továbbképzését;
- 2.4.11. támogatja és elősegíti az informatika, valamint az élő idegen nyelvek oktatását és széleskörű alkalmazását a kerületi köznevelési és közművelődési intézményekben;
- 2.4.12. az ágazatban működő érdekképviseleti szervekkel kapcsolatot tart, illetve fontosabb döntések előtt kikéri a véleményüket;
- 2.4.13. folyamatosan kapcsolatot tart a Józsefvárosban működő társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal, egyházakkal, azok vezetőivel;
- 2.4.14. figyelemmel kíséri a társadalmi szervezetek, civil szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházak támogatásával összefüggő feladatok ellátását;
- 2.4.15. figyelemmel kíséri a fogyatékosok, hátrányos helyzetűek jogvédelmével kapcsolatos feladatok ellátását;
- 2.4.16. folyamatosan kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, azok vezetőivel; segíti jogaiknak érvényesülését,
- 2.4.17. közreműködik a szociális ellátórendszer hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében;
- 2.4.18. összehangolja a kerületi szociálpolitikai elképzeléseket a fővárosi koncepcióval és igényekkel;
- 2.4.19. közreműködik a hajléktalanok ellátása érdekében a fővárosi és kerületi feladatok összehangolásában;
- 2.4.20. ellenőrzi és felügyeli az Önkormányzat által irányított szociális és gyermekvédelmi költségvetési szervek tevékenységét;
- 2.4.21. közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban;
- 2.4.22. előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munka képességűek foglalkoztatását
- 2.4.23. összehangolja a kerületi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi egészségügyi ellátási forma, illetve szolgáltatás tevékenységét, azok tárgyi és személyi feltételeit, ezek ügyében véleményt nyilvánít, illetve ajánlásokat tesz, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti az ellátást végző orvosok, szakdolgozók szakmai továbbképzését;
- 2.4.24. rendszeres kapcsolatot tart a főváros egészségügyi vezetésével, az egészségügyi ellátás kórházi háttérét biztosító intézményekkel, a Magyar Orvosi Kamara kerületi vezetőivel, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit;
- 2.4.25. segíti az alkoholizmus, a drogfogyasztás és a dohányzás elleni küzdelmet.
- 2.4.26. az Önkormányzat és szervei által megjelentetett, a kerület életével foglalkozó kiadványokon, meghívókon, emléktárgyakon kívül engedélyezi más természetes és jogi személy számára az általuk készített Józsefvárossal, Józsefváros lakosságának életével kapcsolatban hozott kiadványokon, tárgyakon, termékeken, eszközökön, az általuk szervezett programokon Józsefváros címerének, zászlajának és lobogójának használatát (reklám célú felhasználás esetén is).



Tanácskozási joggal jelenlévők, vendégek

			Nagy Gáborné
			Patatics Balázs
Vámos Andrea			Máthé András
Bálint Gergely			Boroznaki Árpád
Camara-Bereczki Ferenc Miklós			Balogh István
Komássy Zsolt Ákos			Kaiser József Lajos
Dr. Eröss Gábor János			Dr. Szilágyi Demeter Gergely
Simon György			Erhardt Zoltánné Dr. Ferencz Orsolya Ildikó

Sántha Péterné alpolgármester	Zentai Oszkár elnök	Danada-Rimán Edina jegyző
----------------------------------	------------------------	---------------------------------