

**ELŐTERJESZTÉS  
a Humánszolgáltatási Bizottság 2013. február 4-i ülésére****Tárgy: Javaslat a Humánszolgáltatási Bizottság ügyrendjének módosítására**

Előterjesztő: Zentai Oszkár elnök  
Készítette: Jegyzői Kabinet  
A napirendet nyilvános ülésen lehet tárgyalni.  
A döntés elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.  
Melléklet: 1 db

**Tisztelt Humánszolgáltatási Bizottság!**

A Bizottság Ügyrendjének elfogadása és legutóbbi módosítása óta a Képviselő-testület több alkalommal módosította a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2009. (V.06.) önkormányzati rendeletét (SZMSZ), valamint magasabb szintű jogszabályi előírások is hatályba léptek, továbbá egyéb a Bizottság feladatkörét érintő döntést is hozott a Képviselő-testület, melynek átvezetése az Ügyrendben szükséges.

Az Ügyrend 1. ÁLTALNOS RÉSZ cím 3. pontja a bizottság feladatára vonatkozó jogszabályi hivatkozást tartalmaz, melynek kiegészítése indokolt, tekintettel a 2013. január 1-jével hatályba lépő Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (Mötv.) foglaltakra. Ezzel egyidejűleg az Ügyrend VIII.3. pontjában is szükséges ezen jogszabály átvezetése. Az Mötv. 59. § (1) bekezdése alapján szükséges az Ügyrend 1.5. pontjának a módosítása is.

Az Ügyrend II. fejezet a Bizottság feladatkörét szabályozza, melynek felülvizsgálata és módosítása indokolt, különös tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltakra, a magasabb szintű jogszabályban meghatározottak átvezetése az Ügyrend II. pontjában foglaltak érinti.

A hatályos SZMSZ nem tartalmaz rendelkezéseket a Képviselő-testület munkatervére vonatkozóan, ezért az Ügyrend II.1. e) pontjának második mondatának törlése indokolt.

Az Ügyrend III.1. pontja szabályozza a Bizottság rendes ülésének időpontját, melynek módosítása szintén indokolt tekintettel a képviselő-testületi ülések időpontjára. A módosítási javaslat: a Bizottság kéthetente, a képviselő-testületi ülés előtti hétfőnként a Polgármesteri Hivatal III. 300-as hivatalos helyiségében 16.30 órai kezdettel tartja.

A Bizottság döntése a 19/2009. (V.06.) önkormányzati rendelet 46. § (8) bekezdésén alapul, mely szerint a bizottság saját munkamegosztására, ügymenetére, munkamódszerére, az egyes tagok, és az elnök hatáskörére ügyrendet készít, melyet minősített többséggel fogad el.

Az Ügyrend javasolt változtatását az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Fentiek alapján kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

A Humánszolgáltatási Bizottság úgy dönt, hogy

1. az 2/2010. (X.19.) számú határozatával elfogadott, a 88/2011. (II.02.) és a 82/2012. (III.22.) számú határozatával módosított Ügyrendjét 2013. február 4-i hatállyal az alábbiak szerint módosítja:
  - a) 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ 3. ÉS 5. pontja az alábbiakra módosul:  
„3. A Bizottság feladatát a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXIII.

törvény (a továbbiakban: Mötv.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2009. (V.06.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.”

„5.A Bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által rendeletben, valamint határozatában átruházott hatáskörben döntést hoz.”

- b) II.1. pont e) pontjának második mondatát törli.
- c) II.2. pont dönt cím a) pontja az alábbiakra módosul:  
„a) a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális, a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatra jutó közalkalmazotti támogatási keret felosztásáról;”
- d) II.2. pont DÖNT cím b) pontját törli.
- e) II.2. pont DÖNT cím c)-g) pontja az alábbiakra módosul:  
„c) jóváhagyja a szociális és gyermekvédelmi intézmények házirendjét, szakmai programját;  
d) jóváhagyja a köznevelési és közművelődési intézmények továbbképzési programját;  
e) a köznevelési, közművelődési, az egészségügyi, a szociális, a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatban dolgozó közalkalmazottak lakástámogatásáról;  
f) jóváhagyja a közművelődési, a szociális és gyermekvédelmi intézmények szervezeti és működési szabályzatát;  
g) az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról;”
- f) II.2. pont DÖNT cím a következő új ponttal egészül ki:  
„h) a fenntartásban működő köznevelési intézmények éves munkatervéről.”
- g) II.2. pont VÉLEMÉNYEZI cím a) pontja az alábbiakra módosul:  
„a) előkészíti és véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési, közművelődési, egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi, valamint a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó intézmény vezetésére kiírt pályázatokat, javaslatokat tesz az intézményvezető személyre;”
- h) II.2. pont VÉLEMÉNYEZI cím a következő új pontokkal egészül ki:  
„f) az önkormányzati tulajdonú közművelődési és sport feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, valamint beszámolóját;  
g) a köznevelési intézmények SZMSZ-ének, házirendjének, valamint pedagógiai programjának azon rendelkezéseit, amelyek költségvetést érintik (hatálybalépéséhez a Képviselő-testület egyetértése szükséges, tekintettel az önkormányzati többlétszámú tagok részéről).”
- i) II.2. pont JAVASLATOT TESZ VAGY KEZDEMÉNYEZI cím a) pontja az alábbiakra módosul:  
„a) 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;”
- j) II.2. pont JAVASLAT TESZ VAGY KEZDEMÉNYEZI cím d) pontja az alábbiakra módosul:  
„d) az általános és középiskolai tanulók tankönyv és tanszerellátásának támogatására, a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkedvezményeire;”
- k) II.2. pont JAVASLATOT TESZ VAGY KEZDEMÉNYEZI cím f)-g) pontja az alábbiakra módosul:  
„f) előkészíti és értékeli az ifjúságpolitikai koncepciót, előkészíti és felülvizsgálja a köznevelési, a közművelődési és sport koncepciókat, javaslatot tesz a szükséges fenntartói intézkedésekre;  
f) a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális és gyermekvédelmi, valamint a köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatban dolgozó közalkalmazottak lakástámogatásának odaítélésére;”



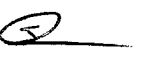
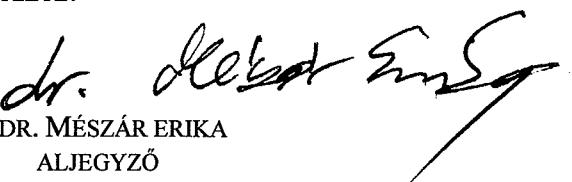
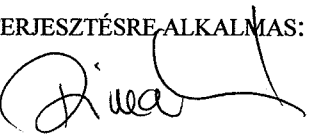

- j) II.2. pont EGYÉB cím a) pontja az alábbiakra módosul:  
 „a) „segíti a köznevelési feladatokról való gondoskodást, a közművelődési tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatását;”
- l) II.2. pont EGYÉB cím c) pontját törli.
- m) II.2. pont EGYÉB cím g) pontja az alábbiakra módosul:  
 „g) támogatja és segíti a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját;”
- n) II.2. pont EGYÉB cím j) pontját törli.
- o) II.2. pont EGYÉB cím k)-l) pontja az alábbiakra módosul:  
 „k) segíti a köznevelési és közművelődési ágazatban dolgozók továbbképzését;  
 l) támogatja és elősegíti az informatika, valamint az élő idegen nyelvek oktatását és széleskörű alkalmazását a kerületi köznevelési és közművelődési intézményekben;”
- p) III.1. pont az alábbiakra módosul:  
 „1. A Bizottság a rendes üléseit kéthetente, a képviselő-testületi ülés előtti hétfőnként a Polgármesteri Hivatal III. 300-as hivatalos helyiségében 16.30 órai kezdettel tartja.”
- q) VIII.3. pontja az alábbiakra módosul:  
 „3. Jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Ötv., az Möt. és az SZMSZ vonatkozó szakaszai az irányadók.”
2. felkéri a bizottság elnökét a határozat 1. pontjában foglaltaknak megfelelő, az előterjesztés mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrend aláírására, azzal, hogy a törölt vagy megváltozott felsorolások (számozások) esetén az egységes szerkezetbe foglalást megelőzően az abc sorrend (növekvő számsor) fenntartásról gondoskodjon.

Felelős: a Humánszolgáltatási Bizottság elnöke  
 Határidő: 2013. február 04.

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

Budapest, 2013. január 31.

  
 Zentai Oszkár  
 elnök

KÉSZÍTETTE: JEGYZŐI KABINET	
LEÍRTA: DR. BALLA KATALIN 	
PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL: 	
JOGI KONTROLL: 	
ELLENŐRIZTE:	
	
DR. MÉSZÁR ERIKA ALJEGYZŐ	
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:	JÓVÁHAGYTA:
	
RIMÁN EDINA JEGYZŐ	ZENTAI OSZKÁR A HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testületének Humánszolgáltatási Bizottságának  
2/2010. (X. 19.) sz. határozatával elfogadott,  
a 88/2011. (II.02.), a 82/2012. (III.22.) számú határozatával módosított  
ÜGYREND (a továbbiakban: Ügyrend) módosító javaslata  
*(módosítás vastagítva, dőlt betűvel jelezve)*

## 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének **Humánszolgáltatási Bizottsága** (a továbbiakban: Bizottság).
2. A Bizottság tagjainak száma 15 fő, a tagok névsorát az I. sz. függelék tartalmazza.
3. *A Bizottság feladatát a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.(a továbbiakban: Mötv.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2009. (V.06.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.*
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait jelen Ügyrend szabályozza.
5. *A Bizottság feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által rendeletben, valamint határozatában átruházott hatáskörben döntést hoz.*
6. A Bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
7. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőtestületet 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. Amennyiben a Bizottság tagja hat egymást követő bizottsági ülésből három vagy háromnál több ülésen nem vett részt, a Bizottság elnökének ezt jeleznie kell a Képviselő-testületnek. A Képviselő-testület ezt követően dönt arról, hogy a hiányzó bizottsági tagot bizottsági tagságából visszahívja vagy a passzív időszaknak megfelelő időtartamra a bizottsági tagot megillető jövőbeli juttatást elvonja. A passzív időszak hossza a Bizottság adott hat ülése között eltelt, napokban számított időtartam fele azzal, hogy minden 30 nap egy hónapnak számít és minden megkezdett (nem teljes) 30 nap teljes hónapnak minősül. A bizottsági tag részvételét a bizottsági jegyzőkönyv alapján kell megállapítani. Részvételnek az számít, ha a bizottsági tag az ülésen az előterjesztések többségénél vagy legalább a bizottsági ülés időtartamának feléig jelen van. A Bizottság elnöke a bizottsági tag érkezését és távozását annak időpontjával együtt haladéktalanul a jegyzőkönyvbe mondja.
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 (HB). 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, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző gondoskodik.
16. A Bizottság munkájáról éves beszámolót készít, melyet minden évben a képviselő-testület utolsó ülésén terjesztenek elő.
17. 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.
18. A Bizottsági ülésen résztvevők ülésrendjét jelen Ügyrend 2. sz. 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 - a költségvetési koncepció és 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. ~~A képviselő-testület munkatervében, számára meghatározott feladatok tárgyában előterjesztést nyújt be.~~
- f) Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
- g) Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a 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:

- (1) A Bizottság különösen az SZMSZ VII. fejezetének 45. §-ában rögzített, hatáskörébe utalt feladatokat látja el az alábbiak szerint:

• **DÖNT**

- a) a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális, a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatra jutó közalkalmazotti támogatási keret felosztásáról;
- b) jóváhagyja az önkormányzati közművelődési és sport intézmények éves munkatervét, illetőleg beszámolóját;
- ~~b) jóváhagyja a közoktatási intézmények nevelési, pedagógiai, illetve pedagógiai-művelődési programját, házirendjét és intézményi minőségirányítási programját;~~
- c) jóváhagyja a szociális és gyermekvédelmi intézmények házirendjét és szakmai programját;
- d) jóváhagyja a köznevelési és közművelődési intézmények továbbképzési programját beiskolázási tervét;
- e) a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális, a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatban dolgozó közalkalmazottak lakástámogatásáról;
- f) jóváhagyja a köznevelési, a közművelődési, a szociális és gyermekvédelmi intézmények szervezeti és működési szabályzatát;
- g) az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról;
- h) a fenntartásában működő köznevelési intézmények éves munkatervéről.

• **VÉLEMÉNYEZI**

- a) előkészíti és véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési, közművelődési, egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi, valamint a köznevelési feladatokat ellátó intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó intézmény vezetésére kiírt pályázatokat, javaslatot tesz az intézményvezető személyére;
- b) a közösségi szintér vagy közművelődési intézmény működtetésére irányuló közművelődési megállapodás-tervezetet;
- c) a társadalmi (civil) szervezetek, az egyesületek, az alapítványok, az egyházi szervezetek támogatásával összefüggő pályázatokat;
- d) a társadalmi (civil) szervezeteket érintő döntéseket;
- e) a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdését;
- f) az önkormányzati tulajdonú közművelődési és sport feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, valamint beszámolóját;
- g) 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 többlétszámú testületi döntésre)."

• **JAVASLATOT TESZ VAGY KEZDEMÉNYEZI**

- a) 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;
- b) az egyes ágazatokhoz tartozó intézményhálózat beruházási, felújítási, illetve karbantartási munkáira, a feladatkörét érintő intézményfenntartói fejlesztési célkitűzésekre;
- c) figyelemmel kíséri a kerületi sportlétesítményekkel kapcsolatos vagyongazdálkodási kérdéseket és javaslatot tesz e kérdésekben;

- d) *az általános és középiskolai tanulók tankönyv és tanszerellátásának támogatására, a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkezdvényeire;*
- e) a Képviselő-testület szobor-, emlékmű-, emléktábla állításával kapcsolatos feladataira;
- f) *előkészíti és értékeli az ifjúságpolitikai koncepciót, előkészíti és felülvizsgálja a köznevelési, a közművelődési és sport koncepciókat, javaslatot tesz a szükséges fenntartói intézkedésekre;*
- g) *a köznevelési, a közművelődési, az egészségügyi, a szociális és gyermekvédelmi, valamint a köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó ágazatban dolgozó közalkalmazottak lakástámogatásának odaitélésére;*
- h) a helyi szociálpolitikai tervek kidolgozására, figyelemmel kíséri végrehajtásukat;
- i) figyelemmel kíséri a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére;
- j) a nemzetiségi önkormányzatok támogatására;
- k) kezdeményezi, szervezi és koordinálja a kerületben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését;
- l) szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások (ellátási szerződések) megkötésére;
- m) javaslatot tesz — a külön rendeletben meghatározott összeg erejéig — a feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges esetenkénti vagy az adott költségvetési év végéig terjedő tanácsadási tevékenység ellátására és egyéb tevékenységek díjazására, társadalmi (civil) szervezetek támogatására, valamint ezen tevékenységek teljesítés igazolásának és támogatások elszámolásának elfogadására.

## 6. EGYÉB

- a) *segíti a köznevelési feladatokról való gondokoskodást, a közművelődési tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatását;*
- b) közreműködik a tanév, nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok megoldásában;
- ~~c) *segíti az iskolaszékbe delegált fenntartói oldal képviselőinek munkáját;*~~
- d) *segíti a kerületi fenntartású közművelődési, művészeti, nevelési-oktatási, sport és egyéb intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos munkát;*
- e) *támogatja a helyi oktatási, nevelési intézményekben létrehozott diáksportkörök és diáksport egyesületek tevékenységét;*
- f) *segíti a sportlétesítmények fenntartása érdekében azok célszerűbb kihasználását;*
- g) *támogatja és segíti a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját;*
- h) *munkája során együttműködik a gyermekvédelemmel foglalkozó szervekkel;*
- i) *támogatja a művészet, a kultúra és sport önszerveződő helyi közösségeit;*
- ~~j) *biztosítja a diákönkormányzatok működési feltételeit, támogatja a diákönkormányzatok által szervezett rendezvényeket;*~~
- k) *segíti a köznevelési és közművelődési ágazatban dolgozók továbbképzését;*
- l) *támogatja és elősegíti az informatika, valamint az élő idegen nyelvek oktatását és széleskörű alkalmazását a kerületi köznevelési és közművelődési intézményekben;*
- m) *az ágazatban működő érdekképviselői szervekkel kapcsolatot tart, illetve fontosabb döntések előtt kikéri a véleményüket;*
- n) *folyamatosan kapcsolatot tart a Józsefvárosban működő társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal, egyházakkal, azok vezetőivel;*

- o) figyelemmel kíséri a társadalmi szervezetek, civil szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházak támogatásával összefüggő feladatok ellátását;
- p) figyelemmel kíséri a fogyatékosok, hátrányos helyzetűek jogvédelmével kapcsolatos feladatok ellátását;
- q) folyamatosan kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, azok vezetőivel; segíti jogaiknak érvényesülését,
- r) közreműködik a szociális ellátórendszer hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében;
- s) összehangolja a kerületi szociálpolitikai elképzeléseket a fővárosi koncepcióval és igényekkel;
- t) közreműködik a hajléktalanok ellátása érdekében a fővárosi és kerületi feladatok összehangolásában;
- u) ellenőrzi és felügyeli az önkormányzat által fenntartott szociális és gyermekvédelmi intézmények tevékenységét;
- v) közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban;
- w) előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munka képességűek foglalkoztatását
- x) 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;
- y) rendszeres kapcsolatot tart a főváros egészségügyi vezetésével, az egészségügyi ellátás kórházi hátterét biztosító intézményekkel, a Magyar Orvosi Kamara kerületi vezetőivel, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit;
- z) segíti az alkoholizmus, a drogfogyasztás és a dohányzás elleni küzdelmet.

(2) A Bizottságnak további feladat- és hatásköröket ruházhatnak át az önkormányzati rendeletek.

3. 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 kéthetente, a képviselő-testületi ülés előtti hétfőnként a Polgármesteri Hivatal III. 300-as hivatalos helyiségében 16.30 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 péntek napján) kézhez kapják az érdekeltek. A kézbesítés az [omtr.jozsefvaros.hu](http://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.) Dr. Dénes Margit
- 2.) Szilágyi Demeter



### 3.) Dr. Révész Márta

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 tárgyalt 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 települési képviselő,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- a könyvvizsgáló,
- a Polgármesteri 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 szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.

18. 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. a települési 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 kézjeggyével 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. A napirendre tűzésnek, illetve bizottsági megtárgyalásnak a témáért felelős alelnök láttamozás nem feltétele.

5. A szakterületeket érintő előterjesztéseket véleményezés céljából minden esetben megkapják az alábbi szervezetek, intézmények vezetői:
- Polgármesteri Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodájának vezetői,
  - Feladatkörét érintően az önkormányzati gazdasági, közhasznú 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 ülését. 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 jelentkezők 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 jelentkezők 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 döntenet 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 2 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 napirend megtárgyalását követően a Bizottság tagjai és a meghívottak számára lehetőséget kell biztosítani az Önkormányzatot, a Bizottságot, vagy annak feladatait érintő bejelentésekre.

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 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 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 Polgármesteri Hivatalban, a képviselők számára a Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztályon 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-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 portálon keresztül történik.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Az Ügyrend mellékletei:

1. Humánszolgáltatási Bizottság üléseinek állandó meghívottai.
2. Humánszolgáltatási Bizottsági előterjesztések formai követelményei.

Az Ügyrend függelékei:

1. Humánszolgáltatási Bizottság tagjainak névsora.
2. Humánszolgáltatási Bizottság ülésein résztvevők ülésrendje.

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

**3. *Jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Ötv., az Möt. és az SZMSZ vonatkozó szakaszai az irányadók.***

**4. *Az Ügyrend 2013. február 4-én lép hatályba.***

Budapest, 2013. február ....

**Zentai Oszkár**  
elnök