

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Smart City Ideiglenes Bizottság 2018. november 5-én (hétfő) 14.⁰⁰ órakor
a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
(Bp. VIII., Baross u. 63-67.) III. emelet 300-as tárgyalójában megtartott **5. rendes** üléséről

Levezető elnök: Dr. Ferencz Orsolya

Jelenlévő tagok: Vörös Tamás
Jakabfy Tamás
Dudás Istvánné

Távolmaradását jelezte: Komássy Ákos

Távolmaradását nem jelezte: Simon György

Jelenlévő meghívottak: *Varga Zsanett – Városvezetési Ügyosztály vezetője, Bodnár Gabriella – Szervezési és Képviselői Iroda vezetője, Patatics Balázs – Rév8 Zrt. projektasszisztense, Péntes Attila – Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. parkolási igazgatója, Czimer László – Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. képviselőjében, dr. Sebestyén Réka – Jogi Iroda ügyintézője, Dávid Zoltán – Józsefvárosi Polgárőrség és KÖTE képviselőjében, Ujvári János – Helpynet Kft. képviselőjében*

Dr. Ferencz Orsolya

Tisztelettel és szeretettel köszönt mindenkit. Komássy Ákos Képviselő úr távolmaradását jelezte. 5 fő van jelen, így a Bizottság határozatképes. Szavazásra bocsátja az alábbi napirendet:

Napirend:

I. Átruházott hatáskörben meghozható döntések

- 1. Javaslat a Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének módosítására**
(írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
- 2. Áttekintés a Smart City programok megvalósulása kapcsán történt eseményekről**
(szóbeli előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
- 3. Egyebek**

Dr. Ferencz Orsolya

Megállapítja, hogy a Bizottság 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a napirendet elfogadta.

17/2018. (XI.05.) sz. SCIB határozat (5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett)

A Smart City Ideiglenes Bizottság az alábbi napirendet fogadja el:

Napirend:

I. Átruházott hatáskörben meghozható döntések

- 1. Javaslat a Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének módosítására**
(írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
- 2. Áttekintés a Smart City programok megvalósulása kapcsán történt eseményekről**
(szóbeli előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
- 3. Egyebek**

I. Átruházott hatáskörben meghozható döntések

Napirend I.1. pontja: Javaslat a Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének módosítására

(írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke

Dr. Ferencz Orsolya

A napirend tárgyalását megnyitja. Van-e kérdés, hozzászólás? Nincs, így szavazásra bocsátja az alábbi határozati javaslatot:

A Smart City Ideiglenes Bizottság úgy dönt, hogy

1. a 2/2016. (XII.05.) számú határozatával elfogadott Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrend ÁLTALÁNOS RÉSZ című I. fejezetének 2. pontjában a „Bizottság tagjainak száma 6 fő” szövegrészt a „Bizottság tagjainak száma 7 fő” szövegrészre módosítja.

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke

Határidő: 2018. november 5.

2. a 2/2016. (XII.05.) számú határozatával elfogadott Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének I. Függelékét az alábbiak szerint módosítja:

„Ügyrend I. Függeléke

Elnök: Dr. Ferencz Orsolya FIDESZ-KDNP

Tagjai: Vörös Tamás FIDESZ-KDNP

Dudás Istvánné	FIDESZ-KDNP
Simon György	MSZP-DK-MLP
Komáássy Ákos	MSZP
Jakabfy Tamás	LMP
Pintér Attila	független

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
Határidő: 2018. november 5.

3. felkéri a Bizottság elnökét a határozat 1-2. pontjában foglaltaknak megfelelő, a határozat mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrend aláírására.

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
Határidő: 2018. november 5.

Dr. Ferencz Orsolya

Megállapítja, hogy a Bizottság 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a határozatot elfogadta.

18/2018. (XI.05.) sz. SCIB határozat (5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett)

A Smart City Ideiglenes Bizottság úgy dönt, hogy

1. a 2/2016. (XII.05.) számú határozatával elfogadott Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrend ÁLTALÁNOS RÉSZ című I. fejezetének 2. pontjában a „Bizottság tagjainak száma 6 fő” szövegrészt a „Bizottság tagjainak száma 7 fő” szövegrészre módosítja.

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
Határidő: 2018. november 5.

2. a 2/2016. (XII.05.) számú határozatával elfogadott Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének I. Függelékét az alábbiak szerint módosítja:

„Ügyrend I. Függeléke

Elnök:	Dr. Ferencz Orsolya	FIDESZ-KDNP
Tagjai:	Vörös Tamás	FIDESZ-KDNP
	Dudás Istvánné	FIDESZ-KDNP
	Simon György	MSZP-DK-MLP
	Komáássy Ákos	MSZP
	Jakabfy Tamás	LMP
	Pintér Attila	független

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
Határidő: 2018. november 5.

3. felkéri a Bizottság elnökét a határozat 1-2. pontjában foglaltaknak megfelelő, a határozat mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrend aláírására.

Felelős: Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke
Határidő: 2018. november 5.

A 18/2018. (XI.05.) sz. SCIB határozat mellékletét a jegyzőkönyv 1. sz. melléklete tartalmazza.

Napirend I.2. pontja: Áttekintés a Smart City programok megvalósulása kapcsán történt eseményekről

(szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: dr. Ferencz Orsolya – a Smart City Ideiglenes Bizottság elnöke

Dr. Ferencz Orsolya

A napirend tárgyalását megnyitja. Megkéri meghívott előadójukat, Ujvári János urat, hogy kezdje meg prezentációját.

Ujvári János

Bemutatkozik. Már egy hónappal ezelőtt találkoztak, amikor egy digitalizált városüzemeltetést támogató rendszert szerettek volna bemutatni. Összeállítottak egy anyagot, legutóbb csak szóban hangzottak el bizonyos szempontok. Írásos anyaggal is készültek. Cégük neve Helpynet Kft., és egy olyan smart city koncepcióval keresték meg Józsefváros Önkormányzatát, aminek az a célja, hogy a városüzemeltetést támogató feladatokat digitalizálja, automatizálja. CRM rendszerüket kifejezetten az önkormányzatok számára tervezték és fejlesztették, ezt a II. kerületben a Városüzemeltetési Igazgatóság már használja, illetve együttműködő partnereik még a XXIII., és a III. kerület, ahol a lakossági digitalizált kommunikációs rendszerük már évek óta használatban van, és ők is nagy befogadóképességet mutatnak erre a legújabb fejlesztésű modulukra is, ami szervesen tud csatlakozni az előzőekhez. Miért jó egy ilyen rendszer az önkormányzatnál? Egyrészt áttekinthetővé teszi a folyamatokat, digitalizálja, automatizálja a városüzemeltetést érintő folyamatokat, illetve automatikus, esemény alapú ügymenetkezelést biztosítanak. A II. kerület részéről igény volt arra, hogy a kollégák egy digitalizált felületen kaphassák meg azokat az űrlapokat, alaplapokat, amik a feladatok megoldásához szükségesek, kiváltva ezzel az adminisztráció egy jelentős részét, felgyorsítva a munkamenetet. Még egy nagyon fontos jellemzője a rendszerüknek, hogy digitalizált ellenőrzési funkcióval támogatják a garanciális határidőket érintő folyamatokat. Ha például van a távközlési műveknek egy olyan típusú beruházása, ahol közutat, vagy közterületet kell bontani, akkor ennek van egy rendelkezésre állási határideje, 1 éven belül teljes körű garanciát kell adni, illetve 5 és 10 éven belül szavatosságot kell vállalni az elvégzett munkára. Biztos benne, hogy ez papír alapon dokumentálva van az önkormányzatnál, hiszen ezek engedélyköteles feladatok, de hogyha például 3 év múlva történik egy lakossági bejelentés, vagy egy kolléga olyan közterületi útsüllyedést, vagy járdasüllyedést tapasztal, ami GPS koordináta alapján összevonható ezzel a típusú korábbi beruházással, akkor nagy valószínűséggel az önkormányzatnál nem fognak találkozni ezek az esetek, mert csak papír alapon van meg, és hogyha véletlenül nem ugyanaz az ügykezelő kezeli, akkor valószínűleg nem fog feltűnni az összefüggés. Az ilyen eseteket figyelembe véve jelentős összegeket tudnak megtakarítani az önkormányzatnál, hiszen ezek garanciális javítások lennének, és nem az önkormányzatnak kell ezeket finanszírozni.

Mire kínálnak megoldást az önkormányzatnak? Egy rendszerbe foglalják mind a bejelentéseket, mind az útellenőröket, mind a munkakezdési hozzájárulásokat, később pedig a területfoglalási, és a behajtási engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat egy digitalizált felületen. Ez azt jelenti, hogy emberi kontroll mellett, ha egy közterület-felügyelő, vagy városüzemeltetési munkatárs kint van terepen, és eseteket rögzít egy digitalizált eszközzel, akkor a még a terepen rögzített esetek beérkeznek az önkormányzathoz, a rendszer a kötelező

dokumentum-formátumnak és a hatályos jogszabályok figyelembevételével előállítja a szükséges dokumentumokat, és továbbítja az illetékes társszerveknek, akiknek a feladata lesz ezt megoldani, miközben a kolléga kint van a terepen. Miután a kolléga beérkezett, neki már semmilyen dolga nincs ezekkel az esetekkel kapcsolatban, mert a rendszer automatizáltan mindent megold a háttérben, tehát excel táblázatban, füzetben nem kell külön felírni különböző adatokat. Ezeket a rendszer továbbítja az illetékes társszervnek, aki lehet külsős, vagy belső szervezeti egység, illetve a folyamatokkal párhuzamosan, egy időben ezeket az adatokat iktatják, és visszatöltik az önkormányzat saját rendszerébe.

Alapvetően négy fő elemből áll a rendszer. Van egy ún. városüzemeltetési modul, ami egy digitális platform, tableten mutatja. Van egy vezetői infokommunikációs rendszerük, ez maga az agy, ami kezeli mind a lakosoktól, mind a kollégáktól beérkező jelzéseket. Ez egy felhő alapú alkalmazás, nem kell telepíteni, az önkormányzatnak semmilyen különösebb infrastrukturális beruházásra nincs szüksége, ezt a meglévő számítógépeken egy web felületről meg lehet nyitni, és különböző jelszavakkal és jogosultság-beállítások alapján mindenki ahhoz a felülethez tud hozzáférni, amire jogosultságot kapott. Van két saját fejlesztésű telefonos applikációjuk, az egyik egy lakossági modul, a másik pedig egy ún. beavatkozó járőr modul, ezekre is ki fog térni a későbbiekben.

Konkrétan az a felület, amelyet most a II. kerület útfelügyelői használnak, milyen megoldásokat kínál? Egyrészt digitalizálják azokat az eseteket, amiket ők rögzítenek, mint hiba a saját területükön. Ez egy könnyen kezelhető, egyszerűen rögzíthető felület. A különböző bevitt eseteknek tudják az idejét, illetve mindenféle adatát, nyilvántartását kezelni. Vannak ún. ellenőrizendő esetek is, itt a digitalizált határidőkről beszéltek a határidők tekintetében. Be tudják állítani, hogy ezek a rögzített esetek automatikusan ahhoz az illetékes társszervhez érkezenek meg, akinek feladata ezeket a hibákat helyreállítani. Engedélyeket, hozzájárulásokat tudnak digitalizáltan nyilvántartani, valamint garanciális és korlátozó határidőket tudnak digitalizáltan megfigyelni, illetve jogosultság szerint tudják az útfelügyelőket területileg kiosztani, és ellenőrökhöz rendelni a területeket, amelyet munkájuk során érintenek.

A vezetői infokommunikációs rendszer, röviden VIR, egy diszpécser-centerként működő felület. Jogosultság szerint automatikusan menedzseli a beérkező jelzéseket, és továbbítja. Kezeli a lakossági bejelentéseket is, amelyek azonnal, validáció alapján megjelennek egy diszpécser felületen, tehát az önkormányzat tudja azt, hogy ki a bejelentő, mit szeretne bejelenteni, mikor jelentette be, és ennek a bejelentésnek mi lett a folyománya, kihez került. Lehetővé teszi a munkafolyamatok manuális, vagy automatikus kezelését. Amennyiben Józsefvárosban működik térfigyelő kamerarendszer, akkor lehetőség van arra, hogy ezeket a kamerákat pozíció szerint rögzítsék a rendszerben, és megadják a kamerák különböző paramétereit, hogy pl. fix látószögű, körbeforduló, mekkora a hatótávolsága, és hogyha a lakossági bejelentés GPS koordináta szerint olyan helyszínre érkezik, ahol a rendszer automatikusan felismeri azt, hogy bármilyen térfigyelő kamera ennek a közelében van, akkor ezt kilistázzák, és így másodpercre pontosan vissza tudják nézni annak a kamerának a felvételét. Ez lényegesen leegyszerűsíti az utánkövetéseket, és a bizonyítási eljárásokat. Vezetői riportokat és statisztikákat tudnak tetszőlegesen választott időszakra, bejelentéstípusra, időtartamra, mindenféle szempont alapján szűrni, tehát egy nagyon komoly áttekintő lehetőséget ad a döntéshozók számára.

Van egy ún. lakossági moduluk, ami teljesen ingyen letölthető a kerület lakosai számára. Ez alapvetően IOS és Android operációs rendszerrel rendelkező okos készüléken tudják a lakosok használni. Előzetes regisztrációt kell elvégezniük ahhoz, hogy ezt a rendszert tudják használni, nagyon minimális adatot kérnek be tőlük: nevet, telefonszámot, e-mail címet, és egy lakhely szerinti irányítószámot, amelynek segítségével, geolokáció alapján tudják szűrni őket, és az önkormányzatnak azokat az információkat eljuttatni, ami alapján tudni fogják,

hogya a terület fel van osztva több irányítószámra, akkor bizonyos irányítószámok melyik szervezeti egységhez tartoznak. Fontos megemlíteni, hogy a lakossági kommunikációs modul kétirányú kommunikációt tesz lehetővé, tehát nem csak a lakosok tudnak az önkormányzat felé különböző információkat, bejelentéseket eljuttatni, hanem az önkormányzat is tudja a lakosokat tájékoztatni.

A rendszer negyedik eleme az ún. járőr, illetve beavatkozási modul. Akik ebbe a rendszerbe be vannak jelentkezve, őket a szolgálati idejük alatt meg tudják jeleníteni, és ki tudják rajzolni az útvonalukat, továbbá meg tudják jeleníteni, hogy mennyi kilométert tettek meg. Például Kiskunlacházán szeretnék használni a rendszert többek között arra, hogy 10.000 fő körüli nagyságukhoz képest nem rendelkeznek olyan önálló eszközparkkal, amivel télen a hó-eltakarítást, vagy a síkosság-mentesítést meg tudják oldani. Alvállalkozókkal végeztetik el ezeket a feladatokat, de a lakossági visszajelzések azt mutatják, hogy nem minden működik tökéletesen. Ugyan az alvállalkozó járműveiben van beépített GPS, de ez mégsem ad olyan lehetőséget az önkormányzatnak, ahol ez teljes mértékben utánkövethető lenne. Az ő rendszerükkel ez teljes mértékben kirajzolható, és az önkormányzat a kapott adatok alapján olyan teljesítés igazolást tud kiállítani a vállalkozó felé, amely alapján biztosan azt az összeget fogja kifizetni, amit az elvégzett munka nagysága megkövetel. Amit még fontos megemlíteni, hogy azon személyek részére, például a közterület-felügyelők, vagy polgárőrök részére, akik be vannak jelentkezve a rendszerbe, részükre automatikusan, digitalizáltan továbbíthatók különböző feladatok. Tehát hogyha történik egy lakossági bejelentés, és egy közterület-felügyelő be van jelentkezve – illegális szemétkerakást hoz példaként –, akkor a lakos fényképpel, GPS koordinátával, időbélyegzővel ellátott fotóval tudja bejelentését megtenni, amit automatizáltan, vagy manuálisan ki tudnak osztani közterület-felügyelőre, és ez a kommunikáció olyan gyors, hogyha a közterület-felügyelőnek megvan az a gépparkja, amivel el tudja érni a helyszínt, akkor ez azt is lehetővé teszi, hogy az elkövetőt esetleg a helyszínen elfogják. A bejelentéshez csatolt fénykép időbélyegzővel, GPS koordinátával van ellátva, ebből az önkormányzatnak lehetősége van arra, hogy ügyet kezdeményezzen ebből az esetből, feljelentést, bírságot stb. Röviden ennyit szeretett volna elmondani. Van-e esetleg kérdés?

Dr. Ferencz Orsolya

Megadja a szót Pintér Attilának.

Pintér Attila

A lakossági modullal kapcsolatban érdeklődne. Tulajdonképpen ez lehetővé tenné azt, hogy a kerületi lakosok egyszerűen egy fényképpel, és néhány megjegyzéssel tudnak bejelentést küldeni, pl. hogy a játszótéren elromlott a csap, javítsák ki. Tehát nem kell e-mailt írni, és ez kiegészíthető oly módon, hogyha elvégezték a munkát, vagy született rá válasz, hogy nem tudják megcsinálni, mert a Vízművek nem ad vizet, tehát értesíteni lehet-e a bejelentőt, erre alkalmas-e? Szerinte ez hasznos lenne.

Ujvári János

A rendszerük automatikus visszaértesítést küld minden egyes bejelentés elküldése után, hogy köszönik szépen, az önkormányzat illetékes szervezeti egysége fogadta a bejelentést. Amennyiben ez kiosztásra kerül vagy külső társszerv, vagy pedig belső munkatárs részére, arról is automatikus értesítés megy a felhasználók részére, és amennyiben ez az eset megoldódott, és lezáródott, arról is egy értesítést kap a telefonjára.

Dudás Istvánné

Két kérdése lesz. Amikor a lakossággal felveszik a kapcsolatot, akkor említette, hogy különböző adatokat kell rendelkezésre bocsátani annak a részéről, aki szeretne ehhez a rendszerhez csatlakozni.

Ujvári János

Igen.

Dudás Istvánné

Nagyon sok olyan lakos van szerintem a kerületben, akiknek nincs e-mail címük. Ez megakadályozza a kapcsolattartást, vagy ezeknek az adatoknak kötelezően rendelkezésre kell állniuk? Telefonja van, de nincs e-mail, ez akadály-e annak, hogy ő is élni tudjon ezzel a lehetőséggel?

Ujvári János

Igen, ez akadály. Erre egy átmeneti megoldást fejlesztettek ki az önkormányzatok részére, igényeik alapján. Amennyiben olyan felhasználó szeretné használni a rendszerüket, illetve az önkormányzat részéről, hogyha a lakossági bejelentéseket úgy szeretnék rögzíteni, hogy a lakosnak nincs e-mail címe, nincs digitalizált azonosítója, akkor ők létrehoztak egy olyan felületet a rendszeren belül, ahol ezt a diszpécser, a munkatárs két perc alatt rögzíteni tudja a digitalizált adatbázisban. Tehát hogyha pl. Pirooska néni e-mailet ír, bejön személyesen, vagy felhívja az önkormányzatot telefonon, akkor ezt a felületet egy diszpécser meg tudja nyitni, és azonnal rögzíti minden adatot, vagy pedig az említett digitalizált módon érkezik a bejelentés.

Dudás Istvánné

Másik kérdése az, hogy vannak olyan munkák, amik engedélyhez kötöttek, és garanciális vonzatuk is van. Hogyha egy közterület-felügyelő a garancia lejártá előtt fél évvel látja, hogy beszakadt az úttest, mert nem tömörítették eléggé alá, és erről beérkezik az információ az önkormányzathoz, de az önkormányzatnál egy másik társaság kezeli a hatósági engedélyeket, akkor hogy jön ez össze? Akkor, amikor egy útszakasznál érzékelnek egy problémát, hogy tudják kideríteni ezzel a rendszerrel, hogy az egy garanciális munka, és azon belül kell kijavítani, de közterület-felügyelők, és a hatóság szintén másik iroda.

Ujvári János

(A hozzászólás nem hallható.)

Dr. Ferencz Orsolya

Megadja a szót Vörös Tamásnak, és megkéri, hogy folytassa tovább az ülés levezetését. A következő ülés december elején lesz.

Vörös Tamás

Azt szerettem volna Képviselő asszony kérdéséhez hozzáfűzni, hogy a különböző geomapping-alapú megoldásoknak meg úgy általában a legszűkebb keresztmetszete az adatfeltöltés, tehát az, hogy milyen adatokat rendelkezésre hozza, és nyilván ezek a rendszerek akkor működőképesek, hogyha ők a megfelelő adatokat oda beviszik, és ilyen módon láthatóvá válnak. Önmagában egyik rendszer sem képes arra, hogy magától tudja, hogy mikor jár le egy útfelújításnál a garanciális beruházás. Tehát ezekkel nekik kell foglalkozni, és olyan rendszereket kell üzemeltetni, ahol lehetőleg az önkormányzat és a hozzá tartozó cégek, adott esetben egyéb szervezetek minél szélesebb spektruma használja ezeket a rendszereket, és adattal megtöltik, élővé teszik. A legnehezebb az szokott lenni, amikor még nincs semmilyen

módon digitalizálva egy adatbázis, és onnan kell felvinni az adatokat. Szeretné megköszönni a prezentációt, köszöni, hogy láthatták a rendszer működését. Azt gondolja, hogy jó, ha kapcsolatban maradnak, és mivel az önkormányzat folyamatosan próbál fejleszteni akár ilyen irányban is, így bizonyára lehet a jövőben olyan feladat, ahol adott esetben megmérettethetik magukat. *(A hozzászólás további része nem hallható.)*

Jakabfy Tamás

Inkább a jövőről beszélne, mint a múltról. Nem tudja, hogy mikor lesz a következő testületi ülés, reméli, hogy nem a jövő héten...*(Közbeszólás.)*...még nem, holnap, vagy holnapután kéne jönnie a jövő heti anyagnak. Hogyha nem jövő héten lesz, akkor elképzelhető, hogy el fog tudni menni a légszennyezettséggel kapcsolatos projekt 2. meetingjére. Sajnos ez sem biztos teljesen, de jövő héten csütörtökön lesz, programváltozás okán, mert holnap lett volna Zuglóban. Az ottani központ viszi ezt a projektet, és több kerület, cégek, állami hivatalok is eljönnek, és nagyon parázs viták voltak arról, hogy mi számít légszennyezettségnek. A definíciós kérdéseknél elakadt az első meeting, reméli, hogy most már komolyabb haladás lesz. Ha valaki érdeklődik, akkor meghívót, kérdőívet továbbít, hogyha nem, akkor a következő ülésen beszámol arról, hogy mi volt. Van még egy projekt, amiről igazán nem tud beszámolni, ezt a következő ülésre hagyná. Ez a Bubi-bővítés projekt, ebben is lesz haladás.

Vörös Tamás

Kérdése a JGK-hoz, hogy a következő ülésen tudnak-e beszélni majd az V. kerületi okos parkolós projektről, mert azt a tájékoztatást kapta, hogy addigra fognak tudni kapni egy összeállítást arról, hogy a szomszédos kerület hogyan oldotta meg ezt a kérdést, hogyan kísérelte megoldani ezt az izgalmas feladatot tekintettel arra, hogy Józsefvárosban is fut hasonló projekt, nyilván a tapasztalatokat, és az ott alkalmazott technológiát is érdemes összehasonlítani ahhoz, hogy nekik is legyen igazán jól működő okos parkoló rendszerük. Most már sok saját, és sok egyéb tapasztalatuk is van. Eredetileg erre az ülésre jött volna be a tájékoztatás, de a kollégák jelezték, hogy az adatgyűjtés még folyamatban van, és a következő ülésre hozzák.

Ha jól tudja, akkor hamarosan elindul a Józsefváros applikáció, amit nemrég a Bizottság hagyott jóvá, az általuk összerakott kritériumrendszer alapján került beszerzésre. Szeretné azt kérni a bizottsági tagoktól, hogy ennek a folyamatnak a fejlesztését is kövessék nyomon, és hogyha lehet kérni, akkor ha addigra minden rendben lesz, és elérhető, akkor a nyertes, az önkormányzattal szerződött cég képviselőit is hívják meg az ülésre, hogy számoljon be az elkövetkezendő munkamenetről, hogy hogyan lesz ez a kérdés megoldva, és milyen határidőkkel tudnak számolni. További kérdés, hozzászólás hiányában az ülést 14 óra 33 perckor bezárja. Mindenkinek köszöni a munkát és a megjelenést.

K. m. f.

Dr. Ferencz Orsolya
az Ideiglenes Bizottság elnöke

A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglalt rendelkezéseknek megfelel, és a Smart City Ideiglenes Bizottság 2018. november 5-i ülésén elhangzottakat hitelesen tanúsítja.


Bodnár Gabriella
Szervezési és Képviselői Iroda vezetője



A jegyzőkönyvet készítette:



Pálka Dóra

Szervezési és Képviselői Iroda ügyintézője

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete
Smart City Ideiglenes Bizottságának

2/2016. (XII.05.) sz. határozatával elfogadott

ÜGYRENDJE (a továbbiakban: **Ügyrend**)
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva¹

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének **Smart City Ideiglenes Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság)
2. ²A Bizottság tagjainak száma 7 fő, a tagok névsorát az I. Függelék tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXIII. törvény (a továbbiakban: Möiv.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI.06.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait ezen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság feladat- és hatásköre: a Smart City-vé válás lehetőségeinek megállapítása és az ehhez kapcsolódó javaslatok megfogalmazása.
6. A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei a Bizottság ülésein megegyeznek.
7. A Bizottság tagja a Bizottság ülésein köteles részt venni. A kötelezettségeit megszegő bizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
8. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.
9. A Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó döntését határozatként jeleníti meg.
10. A bizottsági határozat jelölése: a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, a Bizottság betűjele (SCIB). A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik.
11. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik.
12. A Bizottság döntésének kiadmányozója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott személy.
13. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
14. A Bizottság munkájáról éves beszámolót készít, melyet minden évben a Bizottság elnöke a Képviselő-testület utolsó ülésén terjeszt elő.

¹ Egységes szerkezetben a módosító .../2018. (XI.05.) számú SCIB határozattal.

² Módosította a .../2018. (XI.05.) számú SCIB határozat, hatályos 2018. november 5-től.

6/14

15. 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.

II. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. A Bizottság különösen az SZMSZ 7/A. mellékletében rögzített feladat-és hatásköröket látja el, melyet az Ügyrend II. Függeléke tartalmazza.
2. A Bizottság a saját nevében, az Önkormányzat képviselte nélkül kapcsolatot tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

1. A Bizottság a rendes üléseit havonta, minden hónap első hétfőjén 14.00 órai kezdettel tartja.
2. A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal korábban kézhez kapják az érdekeltek. A kézbesítés elektronikus úton történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek továbbítása technikai, vagy egyéb okból elektronikus formában nem megoldható, papíralapon kerül kiosztásra/ismertetésre a Bizottság ülésén.
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.
4. A Bizottság elnöke szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni.
5. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagaival (előterjesztés és mellékletei), legalább az ülés kezdete előtt 24 órával kell megküldeni. A kézbesítés elektronikus úton történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek továbbítása technikai vagy egyéb okból elektronikus formában nem megoldható, papíralapon kerül ismertetésre a Bizottság ülésén.
6. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendkívüli ülés előterjesztéseivel kezdődik az ülés.
7. A Bizottság ülésein tárgyalt előterjesztéshez módosító indítványt szóban is lehet tenni.
8. 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.
9. A bizottsági ülések időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról az ülés meghívó szerinti időpontja előtt - rendes ülés esetén 3 nappal, rendkívüli ülés esetén 24 órával - a terület lakóit a honlapon való megjelentetéssel értesíteni kell.

10. A Bizottság ülései - az SZMSZ zárt üléseire vonatkozó rendelkezései szerinti kivételekkel - nyilvánosak.
11. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt:
- Az Ügyrend 1. mellékletében meghatározott személyek (állandó meghívottak).
 - bármely önkormányzati képviselő,
 - a Hivatal jegyzője vagy az általa megjelölt köztisztviselője, aljegyzők.
 - az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, valamint az egyes témakörökhöz külön meghívott érintettek,
 - szakértők,
 - azok, akiknek a Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.
12. A Bizottság ülésére az állandó meghívottak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.

IV. A BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez kell benyújtani a 2. számú 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 Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodának vezetője,
 - h. 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. Indokolt esetben szóbeli előterjesztés alapján hozható döntés. Az előterjesztéseket a kézbesítést megelőzően a Bizottság elnöke jóváhagyja és kézjeggyével látja el.

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 tehetők fel az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 3-3 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 5 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 jegyzőkönyvezendő szöveggel kell szavazásra feltenni.
14. A kisebbségi véleményt a jegyzőkönyvben a határozat meghozatala után rögzíteni kell.
15. Az ülésvezető a napirendi pont tárgyalása során egyeztető szünetet és két napirend tárgyalása között szünetet rendelhet el.
16. A Bizottság ülésén rádiótelefon használata tilos.
17. A bizottsági tag a bizottsági ülés napirendjét követően a bizottság hatáskörébe tartozó ügyben a jegyzőtől és a bizottság elnökétől felvilágosítást kérhet, amelyre az ülést követő legkésőbb 27 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

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 tagjainak többsége jelen van, mely szerint határozatképes a Bizottság, ha a tagjainak több mint a fele jelen van a Bizottság ülésén.
3. A Bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
4. 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 ügyhöz, illetőleg az üggyel érintett felek bármelyikéhez személyi vagy vagyoni érdekeltsége 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 ezen pontban 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, a végrehajtás határidejét, szavazás módját,
 - 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.
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 polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és a hivatali vezetők részére a továbbítás a Túcásbázison keresztül történik.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ügyrend mellékletei:
- 1. a Smart City Ideiglenes Bizottság üléseinek állandó meghívottai
 - 2. a Smart City Ideiglenes Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei
- Az Ügyrend függelékei:
- I. a Smart City Ideiglenes Bizottság tagjainak névsora
 - II. a Smart City Ideiglenes Bizottság feladat- és hatásköre
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 Mőtv. és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
4. Ezen Ügyrend 2018. november 5. napján lép hatályba.

Budapest, 2018. november 5.

dr. Ferencz Orsolya
elnök

Ügyrend 1. melléklete

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat
Képviselő-testülete
Smart City Ideiglenes Bizottság
üléseinek állandó meghívottai

1. Bizottság tagjai
2. Polgármester
3. Alpolgármesterek
4. Képviselők
5. Jegyző
6. Aljegyzők
6. Polgármesteri Hivatal ügyosztályvezetői, önálló irodavezetői
7. az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, valamint az egyes témakörökhöz külön meghívott érintettek

ch

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testületének
Smart City Ideiglenes Bizottság
előterjesztő neve

..... sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS
a Smart City Ideiglenes Bizottsági ülésére

Tárgy:

Előterjesztő: név/beosztás

Készítette: név/beosztás

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

A döntés elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

Melléklet:

„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:(NÉV, BEOSZTÁS)

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

JÓVÁHAGYTA:

DANADA-RIMÁN ÉDINA
JEGYZŐ

DR. FERENCZ ORSOLYA
SMART CITY IDEIGLENES BIZOTTSÁG ELNÖKE

Ügyrend I. Függelék³

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete
Smart City Ideiglenes Bizottság
tagjainak névsora**

Elnök:	Dr. Ferencz Orsolya	FIDESZ-KDNP
Tagjai:	Vörös Tamás	FIDESZ-KDNP
	Dudás Istvánné	FIDESZ-KDNP
	Simon György	MSZP-DK-MLP
	Komássy Ákos	MSZP
	Jakabfy Tamás	LMP
	Pintér Attila	független

Ügyrend II. Függelék

A Smart City Ideiglenes Bizottság feladat- és hatásköre

1. Józsefváros helyzetét vizsgálja az intelligens városok szemszögéből,
2. a felmerülő pályázati, együttműködési, fejlődési lehetőségek felkutatja, azokat megvizsgálja és megvitatja az intelligens várossá fejlődés érdekében,
3. javaslatokat fogalmaz meg a polgármester és a Képviselő-testület számára,
4. a Digitális Munkacsoport feladatait ellátja.

³ Módosította a/2018. (XI.05.) számú SCIB határozat, hatályos 2018. november 5-étől.

Jakabfy

Szavazás eredménye

2. sz. melléklet

#: 4418 Száma: 18.11.05/0/0/A/OT

Ideje: 2018 november 05 14:01

Típusa: Nyílt

Határozat #17; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: napirend

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5		71.43
Nem szavazott	0	0.00	0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

Megjegyzés:

Név	Voks	Frakció
Dudás Istvánné	Igen	-
dr. Ferencz Orsolya	Igen	0
Jakabfy Tamás	Igen	-
Pintér Attila	Igen	-
Vörös Tamás	Igen	-
Komássy Ákos	Távol	-
Simon György	Távol	-

Szavazás eredménye

#: 4419 Száma: 18.11.05/1/0/A/OT

Ideje: 2018 november 05 14:02

Típusa: Nyílt

Határozat #18; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: Napirend I.1. pontja: Javaslat a Smart City Ideiglenes Bizottság Ügyrendjének módosítására

Eredménye	Voks:	Szav%	Össz%
Igen	5	100.00	71.43
Nem	0	0.00	0.00
Tartózkodik	0	0.00	0.00
Szavazott	5		71.43
Nem szavazott	0	0.00	0.00
Távol	2		28.57
Összesen	7		100.00

Megjegyzés:

Név	Voks	Frakció
Dudás Istvánné	Igen	-
dr. Ferencz Orsolya	Igen	0
Jakabfy Tamás	Igen	-
Pintér Attila	Igen	-
Vörös Tamás	Igen	-
Komássy Ákos	Távol	-
Simon György	Távol	-

