

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága  
Előterjesztő: Camara Bereczki Ferenc Miklós elnök

1.1. sz. napirend

## ELŐTERJESZTÉS

A Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság 2023. március 22-i ülésére

### **Tárgy: Javaslat a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság ügyrendjének elfogadására**

Előterjesztő: Camara-Bereczki Ferenc Miklós elnök

Készítette: dr. Bojsza Krisztina jegyzői kabinetvezető

A napirendet nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A döntés elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

Melléklet: ügyrend

### **Tisztelt Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság!**

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

A Városüzemeltetési Bizottság a 32/2021. (VIII. 04.) számú határozatával elfogadta ügyrendjét. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 2022. december 15. napján tartott ülésén elfogadta a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI. 06.) önkormányzati rendelet és az önkormányzati képviselők, a bizottsági elnökök, a bizottság tagjának díjazásáról szóló 35/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 41/2022. (XII. 19.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban: Rendelet), amely megváltoztatta a Képviselő-testület bizottságainak struktúráját. A Rendelet alapján 2023. március 1. napjától: a Képviselő-testület állandó bizottságainak száma 6-ról 4-re csökkent, módosult a Városüzemeltetési Bizottság elnevezése Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnevezésre, valamint a Bizottság tagjainak száma 9 főről 11 főre változott. A Képviselő-testület 7/2023. (II. 23.) számú és 11/2023. (II. 23.) számú határozatában úgy döntött, hogy a Bizottság tagjai közül Könczöl Dávid alelnököt, Vörös Tamás képviselőt, Barabás József, Pálfi Gergely és Mező Ágnes bizottsági tagokat 2023. február 28. napjával visszahívja; 2023. március 1. napjától a Bizottság tagjává Szarvas Koppány Bendegúz képviselőt, Gondos Judit képviselőt, Bálint Gergelyt, Tarcsay Tibort, Pacsika Mártont és Pető Bálintot megválasztja; 2023. március 1. napjától a Bizottság alelnökévé Hermann Györgyöt megválasztja.

Fenti indokok miatt szükségessé vált a Bizottság ügyrendjének felülvizsgálata. A Bizottság rendes üléseit eddig a Képviselő-testület ülését megelőzően szerdai napon tartotta, javasolom, hogy a jövőben a Bizottság a rendes üléseit hétfői napokon tartsa.

Fenti változások, ezen felül egyéb technikai módosítások az ügyrendben átvezetésre kerültek, mely tervezet jelen előterjesztés mellékletét képezi. A könnyebb nyomon követhetőség érdekében korrektúrával kerültek jelölésre a változtatások.

#### **II. A betérjesztés indoka**

Az előterjesztés tárgyában a döntés meghozatala a Bizottság hatásköre.

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

A döntés célja a Bizottság új ügyrendjének elfogadása.

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

ÉRKEZETT

2023 MÁRC 16. 16:40

VK  
1

#### IV. Jogszabályi környezet

A Möt. 60. § alapján a bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

A képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI. 06.) számú önkormányzati rendelet 35. § (2) bekezdése alapján a bizottságok működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy saját működését a bizottság ügyrendben szabályozza.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozat elfogadását.

#### Határozati javaslat

#### Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságának

...../2023. (.....) számú határozata

#### A Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság Ügyrendjének elfogadásáról

A Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság úgy dönt, hogy elfogadja a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság ügyrendjét az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.

Felelős: elnök

Határidő: 2023. március 22.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyzői Kabinet Szervezési Iroda

Budapest, 2023. március 16.

Camara-Bereczki Ferenc Miklós  
elnök

KÉSZÍTETTE: JEGYZŐI KABINET

LEÍRTA: DR. BOJSZA KRISZTINA KABINETVEZETŐ

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL / NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

DR. VÖRÖS SZILVIA

ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

JÓVÁHAGYTA:

Dr. SAJTOS CSILLA

JEGYZŐ

CAMARA-BERECZKI FERENC MIKLÓS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSI ÉS  
KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG ELNÖKE

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat**  
**Képviselő-testülete**  
**Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság**

.... / (.....) sz. határozatával elfogadott

**ÜGYRENDJE**

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság).

1. A Bizottság tagjainak számát és a tagok névsorát az I. Függelék tartalmazza.
2. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.), valamint mindenkor a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Mőködési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
3. A Bizottság saját mőködésére vonatkozó szabályait ezen Űgyrend szabályozza.
4. A Bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár és döntést hoz.
5. A Bizottságot az elnök képviseli. Az elnök feladatai különösen:
  - tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét,
  - összehívja és vezeti a Bizottság üléseit,
  - beszámol a Képviselő-testületnek a Bizottság mőködéséről, valamint az átruházott hatáskörök gyakorlásáról,
  - együttmőködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel és más bizottságok elnökeivel,
  - állást foglal a Bizottság nevében a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben,
  - külön megbízás alapján ellátja az Önkormányzat képviseletét a társasházi közgyűléseken.
6. A Bizottság önkormányzati képviselő és nem önkormányzati képviselő (külsős) tagjainak jogai és kötelezettségei a Bizottság ülésein megegyeznek.
7. Szükség esetén az érintett bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. A jelen pont szerinti együttes ülések szabályait a III./15

pont tartalmazza, és arról minden bizottsági tagot tájékoztatni kell és minden bizottsági tag részt vehet rajta.

8. A Bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell a III/2. pont szerint.
9. A Bizottság tagja a Bizottság ülésein köteles aktívan, felkészülten részt venni. Amennyiben a tag nem tud részt venni a Bizottság ülésén, úgy indokolt távolmaradását be kell jelentenie az elnöknek, az ülés kezdete előtt e-mailben vagy telefonon, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősül. A kötelezettségeit megszegő bizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
10. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. Külső szakértő igénybevételéről a bizottság egyszerű többséggel, tanácskozást követően dönt.
11. A Bizottság az SZMSZ által 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 (VKKB). A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik újra. A határozatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt vagy szervezeti egységet és a határidőt.
13. A Bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslatétel, véleményezés) állásfoglalást tesz.
14. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
15. A Bizottság a munkájáról éves beszámolót készít, melyet minden évben a Bizottság elnöke a Képviselő-testület utolsó ülésén terjeszt elő.
16. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv, jegyzőkönyvi kivonat és hangfelvétel készül. A Bizottság elnökének, bármely tagjának, a polgármesternek vagy a jegyző kérése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv az önkormányzat honlapján közzétételre kerül.
17. 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 az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben.
  - c) Javaslatot tesz - az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések vonatkozásában - a költségvetési koncepcióra és az önkormányzat éves költségvetése összeállítására és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

- d) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben.
- e) Véleményezi a Bizottság feladatkörét érintő, más szervek által elkészített előterjesztéseket.
- f) Közreműködik az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
- g) Feladatkörében ellenőrzi a Hivatal a 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 tartalmaz.
- b) A Bizottságnak további feladat- és hatásköröket ruházhatnak át önkormányzati rendeletek.

### III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

1. A Bizottság a rendes üléseit a képviselő-testületi ülést megelőzően, hétfői napon 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 kézhez kapják az érdekeltek. A kézbesítés a Hivatal által biztosított informatikai rendszeren keresztül történik, amelyhez a tagoknak hozzáférést biztosítani a jegyző feladata. Az ülés azon anyagait, amelyeknek feltöltése nem megoldható, emailen vagy kivételes esetben 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 az alelnök járhat el.
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 írásban indokolt esetben kerülhet sor, az arra szóló meghívót a napirend 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 a NAS felületen elérhető portálon keresztül történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek feltöltése nem megoldható, emailben, vagy kivételes esetben 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 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 rendes 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 rendes 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 az előterjesztést csak azon pont(ok) esetében kell továbbítani, amelyekhez a meghívás kapcsolódik, ugyanez vonatkozik a III./17. pont szerinti 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 napirendi pontjait 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:
  - állandó meghívottak,
  - bármely helyi 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 véleményét, hozzászólását a Bizottság a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít számukra.

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 III. számú függelék szerinti formai követelményeknek megfelelően.
2. Bizottsági hatáskörbe tartozó döntések tárgyában előterjesztést tehetnek
  - a. a Bizottság tagjai,
  - b. a polgármester,
  - c. az alpolgármesterek,
  - d. a helyi önkormányzati képviselők,
  - e. a jegyző,
  - f. az aljegyzők,
  - g. a nemzetiségi önkormányzatok jogaik gyakorlása körében,
  - h. a Hivatal adott feladat ellátásával megbízott ügyosztályának/ irodájának vezetője,
  - i. feladatellátással megbízott önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok igazgatósági elnökei, igazgatói, az intézmény-működtetési vezető, piacvezető, gazdasági vezetők, felügyelő bizottsági tag(ok),
  - j. mindazon személyek és szervek, akik, vagy amelyek részére a jogszabály lehetővé teszi.
3. A Bizottság ülésén önálló napirendi pontként döntést igénylő kérdésben csak olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeknek. Rendkívüli vagy sürgős esetben szóbeli előterjesztés alapján is hozható döntés. Az előterjesztéseket a kézbesítést megelőzően a Bizottság elnöke jóváhagyja és kézjeggyével 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. A IV./ 2. a) - j) illetve IV./ 5. pontok végrehajtása és azok betartatása a Hivatal feladata és az elnök felelőssége.

#### **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 le. A levezető elnök 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. A levezető elnök megnyitja a Bizottság ülését. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát. A levezető elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét, ismerteti az ülésről távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távolmaradások 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. A levezető elnök minden napirendi pont felett vitát nyit. A levezető 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 benyújtott módosító indítványokat,
  - c) a levezető elnök megnyitja a napirend vitáját,
  - d) a levezető elnök a bejelentkezés sorrendjében ad szót, melynek keretében kérdések tehetőek fel az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 1-1 percen, 3 alkalommal,
  - e) a levezető elnök az előterjesztőnek megadja a szót a feltett kérdések megválaszolására legfeljebb 3 percen, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a szakértők segítségét,
  - f) a levezető elnök megadja a szót a hozzászólónak legfeljebb 3 alkalommal, egyenként 3 percen,
  - g) azonos tartalmú, korábban már elhangzott, ismételt hozzászólások esetében a levezető elnök megvonhatja a szót a hozzászólótól
  - h) az időkeretek betartatása a levezető elnök feladata
  - i) a levezető elnök lezárja a vitát, ha a napirendi ponthoz nincs további hozzászóló vagy ha a Bizottság egyszerű többséggel a vita lezárásáról döntött,
  - j) a levezető elnök megadja a szót az előterjesztőnek kérése esetén legfeljebb 3 percen előterjesztői zárszóra,
  - k) a levezető elnök egyenként felteszi szavazásra a módosító indítványokat,
  - l) a levezető elnök elrendeli a szavazást.
6. A levezető elnök a Bizottság javaslatára felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévőnek is. E kérdésben a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
7. A jegyző vagy az általa felhatalmazott köztisztviselő időkorlátozás nélkül több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz, amely tényt felszólalásában előre meg kell neveznie.
8. 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 javaslat elfogadásáról azonnal kell döntenie és a szavazás eredménye szerint kell eljárni. Ügyrendi javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

9. Ha a V./ 8. pont szerinti hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a levezető elnök a hozzászólótól azonnal megvonja a szót.
10. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja. A vitát akkor is le kell zárni, ha ügyrendi indítványként bármely bizottsági tag ezt kezdeményezi és ezt a bizottsági tagok egyszerű többsége támogatja.
11. A vita lezárása után további hozzászólásnak nincs helye; személyes megjegyzéssel élhet – maximum 1 percen – 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.
12. 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 20 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 megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van.
3. A Bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
4. A képviselőnek a Bizottság döntéshozatalából való kizárására a Mötv. 49. § (1) bekezdés alkalmazandó. E bekezdés alkalmazásában a közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

## **VII. A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a megjelent bizottsági tagok nevét,
  - c) a jegyzőkönyvkészítő nevét,
  - d) a levezető elnök nevét
  - e) a határozatképeség tényét
  - f) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét

Vh  
9

- g) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- h) az előterjesztéseket;
- i) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- j) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- k) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- l) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- m) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- n) a szavazás számszerű eredményét;
- o) a hozott döntéseket
- p) a meghozott döntések számát, felelősét, a végrehajtás határidejét, a szavazás módját (tematikai blokkonként vagy más módon)
- q) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
- r) a levezető elnök és alelnök (hitelesítő) aláírását.

2. A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) előterjesztés(ek),
- d) szakértői vélemény(ek).

3. A Bizottság döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről. A bizottsági hanganyagot 6 hónapig meg kell őrizni.

4. A bizottsági ülések jegyzőkönyveit a – zárt ülés jegyzőkönyvei kivételével – lakosság számára közzé kell tenni a honlapon. A bizottsági tagok számára a nyilvános és zárt ülés jegyzőkönyveit egyaránt a III.2. pont szerinti informatikai rendszeren kell hozzáférhetővé tenni. tenni.

5. A Bizottság jegyzőkönyvét az ülést követő tíz napon belül elektronikus úton a jegyző részére meg kell küldeni. A Bizottság jegyzőkönyvét az elnök és az alelnök aláírásával az ülést követő tizenöt napon belül a Jegyzői Kabinet Szervezési Irodája köteles megküldeni a Kormányhivatalnak.

6. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvi kivonatot legkésőbb három munkanapon belül a bizottsági tagok részére meg kell küldeni, valamint a Tudásbázison és a honlapon is elérhetővé kell tenni.

7. Az 5-7. pont szerinti továbbítás a Tudásbázis és bizottsági tagok részére a III. 2. pont szerinti informatikai rendszerben történik.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ügyrend mellékletei:

1. a Bizottság üléseinek állandó meghívottai

Az Ügyrend függelékei:

- I. a Bizottság tagjainak száma és névsora
  - II. a Bizottság feladat - és hatásköre
  - III. a Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei
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 2023. március 23. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 32/2021. (VIII. 04.) számú határozattal elfogadott ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2023. március .....

Camara-Bereczki Ferenc Miklós  
elnök

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi 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

**a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagjainak száma és névsora**

a) a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagjainak száma 11 fő.

b) a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság névsora

Elnök: Camara-Bereczki Ferenc Miklós

Alelnök: Hermann György

Tag: Gondos Judit

Dr. Szilágyi Demeter

Stettner István

Szarvas Koppány Bendegúz

Külsős tag: Bálint Gergely

Kaiser Edvin Sándor

Pacsika Márton

Pető Bálint

Tarcsay Tibor

## **1. A Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság feladat- és hatásköre**

a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 36/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelet 7. melléklet 4. pontja alapján a Bizottság feladat- és hatásköre:

### *4.1. Dönt*

4.1.1. a közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások megadásáról, megtagadásáról vagy a határidő hosszabbításáról, az Önkormányzati tulajdonú és kezelésű utcák meglévő közmű törzshálózataira történő csatlakozásokkal kapcsolatos kérelmek kivételével;

4.1.2. a Józsefváros Kártyával összefüggő, önkormányzati döntést igénylő ügyekben;

4.1.3. a társasházaknak adható önkormányzati támogatások esetében a pályázati felhívás módosításáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról, a támogatási összegekről, illetve a kamatmentes kölcsön összegéről, a támogatási szerződés megkötéséről és módosításáról, valamint a támogatási szerződésben foglaltak teljesítésével összefüggő ügyekben;

4.1.4. az önkormányzati feladatokhoz és célokhoz kapcsolódó kedvezményes helyiség-bérbeadási pályázat keretében bérbe adott helyiség bérlőjének beszámolójának és szakmai tervének elfogadásáról;

4.1.5. a lakosság részére biztosítandó komposztládák tárgyában benyújtott pályázatokról;

4.1.6. a környezet-, és klímavédelemi pályázatok és programok - különösen Józsefvárosi Klímavédelmi Intézkedési Tervről szóló beszámolóban szereplő pályázatok - tekintetében a pályázati felhívás módosításáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról, a pályázati összegek pályázók közötti meghatározásáról, a támogatási szerződés megkötéséről és módosításáról, valamint a támogatási szerződésben foglaltak teljesítésével összefüggő ügyekben;

4.1.7. az Önkormányzat, közművelődési, kulturális feladatok ellátása tárgykörbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;

4.1.8. a Józsefvárosban adományozható kitüntetésekéről szóló önkormányzati rendelet alapján a bizottság hatáskörébe tartozó kitüntetésben részesülők személyéről;

4.1.9. Józsefváros önkormányzati jelképeinek (címer, zászló, lobogó) alapításáról, és a jelképek használati rendjéről szóló rendeletben meghatározott esetben;

4.1.10. a bizottság hatáskörébe tartozó ügyben költségvetési fedezetet nem igénylő munkacsoport létrehozásáról, összetételéről, tagjairól, feladatairól és működéséről, mely munkacsoport kizárólag az azt létrehozó bizottság részére tehet javaslatot;

4.1.11. a parkok, terek, játszóterek és kutyafuttatók működési rendjéről.

### *4.2. Véleményezi:*

4.2.1. a közrendet, közbiztonságot érintő kérdéseket;

4.2.2. a köztisztaságot érintő kérdéseket;

4.2.3. a társasházi pályázati rendszert érintően az éves költségvetést, valamint annak módosítását tartalmazó előterjesztést;

4.2.4. a kerületrendezési tervek kialakítását és ellenőrzi azok végrehajtását;

4.2.5. a piacokra vonatkozó javaslatokat;

4.2.6. a közösségi színtér vagy közművelődési intézmény működtetésére irányuló közművelődési megállapodás-tervezetet;

- 4.2.7. a társadalmi (civil) szervezeteket érintő döntéseket;
- 4.2.8. az önkormányzati tulajdonú közművelődési feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, üzleti tervét, közszolgáltatási szerződését, illetőleg beszámolóját;
- 4.2.9. környezet-, klíma - és természetvédelmi, valamint akadálymentességi szempontból a beruházásokat.

#### 4.3. *Javaslatot tesz:*

- 4.3.1. a Józsefvárosban adományozható kitüntetésekéről szóló önkormányzati rendelet alapján a bizottság hatáskörébe tartozó kitüntetésben részesülők személyére;
- 4.3.2. a civil és kulturális, egyházi, nemzetiségi, sport nem kizárólagos képviselő-testületi hatáskörbe tartozó önkormányzati feladatellátást szolgáló pályázatok kiírására és a pályázatok elbírálására, a pályázati összegek pályázók közötti meghatározására;
- 4.3.3. a Képviselő-testület szobor-, emlékmű-, emléktábla állításával kapcsolatos feladataira;
- 4.3.4. az önkormányzati feladatokhoz és célokhoz kapcsolódó kedvezményes helyiség-bérbeadásra irányuló pályázat kiírására, elbírálására, valamint az együttműködési megállapodás és a bérleti szerződés megkötésére, meghosszabbítására, megszüntetésére, és a díjkedvezmény megvonására;
- 4.3.5. környezetvédelmi szempontból védett területek kijelölésére;
- 4.3.6. a környezeti ártalmak megszüntetésére, illetve csökkentésére;
- 4.3.7. a közművelődési ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására.

#### 4.4. *Egyéb:*

- 4.4.1. igény esetén a társasházi közgyűléseken részt vesz, ahol tájékoztatják a lakóközösségeket a helyi pályázati lehetőségekről;
- 4.4.2. folyamatosan tájékozódik a társasházak, lakásszövetkezetek helyzetéről, műszaki állapotáról;
- 4.4.3. a társasházak, lakásszövetkezetek felújítási igényeit felméri;
- 4.4.4. a társasházak, illetve lakásszövetkezetek felújítással kapcsolatos problémáit számba veszi, információt gyűjt, melyek szerint általános érvényű problémákat fogalmaz meg, melyekről tájékoztatja a Képviselő-testületet szükség szerint;
- 4.4.5. kapcsolatot tart a klíma- illetve környezetvédelmi egyesületek, társaságok, egyéb szervezetek képviselőivel;
- 4.4.6. figyelemmel kíséri a kerület környezet- és természetvédelmi helyzetét, a környezetvédelmi előírások érvényesítését;
- 4.4.7. a közbiztonsággal kapcsolatos panaszlevelek alapján tény- és helyzetértékelést végez és megoldási javaslatot dolgoz ki.

**A Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága előterjesztő neve

.....sz. napirend

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság**  
**.....(év/hónap/nap)-i ülésére**

Tárgy:

Előterjesztő: név/beosztás

Készítette: név/beosztás

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

A döntés elfogadásához egyszerű/minősített szavazattöbbség szükséges. **(a nem kívánt rész törlendő)**

**Tisztelt Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság!**

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

**II. A beterjesztés indoka**

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

**IV. Jogszabályi környezet**

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságának**

**...../..... (.....) számú határozata**

(A javasolt döntések pontokba szedve.)

Felelős:

Határidő: (Amennyiben a felelős és a határidő az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a feltüntetés pontonként kötelező.)

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység:** (amennyiben az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a végrehajtást végző megjelölése pontonként kötelező)

Budapest, .....



Előterjesztő (neve/alírása)

KÉSZÍTETTE: .....(SZERVEZETI EGYSÉG)

LEÍRTA: .....(NÉV, BEOSZTÁS)

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

(NÉV)  
ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

JÓVÁHAGYTA:

(NÉV)  
JEGYZŐ

(NÉV)  
A VÁROSÜZEMELTETÉSI, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSI  
ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG ELNÖKE