

## ELŐTERJESZTÉS

a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság 2019. december 12-i ülésére

Tárgy: **Javaslat a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság Ügyrendjének módosítására**

Előterjesztő: Veres Gábor, a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság elnöke

Készítette: Jegyzői Kabinet

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni.

A döntés elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

Melléklet: 1 db.

**Tisztelt Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság!**

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

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelete 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 a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság 4/2019. (XI.21.) sz. TVKHB határozatával elfogadta az ügyrendjét, amely 2019. november 21. napján lépett hatályba.

Az ügyrend hatályba lépését követően tartott ülésekről készített jegyzőkönyv aláírása során felmerült, hogy a jegyzőkönyvek aláírásának módját a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 60. §-ának megfelelően, amely szerint a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és egy bizottsági tag írja alá, szabályozni szükséges az ügyrendben, ezért a következő rendelkezéssel javaslom kiegészíteni az ügyrend I. fejezet Általános Rész rendelkezéseit:

„A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és a helyettesítési sorrend szerinti alelnök, távollétükben az ülésen kijelölt bizottsági tag írja alá.”

A tanácskozás hatékonysága érdekében javaslom, hogy az Ügyrend „Az Ülés levezetése” címet viselő V. fejezetének 5. pont f) alpontját a következők szerint módosítsa a tisztelt Bizottság:

„f) az elnök megadja a szót a hozzászólónak első alkalommal legfeljebb 5 percben, további alkalomok során, legfeljebb három alkalommal, 3 percben”

### II. A betérjesztés indoka

Tekintettel a fentiekre az Ügyrend módosítása a Bizottság hatáskörébe tartozik.

### III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A Bizottság az Ügyrend módosításával a magasabb szintű jogszabálynak megfelelés, valamint a tanácskozás hatékonyságának biztosítása.

Fedezetet nem igényel.

#### IV. Jogszabályi környezet

A Bizottság döntését a Képviselő-testület és Szerveit 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

A Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés mellékletét képező módosított Ügyrendet, mely 2019. december 12. napján lép hatályba.

Felelős: a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság elnöke  
Határidő: 2019. december 12.

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, 2019. december 05.

Veres Gábor *S. K.*  
elnök

KÉSZÍTETTE: JEGYZŐI KABINET	
LEÍRTA: JEGYZŐI KABINET	
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: <i>[Signature]</i>	
JOGI KONTROLL: <i>[Signature]</i>	
ELLENŐRIZTE:	
<i>[Signature]</i> DR. MÉSZÁR ERIKA ALJEGYZŐ	
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:	JÓVÁHAGYTA:
<i>[Signature]</i> CZUKKERNÉ DR. PINTÉR ERZSÉBET JEGYZŐ	<i>[Signature]</i> VERES GÁBOR TULAJDONOSI, VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÉS KÖZTERÜLET- HASZNOSÍTÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

*[Handwritten mark]*

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottságának**

...../2019. (XII.12.) sz. határozatával elfogadott

**ÜGYRENDJE (a továbbiakban: Ügyrend)**

**1. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének **Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottsága** (a továbbiakban: Bizottság).
2. A Bizottság tagjainak száma 9 fő, a tagok névsorát az I. Függelék tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.), valamint a Képviselő-testület és Szerveit Szervezeti és Mőködési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját mőködésére 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 megegyeznek.
7. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket 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 a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz.
12. A bizottsági határozat és a I./13. pont szerinti állásfoglalás jelölése: a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, a Bizottság betűjele (TVKHB). A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik.
13. A Bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítéskor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást alakít ki.

14. 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.
15. A Bizottság döntésének kiadmányozója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott személy.
16. A Képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról a jegyző gondoskodik.
17. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
18. A Bizottság a munkájáról éves beszámolót készít, melyet minden évben a Bizottság elnöke a Képviselő-testület utolsó ülésén terjeszt elő.
19. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv, jegyzőkönyvi kivonat 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.
20. *A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és a helyettesítési sorrend szerinti alelnök, távollétükben az ülésen kijelölt bizottsági tag írja alá.*

## II. A BIZOTTSÁG FELADATKÖRE

1. A Bizottság általános feladatai:
  - 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.
  - f) Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
  - g) Feladatkörében ellenőrzi a Hivatal képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetve 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 hetente csütörtök 15.00 órai kezdettel tartja. Amennyiben a tárgyhéten képviselő-testületi ülés van, az ülés az azt megelőző napon 15.00 órakor kerül megtartásra.
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 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 a következő:
  - 1.) Szarvas Koppány
  - 2.) Dr. Juharos Róbert
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 4 nappal, rendkívüli ülés esetén 24 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 meghatározott személyek (állandó meghívottak),
  - bármely önkormányzati képviselő,
  - a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
  - a könyvvizsgáló,
  - a Hivatal jegyzője vagy az általa megjelölt köztisztviselője, aljegyző(k)
  - 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.
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. az önkormányzati képviselők,
  - e. a jegyző,
  - f. az aljegyzők,
  - g. a nemzetiségi önkormányzatok jogaik gyakorlása körében,
  - h. a Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodának vezetője,

- i. feladatellátással megbízott önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok igazgatósági elnökei, igazgatói, az intézményműködtetési vezető, piacvezető, gazdasági vezető,
  - j. 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 kézjeggyel látja el.
  4. A bizottsági előterjesztést a 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:
    - a Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/önálló irodájának vezetői,
    - feladatkörét érintően az önkormányzati gazdasági társaságok és az 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 5 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 első alkalommal legfeljebb 5 percben, további alkalomok során, legfeljebb három alkalommal, 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 5 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. Ha a döntés képviselő-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 8 napon belül írásban érdemi választ kell adni, indokolt esetben a határidő kétszer 8 nappal meghosszabbítható.
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 8 napon belül írásban érdemi választ kell adni, indokolt esetben a határidő kétszer 8 nappal meghosszabbítható.

## **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 több mint a fele jelen van.
3. A Bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
4. A Bizottság elé kerülő előterjesztések tematikai blokkonként kerülnek megtárgyalásra. Egy tematikai blokkba tartoznak az azonos témájú vagy hasonló jellegű előterjesztések. A tematikai blokkok kialakítását az előterjesztések előkészítői végzik el. 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 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 megjelent önkormányzati képviselő bizottsági tagok, és nem önkormányzati képviselő bizottsági tagok nevét,
  - c) a jegyzőkönyvvezető nevét,
  - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét

*7*  
*ch*  
*9*

- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket
- n) a meghozott döntések számát, felelősét, a végrehajtás határidejét, szavazás módját (tematikai blokkonként vagy más módon)
- o) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
- p) az ülésvezető aláírását,
- q) 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. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak.
- 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 Tudásbázis és az [omtr.jozsefvaros.hu](http://omtr.jozsefvaros.hu) portálon keresztül történik.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ügyrend mellékletei:
  1. a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság üléseinek állandó meghívottai
  2. a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei

Az Ügyrend függelékei:

- I. a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság tagjainak névsora
  - II. a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság feladat- és hatásköre
  - III. a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási 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 rendelkezései az irányadók.
  4. Az Ügyrend 2019. december 12. napján lép hatályba.

Budapest, 2019. december 12.

.....  
elnök

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság  
üléseinek állandó meghívottai**

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

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
**Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság**  
előterjesztő neve

.....sz. napirend

**ELŐTERJESZTÉS**

a **Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási 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: .....(NÉV, BEOSZTÁS)	
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:	
JOGI KONTROLL:	
ELLENŐRIZTE:	
ALJEGYZŐ	
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:	JÓVÁHAGYTA:
JEGYZŐ	A TULAJDONOSI, VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÉS KÖZTERÜLET-HASZNOSÍTÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete  
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság  
tagjainak névsora**

Elnök: Veres Gábor

Alelnökévé: Szarvas Koppány  
Dr. Juharos Róbert

Tagjává: Sátly Balázs  
Vörös Tamás

Külsős tagjává: Gutjahr Zsuzsanna  
Mikó Károly  
Dr. Erdélyi Katalin  
Soós György

1.Dönt

- 1.1.1. az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló önkormányzati rendeletben, az Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben, az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló önkormányzati rendeletben, valamint a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletében meghatározott tulajdonosi hatáskörökben;
  - 1.1.2. az Önkormányzat tulajdonában álló üres telkek, felépítményes ingatlanok, gépkocsi-beállók és dologbérlet bérbeadásának feltételeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott bizottsági hatáskörökbe utalt ügyekben;
  - 1.1.3. az Otthon-felújítási programról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott bizottság hatáskörökbe utalt ügyekben;
  - 1.1.4. az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon a súlyosan mozgáskorlátozottak személygépkocsija parkolási célú bérleti díjának elengedéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott bizottsági hatáskörébe utalt ügyekben;
  - 1.1.5. a közterület-használati hozzájárulás iránti kérelemről első fokon, a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet 15. § (2)-(3) bekezdésben foglaltak kivételével, valamint a rendelet melléklete alapján megállapított közterület-használati díjak csökkentéséről vagy elengedéséről;
  - 1.1.6. fontos közérdekből a közterület használatának szünetelésének elrendeléséről;
  - 1.1.7. tartós (legalább 6 hónapot meghaladó) közterület-használat esetén a jogosult kérelmére méltányosságból havonta, negyedévente vagy félévente esedékes, egyenlő összegű díjfizetés megállapításáról;
  - 1.1.8. a társasházak kérelme alapján a közterület-használati díj egy részének visszafizetéséről a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet szerint;
  - 1.1.9. a polgári és közigazgatási, biztosítási-kártérítési ügyekben az Önkormányzat, mint fél bíróság, hatóság stb. előtti eljárásjogi részvételével összefüggésben az eljárás indítása, befejezése, vitele, a jogorvoslat, az egyezség tekintetében;
  - 1.1.10. a Józsefváros területén az építetők gépjármű-elhelyezési kötelezettségéről szóló önkormányzati rendeletben és a gépjármű-elhelyezési kötelezettség pénzben történő megváltásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott bizottsági döntést igénylő ügyekben;
  - 1.1.11. az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásáról, az üzleti terv elfogadásáról, amennyiben az előzetes üzleti tervhez képest fedezetet nem igényel.
- 1.2. Javaslatot tesz
    - 1.2.1. az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok vagyongazdálkodási, szervezeti-működési, módszertani és informatikai feltételeinek javítására, fejlesztésére;
    - 1.2.2. a testvérvárosi, partnervárosi kapcsolattartással összefüggő valamennyi kérdésben;
    - 1.2.3. az önkormányzat tulajdonosi részvételével működő gazdasági társaságok tekintetében a tagot megillető jogok gyakorlására.

1.3. Véleményezi

- 1.3.1. a rendőrkapitányság és a helyi rendőrőrs létesítését, illetve megszüntetését előzetesen;
- 1.3.2. a rendőrkapitányság és a rendőrőrs vezetőjének kinevezését előzetesen.
  
- 1.4. Egyéb
  - 1.4.1. önkormányzati érdekből, rendkívüli sürgősség esetén gyakorolhatja a Képviselőtestület összes nem kizárólagos – átruházható – hatáskörét;
  - 1.4.2. részt vesz lakásépítési programok megvalósítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában és figyelemmel kíséri végrehajtásukat.



**Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság ülésein  
résztevők ülésrendje**

alpolgármester

elnök

jegyző

