

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottsága  
Előterjesztő: Hermann György elnök

101..... sz. napirend

## ELŐTERJESZTÉS

A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság 2023. november 21-i ülésére

**Tárgy: Javaslat a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság ügyrendjének elfogadására**

Előterjesztő: Hermann György elnök

Készítette: dr. Kiss Levente Jogi Iroda jogi referens, dr. Bojsza Krisztina jegyzői kabinetvezető

A napirendet nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Érkezett: 2023 NOV 16.	Szám: 02/237-2/2023	
Melléklet:	Ügyintéző: PNB	Előzmény: EP.

Mellékletek:

1. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság 17/2019. (XII. 17.) számú határozatával elfogadott ügyrendje
2. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság új ügyrendje (a változások korrektúrával kerültek jelzésre)
3. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság új ügyrendje (korrektúra nélküli változat)

**Tisztelt Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság!**

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

A Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a 17/2019. (XII. 17.) számú határozatával elfogadta ügyrendjét (előterjesztés 1. számú melléklete).

A Bizottság feladatait a Képviselő-testület a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI. 06.) (a továbbiakban: SZMSZ) önkormányzati rendeletben határozta meg.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 2022. december 15. napján tartott ülésén elfogadta az SZMSZ módosításáról 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 (a továbbiakban: Rendelet), amely megváltoztatta a Képviselő-testület bizottságainak struktúráját, valamint a Bizottságok feladat-és hatáskörét.

A Rendelet alapján 2023. március 1. napjától: a Képviselő-testület állandó bizottságainak száma 6-ról 4-re csökkent, módosult a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság elnevezése Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnevezésre, valamint a Bizottság tagjainak száma 9 főről 10 főre változott.

A Képviselő-testület 8/2023. (II. 23.) számú határozatában úgy döntött, hogy a Bizottság tagjai közül Egry Attila és Gondos Judit képviselőket, valamint dr. Weisz Gábor Miklós, Bálint Gergely és Mezei Boldizsár bizottsági tagokat 2023. február 28. napjával visszahívja; 2023. március 1. napjától a Bizottság tagjává Dr. Ferencz Orsolya és Camara-Bereczki Ferenc Miklós képviselőket, valamint Őszi Évát, Gyimesi Nórát és dr. Pálovics Emesét megválasztja.

Dr. Ferencz Orsolya Ildikó helyi önkormányzati képviselői mandátumáról 2023. június 9-i hatályal írásban lemondott, melyet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi

ERKEZETT

2023 NOV 16.

8:10

CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 30. § (2) bekezdése alapján a Képviselő-testületnek intézett és a polgármesternek eljuttatott. A Képviselő-testület 186/2023. (VII. 13.) számú határozatával 2023. július 14. napjától a megüresedett bizottsági helyre Soós Györgyöt helyi önkormányzati képviselőt választotta.

Fenti indokok miatt szükségessé vált a Bizottság ügyrendjének felülvizsgálata.

Fenti változások, ezen felül egyéb technikai módosítások az ügyrendben átvezetésre kerültek, mely tervezet jelen előterjesztés 3. számú mellékletét képezi. A könnyebb nyomon követhetőség érdekében korrektúrával kerültek jelölésre a változtatások jelen előterjesztés 2. számú mellékletében. Az új ügyrend tervezete a Bizottság tagjai részére 2023. szeptember 29. napján elektronikusan megküldésre került, melyre a Bizottság tagjai részéről kiegészítési javaslat nem érkezett.

## **II. A beterjesztés indoka**

A Bizottság új ügyrendjének elfogadása érdekében indokolt, hogy a Bizottság a döntését a 2023. novemberi ülésén meghozza.

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

A döntés célja a Bizottság új ügyrendjének elfogadása.

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

## **IV. Jogszabályi környezet**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) és (3) bekezdése szerint:

(2)\* Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. *A képviselő-testület szervei:* a polgármester, a főpolgármester, a vármegyei közgyűlés elnöke, *a képviselő-testület bizottságai,* a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a vármegyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

(3) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, *a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága,* a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(4) *A képviselő-testület* – e törvényben meghatározott kivételekkel – *hatásköreit* a polgármesterre, *a bizottságára,* a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására *ruházhatja át.* E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

Az Mötv. 53. § (1) b) és l) pontja szerint: A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;

l) a képviselő-testület bizottságairól.

Az Mötv. 60. §-a 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.

Az SZMSZ 35. § (2) bekezdése alapján a bizottságok működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy saját működését a bizottság ügyrendben szabályozza.

Az SZMSZ 37. § (1) bekezdése alapján a bizottság saját munkamegosztására, ügymenetére, munkamódszerére, az egyes tagok, és a levezető elnök hatáskörére vonatkozóan ügyrendet készít, melyet minősített többséggel fogad el. Az Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján a Bizottság ülése nyilvános.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottságának**

...../2023. (.....) számú határozata

#### **a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság ügyrendjének elfogadásáról**

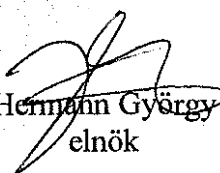
A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság úgy dönt, hogy elfogadja a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság ügyrendjét az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: Hermann György elnök

Határidő: 2023. november 21.

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység:** Jegyzői Kabinet Szervezési Iroda

Budapest, 2023. november 16.

  
Hermann György  
elnök

KÉSZÍTETTE: JEGYZŐI KABINET

LEÍRTA: DR. KISS LEVENTE JOGI IRODA, DR. BOJSZA KRISZTINA JEGYZŐI KABINETVEZETŐ

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL / NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL: 

*T. A. J. A. D.*

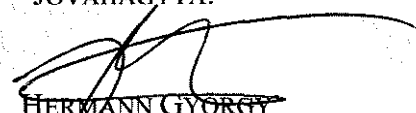
ELLENŐRIZTE:

  
DR. LEHOTZKY BALÁZS  
ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

  
DR. SAJTÓCSILLA  
JEGYZŐ

JÓVÁHAGYTA:

  
HERMANN GYÖRGY  
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, LAKÁSÜGYI ÉS  
OKTATÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

*1. B. melléklet*  
*Hatályos: 2021.07.01-től*  
*a függelékkel módosítva*

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

**Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottságának**

**17/2019. (XII.17.) sz. határozatával elfogadott**

**ÜGYRENDJE (a továbbiakban: Ügyrend)**



## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének **Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi 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: Möt.), valamint mindenkor a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait ezen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár és 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 az érintett bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani. 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.
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. Amennyiben a tag nem tud részt venni a Bizottság ülésén, úgy ezt az elnöknek címzett emailben köteles azonnal bejelenteni, a távolmaradás okának megadásával.
10. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. Külső szakértő igénybevételeéről a bizottság egyszerű többséggel, tanácskozást követően dönt. Külső szakértő díjazásra nem jogosult.
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 (SZELB). A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik újra.

13. A Bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást tesz.
  14. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság saját- és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik. A Bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi vélemény a képviselő-testület ülésén is képviselhető, az V.14. pontban megfogalmazottak szerint.
  15. A Bizottság döntésének kiadmányozója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott bizottsági tag.
  16. A Képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról a jegyző, vagy az általa kijelölt személy 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. A Bizottság elnökének, bármely tagjának, a polgármesternek vagy a jegyző kérése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Bizottság elnökének, tagjainak 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 az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben.
  - c) Javaslattétel 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.
3. A Bizottság a saját nevében, az Önkormányzat képvisellete nélkül kapcsolatot tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

### **III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE**

1. A Bizottság a rendes üléseit keddi napokon, 15.00 órai kezdettel tartja.
2. A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket (előterjesztés és mellékletei) és a meghívót legalább az ülést megelőző 5 nappal korábban kézhez kapják az érdekeltek. A kézbesítés az [omtr.jozsefvaros.hu](http://omtr.jozsefvaros.hu) címen elérhető portálon keresztül történik, amelyhez a tagoknak hozzáférést biztosítani az elnök 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 a helyettesítő alelnök járhat el. Az alelnökök elnöki helyettesítési sorrendje a következő:
  - 1.) Czeglédi Ádám
  - 2.) Sántha Péterné
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 az [omtr.jozsefvaros.hu](http://omtr.jozsefvaros.hu) címen 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 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 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:
  - Az Ügyrend 1. mellékletében meghatározott személyek (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 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 helyi 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 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 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. 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.
7. 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 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. 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 tehetők fel az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 1-1 percben,
  - e) a levezető elnök az előterjesztőnek megadja a szót a feltett kérdések megválaszolására legfeljebb 3 percben, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
  - f) a levezető elnök megadja a szót a hozzászólónak legfeljebb 3 percben,
  - 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 percben előterjesztői zárszóra,
  - k) a levezető elnök egyenként felteszi szavazásra a módosító indítványokat,
  - l) a levezető elnök elrendeli a szavazást.
6. Ha a levezető elnök bizottsági tagi minőségében kíván felszólalni, akkor ezt szokásos módon jeleznie kell, és csak az előtte hozzászólásra jelentkezettek után szólalhat fel.
7. A levezető elnök a Bizottság javaslatára 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, amely tényt felszólalásában előre meg kell neveznie.
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 javaslat elfogadásáról azonnal kell döntenie és a szavazás eredménye szerint kell eljárni. Ügyrendi javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
10. Ha a V./ 9. pont szerinti hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a levezető elnök a hozzászólótól azonnal megvonja a szót.

11. 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. 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 jegyzőkönyvvezendő 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. A levezető elnök a napirendtárgyalása során szünetet rendelhet el.
16. A Bizottság tagjai az Önkormányzatot érintő felvilágosítás-kéréseket a jegyző felé címezve írásban nyújthatnak be. A felvilágosítás-kérésre annak benyújtását követő legkésőbb 13 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
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 13 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 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 és az elnök véglegesíti.
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 ügghöz, illetőleg az üggyel érintett felek bármelyikéhez személyi vagy vagyoni érdekeltsége fűződik. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság minősített szótöbbséggel dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntéshozatalból kizárható

bizottsági tag kizárására nem került sor, ám a kizárás feltételei a kizárás tekintetében érintett döntés meghozatalának időpontjában fennálltak, akkor a meghozott döntést ezen pontban említett személyes érintettség észlelését követően nem lehet végrehajtani és helyette új döntést kell hozni. A jelen pont tekintetében hozzátartozó: az egy háztartásban élő rokon, az egyenesági felmenők és egyenesági leszármazottak, az oldalági rokonok, a féltestvér, a házastárs, az élettárs, a féltestvér, az unokatestvér, a házastárs egyenes ági felmenői és egyenes ági leszármazottai, valamint hozzátartozó a gondnokolt, a gondnok, a gyámolt, a gyám és az állandó ápoló.

## 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 jegyzőkönyvvezető nevét,
  - d) a levezető elnök nevét
  - e) a határozatképesség tényét
  - f) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét
  - g) a javasolt, elfogadott és tárgyalta 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, szavazás módját (tematikai blokkonként vagy más módon)
  - q) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
  - r) a levezető elnök aláírását,
  - s) az illetékes hivatali vezető aláírását,
  - v) a jegyző ellenjegyzését.
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 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. A Bizottság jegyzőkönyvét a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapra is fel kell tölteni.
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.

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 portálon keresztül történik.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ügyrend mellékletei:
  1. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság üléseinek állandó meghívottai
  2. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei

Az Ügyrend függelékei:

- I. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság tagjainak névsora
  - II. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság feladat- és hatásköre
  - III. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi 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 Mőtv. és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
  4. Az Ügyrend 2019. december 17. napján lép hatályba.

Budapest, 2019. december 17.

  
.....  
elnök

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi 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  
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság  
előterjesztő neve

.....sz. napirend

**ELŐTERJESZTÉS**  
a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság.....i ülésére

Tárgy:

Előterjesztő: név/beosztás

Készítette: név/beosztás

A napirendet .....(nyilvános/zárt)ülésem .....(kell/lehet) tárgyalni.  
A döntés elfogadásához egyszerű szavazati többség 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 közlés 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 SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS LAKÁSÜGYI  
BIZOTTSÁG ELNÖKE



**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság  
tagjainak névsora**

Elnök:	Hermann György
Alelnök:	Czeplédy Ádám
	Sántha Péterné
Tagjai:	Könczöl Dávid <sup>1</sup>
	Egry Attila
Külsős tagjai:	Gosztonyi Géza
	Bálint Gergely
	Mezei Boldizsár <sup>2</sup>
	dr. Weisz Gábor Miklós <sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Módosította 452/2021. (VI.30.) KT határozat 3. pontja

<sup>2</sup> Módosította 465/2021. (VI.30.) KT határozat 2. pontja

<sup>3</sup> Módosította 450/2021. (VI.30.) KT határozat 1. pontja



**1. A Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság feladat- és hatásköre különösen:**

*1.1. Dönt*

- 1.1.1. a szociális és gyermekvédelmi intézmények házirendjét és szakmai programjának jóváhagyásáról;
- 1.1.2. az Önkormányzat egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgykörbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;
- 1.1.3. a kerületi kábítószer-ellenes programok költségvetésben biztosított előirányzatának felhasználásáról;
- 1.1.4. Budapest Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló önkormányzati rendelet alapján történő minőségi lakáscseréről;
- 1.1.5. a pályázati rendszer szerinti lakás bérbeadásról.

*1.2. Véleményezi*

- 1.2.1. a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdését;
- 1.2.2. a Képviselő-testület munkáltatói (személyi) döntéseivel összefüggő előterjesztéseket előzetesen a szociális és egészségügyi intézmények vezetői tekintetében;
- 1.2.3. a szociális és egészségügyi szolgáltatók részére kiírt helyiségpályázatokat.

*1.3. Javaslatot tesz*

- 1.3.1. a helyi szociálpolitikát és egészségpolitikát érintő tervek kidolgozására, figyelemmel kíséri végrehajtásukat;
- 1.3.2. szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások indításának kezdeményezésére, ellátási, szolgáltatási szerződések megkötésére;
- 1.3.3. a lakáskonceptión alapuló lakáspályázatok szempontrendszerének kidolgozására és kiírására;
- 1.3.4. különös méltányosságból a felmondási eljárás felfüggesztésére a szociális lakbérrel rendelkező együttműködő adós rendkívüli élethelyzetre tekintettel;
- 1.3.5. a polgármesternek azon család vagy személy hátralekkelési támogatásra való jogosultságáról, akik a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés a)-b), d)-i) pontjában foglaltaknak megfelelnek és a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350 %-át, egyedül élő esetén a 450%-át;
- 1.3.6. a polgármesternek azon család vagy személy hátralekkelési támogatásra való jogosultságáról, akik az adóssággal érintett lakásban jogcím nélküli használóként laknak és a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelnek, azzal, hogy esetükben a hátralekkelési szolgáltatásba bevonható adósságtípusok közül csak a lakbér, lakáshasználati díj és kapcsolódó különszolgáltatási díjhátralék vonható be;



- 1.3.7. sérülékeny csoportokba tartozó egyének és családok elhelyezés nélküli kilakoltatása tilalmának kidolgozására;
- 1.3.8. Elsőként Lakhatást szemléletű program indítási feltételeire;
- 1.3.9. munkaerőpiaci integrációs programok kidolgozására, és a tartós inaktívok aktiválását segítő munkaerőpiaci programok támogatására, a területen pályázat kiírására;
- 1.3.10. dropprevenciós, ártalomcsökkentési és rehabilitációs program kidolgozására, és támogatására;
- 1.3.11. a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának támogatására;
- 1.3.12. a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására.

#### 1.4. Egyéb

- 1.4.1. figyelemmel kíséri a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére;
- 1.4.2. kezdeményezi, szervezi és koordinálja a kerületben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését;
- 1.4.3. kezdeményezheti az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásának az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott, más ellátási formába történő átcsoportosítását;
- 1.4.4. kezdeményezheti – az ellátási forma megváltoztatása nélkül - az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásainak más, a szolgáltató finanszírozási szerződésében szereplő, illetve abban nem szereplő szakmákba – külön jogszabály szerinti mértékben – történő átcsoportosítását, azzal, hogy az egészségügyi szolgáltató rendelkezésére bocsátott kapacitásainak száma összességében nem változhat;
- 1.4.5. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;
- 1.4.6. közreműködik a szociális ellátórendszer hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében;
- 1.4.7. összehangolja a kerületi szociálpolitikai elképzeléseket a fővárosi koncepcióval és igényekkel;
- 1.4.8. közreműködik a hajléktalanok ellátása érdekében a fővárosi és kerületi feladatok összehangolásában;
- 1.4.9. ellenőrzi és felügyeli az Önkormányzat által irányított szociális és gyermekvédelmi költségvetési szervek tevékenységét;
- 1.4.10. közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban;
- 1.4.11. előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatását;
- 1.4.12. 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;
- 1.4.13. rendszeres kapcsolatot tart a főváros egészségügyi vezetésével, az egészségügyi ellátás kórházi háttérét biztosító intézményekkel, a Magyar Orvosi Kamara és Gyógyszerészkamara kerületi vezetőivel, a kerületben működő egészségügyi intézmények fenntartóival, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit; illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit;

- 1.4.14. segíti az alkoholizmus, a drogfogyasztás és a dohányzás elleni küzdelmet;
- 1.4.15. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;
- 1.4.16. támogatja és segíti a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját;
- 1.4.17. munkája során együttműködik a gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
- 1.4.18. az ágazatban működő érdekképviseleti szervezetekkel kapcsolatot tart, illetve fontosabb döntések előtt kikéri a véleményüket;
- 1.4.19. ellenőrzi az intézményi férőhelykihasználást.



**A Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság ülésein résztvevők ülésrendje**

Bálint Gergely

Gosztonyi Géza

Mezei Boldizsár

dr. Weisz Gábor Miklós

Könczöl Dávid

Egry Attila

Dr.Eröss Gábor  
alpolgármester

Sántha Péterné

Szili-Darók Ildikó  
alpolgármester

Czeglédy  
Ádám

Hermann  
György

Dr.Vörös Szilvia dr.Sajtos Csilla  
Aljegyző Jegyző



**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság**

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

**ÜGYRENDJE,**

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság).
2. A Bizottság tagjainak számát és a tagok névsorát az I. számú függelék tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait ezen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár és 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 az érintett bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani. Szükség esetén az érintett bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. A jelen pont szerinti együttes ülések szabályait a III./14. pont tartalmazza, és arról minden bizottsági tagot tájékoztatni kell és minden bizottsági tag részt vehet.
8. A Bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell a III./1. pont szerint.
9. A Bizottság tagja a Bizottság ülésein köteles részt venni. A kötelezettségeit megszegő bizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza. Amennyiben a tag nem tud részt venni a Bizottság ülésén, úgy ezt az elnöknek címzett emailben köteles azonnal bejelenteni, a távolmaradás okának megadásával.
10. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. Külső szakértő igénybevételéről a Bizottság egyszerű többséggel, tanácskozást követően dönt. Külső szakértő díjazásra nem jogosult.
11. A Bizottság az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz.

törölt: és
törölt: anak
törölt: 17
törölt: 2019
törölt: XII.17.
törölt: (a továbbiakban: Ügyrend)
törölt: 1
törölt: -
formázott: Betűtípus: Nem Félkövér
törölt: és
törölt: a
törölt: 9 fő,
törölt: F
törölt: mindenkor
formázott: Listaszerű bekezdés, Balra igazított, Nincs felsorolás vagy számozás
törölt: 5
törölt: b

*[Handwritten signature]*  
17

12. A bizottsági határozat és az I./13. pont szerinti állásfoglalás jelölése: a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik újra.

törölt: a Bizottság betűjele (SZELOB).

13. A Bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást tesz.

14. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság saját- és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik. A Bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi vélemény a Képviselő-testület ülésén is képviselhető, az V./14. pontban megfogalmazottak szerint.

törölt: k

15. A Bizottság döntésének kiadója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott bizottsági tag.

16. A Képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik.

17. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi 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. A Bizottság elnökének, bármely tagjának, a polgármesternek vagy a jegyző kérése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Bizottság elnökének, tagjainak 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.

formázott: Betűtípus: Nem Félkövér, Nem Dőlt

törölt:

törölt: ¶

## II. A BIZOTTSÁG FELADATKÖRE

1. A Bizottság általános feladatai:

a) feladatkerében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

törölt: F

b) dönt az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben.

törölt: D

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.

törölt:

törölt: J

d) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben.

törölt:

törölt:

e) véleményezi a Bizottság feladatkerét érintő, más szervek által elkészített előterjesztéseket.

törölt: A

törölt:

f) közreműködik az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.

törölt: V

törölt: K

g) feladatkerében 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.

törölt:

törölt:

törölt: F

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. számú függeléke tartalmaz.

b) A Bizottságra további feladat- és hatásköröket ruházhatnak át önkormányzati rendeletek.

törölt: F

törölt: nak

3. A Bizottság a saját nevében, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) képviselete nélkül kapcsolatot tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

törölt: z

### III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

1. A Bizottság ülést 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.

törölt: <#>A Bizottság a rendes üléseit keddi napokon, 15.00 órai kezdettel tartja.¶

törölt: 2

törölt: z

törölt: omtr.jozsefvaros.hu címen elérhető portálon

törölt: z

törölt: elnök

törölt: 3

2. A Bizottság üléseit az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a Bizottság üléseit 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. Az alelnökök elnöki helyettesítési sorrendje a következő:

törölt: helyettesítő

törölt: :

- 1.) Czeglédi Ádám
- 2.) Sántha Péterné

3. A Bizottság elnöke szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni. Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni a III./5.-6. pontjában meghatározott esetekben.

formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

törölt: z

törölt: Ügyrend

törölt: 6

törölt: 7

törölt: 6

törölt: 7

törölt: az omtr.jozsefvaros.hu címen elérhető portálon

4. A rendkívüli ülésre írásban indokolt esetben kerülhet sor, az arra szóló meghívót a napirend írásos anyagaival (előterjesztés és mellékletei), valamint a III./5.-6. pont szerinti indítvánnyal együtt legalább az ülés kezdete előtt 48 órával kell megküldeni. A kézbesítés Hivatal által biztosított informatikai rendszeren keresztül történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek feltöltése nem megoldható, emailben, vagy kivételes esetben papíralapon kell kiküldeni.

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

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

6. 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 rendes ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a kezdeményező képviselőt meg kell hívni.

törölt: b

formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Többszintű + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 3 + Igazítás: Bal oldalt + igazítás: 1,9 cm + Behúzás: 2,54 cm

törölt: b

törölt: ¶

<#>¶

¶

formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

7. A III./5. 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.

törölt: 6

törölt: )

törölt: )

8. A III./5.-6. pont alapján összehívott rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet a meghívó tartalmaz.

törölt: 6

törölt: 7

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

10. A Bizottság ülésein tárgyalt előterjesztéshez módosító indítványt szóban is lehet tenni.

11. 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 állandó meghívottakra is.

törölt: 6

törölt: 7

törölt: az

12. 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.

13. 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.

14. 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 állapotban meg.

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

törölt: 6

16. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt:

törölt: 7

törölt: 1

- Az Ügyrend 1. számú mellékletében meghatározott személyek (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 Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.

törölt: 8

törölt:

törölt: 1

17. A Bizottság ülésére az állandó meghívottak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.

törölt: 1

törölt: 1

törölt: 1

#### IV. A BIZOTTSÁGI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez kell benyújtani a III. számú függelék szerinti formai követelményeknek megfelelően.

törölt: 2

törölt: melléklet

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/önálló irodának 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 szervezetek, 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 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. 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.
7. 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./2. 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.

törölt:

törölt:

formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

törölt:

törölt: 3

törölt: b



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 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. 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:
- az előterjesztő kérése esetén az előterjesztés szóbeli kiegészítése legfeljebb 3 perc időtartamban,
  - az elnök ismerteti az előzetesen írásban benyújtott módosító indítványokat,
  - a levezető elnök megnyitja a napirend vitáját,
  - a levezető elnök a bejelentkezés sorrendjében ad szót, melynek keretében kérdések tehetőek fel az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 1-1 percben,
  - a levezető elnök az előterjesztőnek megadja a szót a feltett kérdések megválaszolására legfeljebb 3 percben, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
  - a levezető elnök megadja a szót a hozzászólónak legfeljebb 3 percben,
  - azonos tartalmú, korábban már elhangzott, ismételt hozzászólások esetében a levezető elnök megvonhatja a szót a hozzászólótól
  - az időkeretek betartatása a levezető elnök feladata
  - a levezető elnök lezárja a vitát, ha a napirendi ponthoz nincs további hozzászóló vagy ha a Bizottság egyszerű többséggel a vita lezárásáról döntött,
  - a levezető elnök megadja a szót az előterjesztőnek kérése esetén legfeljebb 3 percben előterjesztői zárszóra,
  - a levezető elnök egyenként felteszi szavazásra a módosító indítványokat,
  - a levezető elnök elrendeli a szavazást.
6. Ha a levezető elnök bizottsági tagi minőségében kíván felszólalni, akkor ezt szokásos módon jeleznie kell, és csak az előtte hozzászólásra jelentkezettek után szólalhat fel.
7. A levezető elnök a Bizottság javaslatára 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, amely tényt felszólalásában előre meg kell neveznie.
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 javaslat elfogadásáról azonnal kell dönteni és a szavazás eredménye szerint kell eljárni. Ügyrendi javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
10. Ha a V./9. pont szerinti hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a levezető elnök a hozzászólótól azonnal megvonja a szót.

törölt:

törölt:

törölt:

**formázott:** Nincs felsorolás vagy számozás

**formázott:** Listaszerű bekezdés, Balra igazított, Nincs felsorolás vagy számozás, Mintázat: Üres, Tabulátorok: Nincs 0,63 cm

11. 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. 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. A levezető elnök a napirend tárgyalása során szünetet rendelhet el.
16. A Bizottság tagjai az Önkormányzatot érintő felvilágosítás-kéréseket a jegyző felé címezve írásban nyújthatnak be. A felvilágosítás-kérésre annak benyújtását követő legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
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 15 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 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 és az elnök véglegesíti. 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 megtárgyalását 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.

<b>formázott:</b> Betűszín: Automatikus
<b>formázott:</b> Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,5 cm, Többszintű + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 16 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 1,9 cm + Behúzás: 2,54 cm, Szegély: Fent: (Szegély nélkül), Alul: (Szegély nélkül), Bal oldalt: (Szegély nélkül), Jobb oldalt: (Szegély nélkül), Ezek között: : (Szegély nélkül), Mintázat: Üres (Fehér)
<b>törölt:</b> 3
<b>törölt:</b> b
<b>formázott:</b> Mintázat: Üres (Fehér)
<b>törölt:</b> b
<b>törölt:</b> 3

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 ezen pontban említett személyes érintettség észlelését követően nem lehet végrehajtani és helyette új döntést kell hozni. A jelen pont tekintetében hozzátartozó: az egy háztartásban élő rokon, az egyenesági felmenők és egyenesági leszármazottak, az oldalági rokonok, a féltestvér, a házastárs, az élettárs, a féltestvér, az unokatestvér, a házastárs egyenes ági felmenői és egyenes ági leszármazottai, valamint hozzátartozó a gondnokolt, a gondnok, a gyámolt, a gyám és az állandó ápoló.

## VII. A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
  - a megjelent bizottsági tagok nevét,
  - a jegyzőkönyvkészítő nevét,
  - a levezető elnök nevét
  - a határozatképesség tényét
  - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét
  - a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
  - az előterjesztéseket;
  - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
  - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - a szavazás számszerű eredményét;
  - a hozott döntéseket
  - a meghozott döntések számát, felelősét, a végrehajtás határidejét, szavazás módját (tematikai blokkonként vagy más módon)
  - a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
  - a levezető elnök aláírását,
2. A jegyzőkönyv mellékletei:
- meghívó,
  - jelenléti ív,
  - előterjesztés(ek),
  - 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.

törölt: jegyzőkönyvvezető

törölt: s) az illetékes hivatali vezető aláírását, ¶  
v) a jegyző ellenjegyzését. ¶

törölt: audio-kazetákat

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./1. pont szerinti informatikai rendszeren kell hozzáférhetővé 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. A VII./6. pont szerinti továbbítás a Tudásbázis és a bizottsági tagok részére a III./1. 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 az elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 17/2019. (XII.17.) számú határozattal elfogadott ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2023. ....

Hermann György  
 elnök

törölt: betekintésre
törölt: 2
törölt: a Hivatalban, a képviselők számára a Szervezési és Képviselői Irodán hozzáférhetővé kell tenni. A Bizottság jegyzőkönyvét a <a href="http://www.jozsefvaros.hu">www.jozsefvaros.hu</a> honlapra is fel kell tölteni.¶
törölt: 10
formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm, Tabulátorok: 0 cm, Balra igazított + Nincs 0,63 cm
törölt: e
törölt:
törölt: j
törölt:
törölt: k
törölt: ¶
törölt: ¶
törölt: kivonatolt
törölt: vet 3
törölt: polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és a hivatali vezetők részére elektronikus úton meg kell küldeni....
törölt: z
törölt: 5-
törölt: 7
törölt:
törölt: 2
törölt: z omtr.jozsefvaros.hu portálon keresztül
törölt: 1
törölt: Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi
törölt: ¶
törölt: 2. a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei¶
törölt: Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi
törölt: Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi
törölt: Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi
törölt: ülésein
törölt: résztvevők ülésrendje
törölt:
törölt: 20192023. december 17..... napján
törölt:
törölt: 2019
törölt: december
törölt: 17
törölt: .....

  
 25

Ügyrend 4. számú melléklete

törölt: /

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság  
üléseinek állandó meghívottai**

törölt: és

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

formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm



Ügyrend I. számú függeléke

**A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság tagjainak száma és névsora**

- a) a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság tagjainak száma 10 fő.  
 b) a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság névsora

Elnök:	Hermann György
Alelnök:	Czeplédy Ádám
	Sántha Péterné
Tag:	Camara-Berenczki Ferenc Miklós
	Soós György
	Könczöl Dávid
Külsős tag:	Gosztónyi Géza
	Gyimesi Nóra
	Ószi Éva
	dr. Pálovics Emese

**törölt:** *Ügyrend 2. melléklete*

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
 Képviselő-testületének  
 Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság  
 előterjesztő neve  
 ..... sz. napirend  
**ELŐTERJESZTÉS**  
 a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi  
 Bizottság ..... 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”

**törölt:** F

**törölt:** Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi  
 Önkormányzat Képviselő-testülete

**törölt:** és

**törölt:**

**törölt:** névsora

**formázott:** Betűtípus: Nem Félkövér

**formázott**

**törölt:**

**törölt:** Hermann György

**törölt:** Czeplédy Ádám

**törölt:** Sántha Péterné

**törölt:**

**törölt:** jai

**törölt:** Könczöl Dávid<sup>1</sup>

**törölt:** Egy Attila

**törölt:** Dr. Ferencz Orsolya

**törölt:** Gondos Judit<sup>2</sup>

**törölt:**

**törölt:** jai

**törölt:** Gosztónyi Géza

**törölt:** Bálint Gergely

**törölt:**

**törölt:** Mezei Boldizsár<sup>3</sup>

**törölt:**

**törölt:** dr. Weisz Gábor Miklós<sup>4</sup>

**formázott:** Behúzás: Bal: 5,08 cm, Első sor: 1,27 cm

*[Handwritten signature]*  
 27

Ügyrend II. számú függelék:

**A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási 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 2. pontja alapján a Bizottság feladat- és hatásköre:

2.1. Dönt

2.1.1. a szociális és gyermekvédelmi intézmények házircondjének és szakmai programjának jóváhagyásáról;

2.1.2. az Önkormányzat egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgy körbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;

2.1.3. a kerületi kábítószer-ellenes programok költségvetésben biztosított előirányzatának felhasználásáról;

2.1.4. az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával kapcsolatban:

2.1.4.1. a közszolgálati célra hasznosítható lakás, a házfelügyelői szolgálati célú lakás, a krízislakás, az ideiglenes elhelyezésre szolgáló lakás, valamint a piaci célú lakás kijelöléséről az éves lakásgazdálkodási terv szerint;

2.1.4.2. a lakás vagy nem lakás célú helyiség szomszédos lakásbérleményhez történő csatolásáról;

2.1.4.3. közszolgálati célú lakás tekintetében a lakás kijelöléséről, a közszolgálati célú hasznosítás megszüntetéséről, a lakbér típusáról, valamint a bérlő foglalkoztatási jogviszonya megszűnése esetén a bérlési jogviszonyról;

2.1.4.4. házfelügyelői lakás tekintetében a munkaviszony megszűnés esetén a bérlési jogviszonyról vagy másik lakás kijelöléséről;

2.1.4.5. megtűresedett társbérlési lakrész esetén a lakásban maradó társbérlő bérlési szerződésének felmondásáról és a cserelakás felajánlásáról, a cserelakás felújításáról, lakhatóvá tételéről;

2.1.4.6. határozott idejű bérlési szerződés meghosszabbítására irányuló bérlői kérelem elutasítása miatti felülvizsgálati kérelemről;

2.1.4.7. a bérlési jogviszony megszűnését követően bérlési szerződés megkötéséről a jogcím nélküli lakáshasználóval, illetve befogadott személlyel;

2.1.4.8. a lakásba jogszerűen befogadott személynek a bérlő halála utáni bérlővé válásához szükséges tartozás megfizetésére vonatkozó feltétel alóli felmentésről;

2.1.4.9. cserelakás bérbeadásáról;

2.1.4.10. lakásgazdálkodási feladatok keretében történő bérbeadás esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 26. § (1) bekezdés szerinti bérbeadói felmondás esetén cserelakás kijelöléséről, és a méltányolható lakásnagyság figyelembevétele alóli felmentésről;

2.1.4.11. a bontásra, felújításra vagy átalakításra kijelölt épületben, a bérlő bentlakása mellett végzett munkálatok esetén a lakbér csökkentéséről;

2.1.4.12. a szociális lakbér visszamenőleges megállapításáról kivételes méltánylást érdemlő esetben;

2.1.4.13. a bérlő kérelmére a lakásbérlő általi átalakításról, korszerűsítésről;

2.1.4.14. a helyi város-rehabilitációs terület kijelöléséről és a területen a rehabilitáció megvalósításáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott vagyongazdálkodó szervezet javaslatát figyelembe véve a helyi városrehabilitációs területen lévő lakások és helyiségek esetén a lakásbővítés és helyiség lakássá történő átalakítása esetén az átalakítási költségek viselésének általános szabályaitól történő eltérésről;

törölt: F

törölt: 1

formázott: Jobbra zárt, Térköz Előtte: 14 pt, Utána: 14 pt, Sorköz: szimpla

törölt: és

formázott: Behúzás: Bal: 0,89 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

törölt: különösen:

2.1.4.15. a hozzájárulás megadásáról a lakások részben vagy egészben nem lakás céljára történő bérbeadásához;  
2.1.4.16. a pénzbeli térítés mértékéről a bérleti szerződés közös megegyezéssel vagy a bérbeadó kezdeményezésére történő megszüntetése esetén;  
2.1.4.17. a bontás miatt kiürítendő épületben lakó jogcím nélküli lakáshasználóval használati szerződés megkötéséről;  
2.1.4.18. a rendkívüli élethelyzetre vonatkozó szabályok alapján kötött bérleti szerződés meghosszabbításáról;  
2.1.4.19. részletfizetésre vonatkozó kérelemről;  
2.1.4.20. amennyiben a bérbeadó szervezet kifogásolja a szociális szolgáltató javaslatát, a részletfizetési megállapodás módosításáról;  
2.1.4.21. nem fizetés miatt jogcím nélküli lakáshasználóvá váló bérlő esetén a részletfizetés engedélyezéséről;  
2.1.4.22. a lakbér meg nem fizetése miatt jogcím nélkülivé vált használó a tartozását, úgy is teljesítheti, hogy kisebb alapterületű, alacsonyabb komfortfokozatú, alacsonyabb szobaszámú vagy más okból kisebb értékű cserelakást kap és a bérbeadó a két lakás forgalmi értékkülönbségének 50%-át megtéríti;  
2.1.4.23. a jogcím nélküli lakáshasználó, a befogadott személy, valamint az önkényes lakásfoglalónak nem minősülő jogcím nélküli lakáshasználó részére az általa lakott és rendeltetésszerűen használt lakás bérbeadásáról;  
2.1.4.24. a lakáscsere kérelemről;  
2.1.4.25. a valótlan adatot közlő pályázó későbbi lakáspályázatokból való kizárásáról;  
2.1.4.26. a rendkívüli élethelyzetre vonatkozó szabályok szerint megszünt szerződés esetén a lakáskiürítést elrendelő jogerős határozat végrehajtásáról;  
2.1.4.27. a bérbeadó szervezet által hozott döntés esetén a felülvizsgálati kérelemről;  
2.1.4.28. a lakásigénylési névjegyzékre kerülés és a piaci alapon bére adott lakás bérlőjével kötendő szerződés feltételeiről;  
2.1.4.29. a lakáspályázat kiírásáról, valamint a pályázat eredményéről;  
2.1.5. a Józsefvárosi Gyermekekért, a Józsefváros Egészségügyéért, a Józsefvárosi Szociális Munkáért, a Kiemelkedő Bölcsődei Munkáért és a Józsefvárosi Közigazgatásáért elnevezésű kitüntetés odaítéléséről, a Józsefvárosi Közösségekért elnevezésű kitüntetés esetén a kitüntetésben részesülőkről, amennyiben a jelöltek között szavazategyenlőség alakul ki;  
2.1.6. az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról;  
2.1.7. az Önkormányzat köznevelési, sport feladatok ellátása tárgykörbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;  
2.1.8. az Önkormányzat által alapított köznevelési intézmények továbbképzési programjának jóváhagyásáról;  
2.1.9. a fenntartásában működő köznevelési intézmények éves munkatervéről, szervezetéről és működési szabályzatáról és házirendjéről;  
2.1.10. 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;  
2.1.11. hátralékkal rendelkező bérlővel, jogcím nélküli lakáshasználóval kötendő, a vonatkozó önkormányzati rendeletben előírt feltételektől eltérő részletfizetési megállapodás megkötéséről;  
2.1.12. a személyi térítési díj összegéről azokban az esetekben amikor az igénybe vevő vitatja a személyi térítési díj összegét.  
2.1.13. a háziorvosok eszközvásárlására és továbbképzésére vonatkozó pályázat kiírásáról, a felhasználási feltételek meghatározásáról, a pályázat elbírálásáról, a pályázati összegek pályázók közötti meghatározásáról, a támogatási szerződés megkötéséről és módosításáról.

## 2.2. Véleményezi

2.2.1. a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdését;



2.2.2. a Képviselő-testület munkáltatói (személyi) döntéseivel összefüggő előterjesztéseket előzetesen a szociális és egészségügyi intézmények vezetői tekintetében;

2.2.3. a szociális és egészségügyi szolgáltatók részére kiírt helyiségpályázatokat;

2.2.4. az önkormányzati tulajdonú sport feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, üzleti tervét, közszolgáltatási szerződését, illetőleg beszámolóját.

### 2.3. Javaslatot tesz

2.3.1. a helyi szociálpolitikát és egészségpolitikát érintő tervek kidolgozására;

2.3.2. szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások indításának kezdeményezésére, ellátási, - szolgáltatási szerződések megkötésére;

2.3.3. a lakáskoncepción alapuló lakáspályázatok szempontrendszerének kidolgozására és kiírására;

2.3.4. a polgármester részére a kérelmező hátralékkezelési támogatásra való jogosultságára amennyiben a kérelmező egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelme meghaladja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 10/2015. (III. 01.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés c) pontja szerinti mértéket, azonban nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500%-át és a kérelmező a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati 10/2015. (III. 01.) rendelet 10. § (1) bekezdés a) és b), valamint d)-i) pontjában foglalt jogosultsági követelményeknek megfelel,

2.3.5. a polgármesternek a kérelmező hátralékkezelési támogatásról való jogosultságáról azokban az esetekben ahol az adóssággal érintett lakás bérleti szerződését a bérbeadó hátralék miatt felmondta, azonban a kérelmező a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelel, azzal, hogy esetében a hátralékkezelési szolgáltatásba bevonható adósságtípusok közül csak a lakbér, lakáshasználati díj és kapcsolódó különszolgáltatási díjhátralék vonható be;

2.3.6. munkaerőpiaci integrációs programok kidolgozására, és a tartós inaktívok aktiválását segítő munkaerőpiaci programok támogatására, a területen pályázat kiírására;

2.3.7. drogpreevenziós, ártalomcsökkentési és rehabilitációs program kidolgozására, és támogatására;

2.3.8. a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának támogatására;

2.3.9. a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására;

2.3.10. a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkedvezményeire;

2.3.11. a köznevelési ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására;

2.3.12. a Józsefvárosi Becsületkereszt, a Józsefvárosért és a Guricsné Pásztor Erzsébet-díj elnevezésű kitüntetésben részesülők személyére;

2.3.13. az önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásával kapcsolatban;

2.3.13.1. a bérlőkijelölési jog ellenértékének korlátlan mértékű csökkentésére;

2.3.13.2. a nem lakás céljára szolgáló helyiségként bérbe adott helyiség lakássá való átalakításához való hozzájárulásra.

2.4.14. a Józsefvárosi Diákösztöndíj odaítéléséről;

2.3.15. a lakásépítési támogatás, fiatal házaspár első lakáshoz jutásának támogatásáról.

2.3.16. a pénzbeli és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén különös méltánylást érdemlő esetben a polgármester részére a rendkívüli települési támogatás általános feltételeitől való eltérésre.

2.3.17. a polgármester részére támogatásra való jogosultság megállapítására amennyiben a kérelmező kizárólag a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 10/2015. (III. 01.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés d) vagy e) pontjában foglalt feltételeknek nem felel meg.

### 2.4. Egvéb

[Ld3] megjegyzést írt: Itt amúgy van egy hiba de ez az SZMSZ-ben van.

2.4.1. kezdeményezi, szervezi és koordinálja a kerületben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését;

2.4.2. kezdeményezheti az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásának az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott, más ellátási formába történő átcsoportosítását;

2.4.3. kezdeményezheti az ellátási forma megváltoztatása nélkül az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásainak más, a szolgáltató finanszírozási szerződésében szereplő, illetve abban nem szereplő szakmákba külön jogszabály szerinti mértékben – történő átcsoportosítását, azzal, hogy az egészségügyi szolgáltató rendelkezésére bocsátott kapacitásainak száma összességében nem változhat;

2.4.4. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;

2.4.5. ellenőrzi és felügyeli az Önkormányzat által irányított szociális és gyermekvédelmi költségvetési szervek tevékenységét;

2.4.6. közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban;

2.4.7. előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatását;

2.4.8. összehangolja a kerületi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi egészségügyi ellátási forma, illetve szolgáltatás tevékenységét, azok tárgyi és személyi feltételeit, ezek ügyében véleményt nyilvánít, illetve ajánlásokat tesz, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti az ellátást végző orvosok, szakdolgozók szakmai továbbképzését;

2.4.9. rendszeres kapcsolatot tart a főváros egészségügyi vezetésével, az egészségügyi ellátás kórházi hátterét biztosító intézményekkel, a Magyar Orvosi Kamara és a Magyar Gyógyszerészi Kamara kerületi vezetőivel, a kerületben működő egészségügyi intézmények fenntartóival, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit;

2.4.10. az ágazatban működő érdekképviseleti szervekkel kapcsolatot tart, illetve fontosabb döntések előtt kikéri a véleményüket;

2.4.11. ellenőrzi az intézményi férőhelykihasználást;

2.4.12. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított köznevelési, közművelődési feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;

2.4.13. megállapítja az 1997. december 31. előtt keletkezett közüzemi díjhátralékhoz nyújtott támogatást;

2.4.14. kezdeményezheti a lakásgazdálkodási terv módosítását, kiegészítését;

**törölt: Döntés**

a szociális és gyermekvédelmi intézmények házi rendjét és szakmai programjának jóváhagyásáról;¶  
az Önkormányzat egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgy köré tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;¶  
a kerületi kábítószer-ellenes programok költségvetésben biztosított előirányzatának felhasználásáról;¶  
Budapest Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló önkormányzati rendelet alapján történő minőségi lakáscseréről;¶  
a pályázati rendszer szerinti lakás bérbeadásáról.¶

**Véleményezi**

a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdéseket;¶  
a Képviselő-testület munkálatai (személyi) döntéseivel összefüggő előterjesztéseket előzetesen a szociális és egészségügyi intézmények vezetői tekintetében;¶  
a szociális és egészségügyi szolgáltatók részére kiírt helyiségpályázatokat.¶

**Javaslatot tesz**

a helyi szociálpolitikát és egészségpolitikát érintő tervek kidolgozására, figyelemmel kíséri végrehajtásukat;¶  
szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások indításának kezdeményezésére, ellátási, szolgáltatási szerződések megkötésére;¶  
a lakáskonceptión alapuló lakáspályázatok szempontrendszerének kidolgozására és kiírására;¶  
különös méltányosságból a felmondási eljárás felfüggesztésére a szociális lakbérrel rendelkező együttműködő adós rendkívüli élethelyzetre tekintettel;¶  
a polgármesterek azon család vagy személy hátralékezesi támogatására való jogosultságáról, akik a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés a)-b), d)-i) pontjában foglaltaknak megfelelnek és a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350 %-át, egyedül élő esetén a 450 %-át;¶  
a polgármesterek azon család vagy személy hátralékezesi támogatására való jogosultságáról, akik az adóssággal érintett lakásban jogcím nélküli használóként laknak és a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelnek, azzal, hogy esetükben a hátralékezesi szolgáltatásba bevonható adósságtípusok közül csak a lakbér, lakáshasználati díj és kapcsolódó különszolgáltatási díjhátralék vonható be;¶  
sérülékeny csoportokba tartozó egyének és családok elhelyezés nélküli kilakoltatása tilalmának kidolgozására;¶  
Elsőként Lakhatást szemléletű program indítási feltételeire;¶  
munkaerőpiaci integrációs programok kidolgozására, és a tartós inaktív aktiválását segítő munkaerőpiaci programok támogatására, a területen pályázat kiírására; ¶  
drogprevenációs, ártalomcsökkentési és rehabilitációs program kidolgozására, és támogatására;¶  
a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának támogatására; ¶  
a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására.¶

... [3]

**formázott: Török Előtte: 0 pt, Nincs felsorolás vagy számolás**

31

Ügyrend III. számú függelék

törölt: F

**A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottsága  
előterjesztő neve

formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

.....sz. napirend

**ELŐTERJESZTÉS**

a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság.....(év/hónap/nap)-i  
ülésére

formázott: Betűtípus: Félkövér

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  
törölendő)

formázott: Betűtípus: Félkövér

**Tisztelt Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság!**

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

formázott: Betűszín: Automatikuss

**II. A bezerjesztés indoka**

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

**IV. Jogszabálvi környezet**

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását,

törölt: ¶

¶

formázott: Betűtípus:

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottságának  
...../.....(.....) számú határozata**

formázott: Betűtípus: Félkövér

formázott: Betűtípus: Félkövér

formázott: Középre zárt

(A javasolt döntések pontokba szedve.)

Felclős:

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)



11. oldal: [1] törölt dr. Kiss Levente 2023. 03. 22. 16:23:00

x

11. oldal: [2] formázott dr. Kiss Levente 2023. 03. 22. 15:40:00

Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: a, b, c, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal  
oldalt + Igazítás: 0,63 cm + Behúzás: 1,27 cm

▲

15. oldal: [3] törölt dr. Kiss Levente 2023. 03. 22. 15:31:00

▼

▲

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság**

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

**ÜGYRENDJE**

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. A Bizottság megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság).
2. A Bizottság tagjainak számát és a tagok névsorát az I. számú függelék tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.), valamint a Képviselő-testület és Szervei Szerkezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján látja el.
4. A Bizottság saját működésére vonatkozó szabályait ezen Ügyrend szabályozza.
5. A Bizottság – feladatkörében – kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár és 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 az érintett bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani. Szükség esetén az érintett bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. A jelen pont szerinti együttes ülések szabályait a III./14. pont tartalmazza, és arról minden bizottsági tagot tájékoztatni kell és minden bizottsági tag részt vehet.
8. A Bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell a III/1. pont szerint.
9. A Bizottság tagja a Bizottság ülésein köteles részt venni. A kötelezettségeit megszegő bizottsági tagra vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza. Amennyiben a tag nem tud részt venni a Bizottság ülésén, úgy ezt az elnöknek címzett emailben köteles azonnal bejelenteni, a távolmaradás okának megadásával.
10. A Bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. Külső szakértő igénybevételéről a Bizottság egyszerű többséggel, tanácskozást követően dönt. Külső szakértő díjazásra nem jogosult.
11. A Bizottság az SZMSZ által a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz.

12. A bizottsági határozat és az I./13. pont szerinti állásfoglalás jelölése: a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, A határozat sorszáma évente 1-től kezdődik újra.
13. A Bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást tesz.
14. A Bizottság elnökét és tagjait a Bizottság saját- és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik. A Bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi vélemény a Képviselő-testület ülésén is képviselhető, az V./14. pontban megfogalmazottak szerint.
15. A Bizottság döntésének kiadmányozója a Bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott bizottsági tag.
16. A Képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik.
17. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi 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. A Bizottság elnökének, bármely tagjának, a polgármesternek vagy a jegyző kérése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Bizottság elnökének, tagjainak 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 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. számú függeléke tartalmaz.
  - b) A Bizottságra további feladat- és hatásköröket ruházhatnak át önkormányzati rendeletek.
3. A Bizottság a saját nevében, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) képviselete nélkül kapcsolatot tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

### III. BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

1. 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.
2. 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. Az alelnökök elnöki helyettesítési sorrendje a következő
  - 1.) Czeglédi Ádám
  - 2.) Sántha Péterné
3. A Bizottság elnöke szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni. Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni a III./5.-6. pontjában meghatározott esetekben.
4. A rendkívüli ülésre írásban indokolt esetben kerülhet sor, az arra szóló meghívót a napirend írásos anyagaival (előterjesztés és mellékletei), valamint a III./5.-6. pont szerinti indítvánnyal együtt legalább az ülés kezdete előtt 48 órával kell megküldeni. A kézbesítés Hivatal által biztosított informatikai rendszeren keresztül történik. Az ülés azon anyagait, amelyeknek feltöltése nem megoldható, emailben, vagy kivételes esetben papíralapon kell kiküldeni.
5. Az elnök köteles a Bizottságot az indítványban megjelölt határidőn belül összehívni:
  - a. a képviselő-testület határozatában foglalt indítványra,
  - b. más bizottság határozatában foglalt indítványra.
6. 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 rendes ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a kezdeményező képviselőt meg kell hívni.



7. A III./5. 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.
8. A III./5.-6. pont alapján összehívott rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet a meghívó tartalmaz.
9. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendkívüli ülés előterjesztéseivel kezdődik az ülés.
10. A Bizottság ülésein tárgyalt előterjesztéshez módosító indítványt szóban is lehet tenni.
11. 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 állandó meghívottakra is.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. A Bizottság ülései - az SZMSZ zárt üléseire vonatkozó rendelkezései szerinti kivételekkel - nyilvánosak.
16. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt:
  - Az Ügyrend I. számú mellékletében meghatározott személyek (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 Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.
17. A Bizottság ülésére az állandó meghívottak névsorát az I. 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/önálló irodának 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 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. 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.
7. 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./2. 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 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. 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 percben,
  - e) a levezető elnök az előterjesztőnek megadja a szót a feltett kérdések megválaszolására legfeljebb 3 percben, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
  - f) a levezető elnök megadja a szót a hozzászólónak legfeljebb 3 percben,
  - 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 percben előterjesztői zárszóra,
  - k) a levezető elnök egyenként felteszi szavazásra a módosító indítványokat,
  - l) a levezető elnök elrendeli a szavazást.
6. Ha a levezető elnök bizottsági tagi minőségében kíván felszólalni, akkor ezt szokásos módon jeleznie kell, és csak az előtte hozzászólásra jelentkezettek után szólalhat fel.
7. A levezető elnök a Bizottság javaslatára 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, amely tényt felszólalásában előre meg kell neveznie.
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 javaslat elfogadásáról azonnal kell dönteni és a szavazás eredménye szerint kell eljárni. Ügyrendi javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
10. Ha a V./9. pont szerinti hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a levezető elnök a hozzászólótól azonnal megvonja a szót.

11. 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. 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 jegyzőkönyvvezendő 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. A levezető elnök a napirend tárgyalása során szünetet rendelhet el.
16. A Bizottság tagjai az Önkormányzatot érintő felvilágosítás-kéréseket a jegyző felé címezve írásban nyújthatnak be. A felvilágosítás-kérésre annak benyújtását követő legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
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 15 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 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 és az elnök véglegesíti. 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 megtárgyalását 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 ügyvel érintett felek bármelyikéhez személyi vagy vagyoni érdekeltsége fűződik. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság minősített szótöbbséggel dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntéshozatalból kizárható bizottsági tag kizárására nem került sor, ám a kizárás feltételei a kizárás tekintetében érintett döntés meghozatalának időpontjában fennálltak, akkor a meghozott döntést ezen pontban említett személyes érintettség észlelését követően nem lehet végrehajtani és helyette új döntést kell hozni. A jelen pont tekintetében hozzátartozó: az egy háztartásban élő rokon, az egyenesági felmenők és egyenesági leszármazottak, az oldalági rokonok, a féltestvér, a házastárs, az élettárs, a féltestvér, az unokatestvér, a házastárs egyenes ági felmenői és egyenes ági leszármazottai, valamint hozzátartozó a gondnokolt, a gondnok, a gyámolt, a gyám és az állandó ápoló.

## 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 határozatképesség tényét
  - f) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét
  - 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, szavazás módját (tematikai blokkonként vagy más módon)
  - q) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
  - r) a levezető elnök 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./1. pont szerinti informatikai rendszeren kell hozzáférhetővé 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. A VII./6. pont szerinti továbbítás a Tudásbázis és a bizottsági tagok részére a III./1. pont szerinti informatikai rendszerben történik.

### **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Az Ügyrend mellékletei:
  - I. 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 az elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 17/2019. (XII.17.) számú határozattal elfogadott ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2023. ....

Hermann György  
elnök

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási 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 Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság tagjainak száma és névsora**

- a) a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság tagjainak száma 10 fő.
- b) a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság névsora

Elnök: Hermann György

Alelnök: Czeglédy Ádám

Sántha Péterné

Tag: Camara-Berenczki Ferenc Miklós

Soós György

Könczöl Dávid

Külsős tag: Gosztonyi Géza

Gyimesi Nóra

Őszi Éva

dr. Pálovics Emese



## A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási 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 2. pontja alapján a Bizottság feladat- és hatásköre:

### 2.1. Dönt

2.1.1. a szociális és gyermekvédelmi intézmények házirendjének és szakmai programjának jóváhagyásáról;

2.1.2. az Önkormányzat egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgy körbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;

2.1.3. a kerületi kábítószer-ellenes programok költségvetésben biztosított előirányzatának felhasználásáról;

2.1.4. az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával kapcsolatban:

2.1.4.1. a közszolgálati célra hasznosítható lakás, a házfelügyelői szolgálati célú lakás, a krízislakás, az ideiglenes elhelyezésre szolgáló lakás, valamint a piaci célú lakás kijelöléséről az éves lakásgazdálkodási terv szerint;

2.1.4.2. a lakás vagy nem lakás célú helyiség szomszédos lakásbérleményhez történő csatolásáról;

2.1.4.3. közszolgálati célú lakás tekintetében a lakás kijelöléséről, a közszolgálati célú hasznosítás megszüntetéséről, a lakbér típusáról, valamint a bérlő foglalkoztatási jogviszonya megszűnése esetén a bérleti jogviszonyról;

2.1.4.4. házfelügyelői lakás tekintetében a munkaviszony megszűnése esetén a bérleti jogviszonyról vagy másik lakás kijelöléséről;

2.1.4.5. megüresedett társbérleti lakrész esetén a lakásban maradó társbérlő bérleti szerződésének felmondásáról és a cserelakás felajánlásáról, a cserelakás felújításáról, lakhatóvá tételéről;

2.1.4.6. határozott idejű bérleti szerződés meghosszabbítására irányuló bérlői kérelem elutasítása miatti felülvizsgálati kérelemről;

2.1.4.7. a bérleti jogviszony megszűnését követően bérleti szerződés megkötéséről a jogcím nélküli lakáshasználóval, illetve befogadott személlyel;

2.1.4.8. a lakásba jogszerűen befogadott személynek a bérlő halála utáni bérlővé válásához szükséges tartozás megfizetésére vonatkozó feltétel alóli felmentéséről;

2.1.4.9. cserelakás bérbeadásáról;

2.1.4.10. lakásgazdálkodási feladatok keretében történő bérbeadás esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 26. § (1) bekezdés szerinti bérbeadói felmondás esetén cserelakás kijelöléséről, és a méltányolható lakásnagyság figyelembevétele alóli felmentéséről;

2.1.4.11. a bontásra, felújításra vagy átalakításra kijelölt épületben, a bérlő bentlakása mellett végzett munkálatok esetén a lakbér csökkentéséről;

2.1.4.12. a szociális lakbér visszamenőleges megállapításáról kivételes méltánylást érdemlő esetben;

2.1.4.13. a bérlő kérelmére a lakásbérlő általi átalakításról, korszerűsítésről;

2.1.4.14. a helyi város-rehabilitációs terület kijelöléséről és a területen a rehabilitáció megvalósításáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott vagyongazdálkodó szervezet javaslatát figyelembe véve a helyi városrehabilitációs területen lévő lakások és helyiségek esetén a lakásbővítés és helyiség lakássá történő átalakítása esetén az átalakítási költségek viselésének általános szabályaitól történő eltérésről;

- 2.1.4.15. a hozzájárulás megadásáról a lakások részben vagy egészben nem lakás céljára történő bérbeadásához;
- 2.1.4.16. a pénzbeli térítés mértékéről a bérleti szerződés közös megegyezéssel vagy a bérbeadó kezdeményezésére történő megszüntetése esetén;
- 2.1.4.17. a bontás miatt kiürítendő épületben lakó jogcím nélküli lakáshasználóval használati szerződés megkötéséről;
- 2.1.4.18. a rendkívüli élethelyzetre vonatkozó szabályok alapján kötött bérleti szerződés meghosszabbításáról;
- 2.1.4.19. részletfizetésre vonatkozó kérelemről;
- 2.1.4.20. amennyiben a bérbeadó szervezet kifogásolja a szociális szolgáltató javaslatát, a részletfizetési megállapodás módosításáról;
- 2.1.4.21. nem fizetés miatt jogcím nélküli lakáshasználóvá váló bérlő esetén a részletfizetés engedélyezéséről;
- 2.1.4.22. a lakbér meg nem fizetése miatt jogcím nélkülivé vált használó a tartozását, úgy is teljesítheti, hogy kisebb alapterületű, alacsonyabb komfortfokozatú, alacsonyabb szobaszámú vagy más okból kisebb értékű cserelakást kap és a bérbeadó a két lakás forgalmi értékkülönbségének 50%-át megtéríti;
- 2.1.4.23. a jogcím nélküli lakáshasználó, a befogadott személy, valamint az önkényes lakásfoglalónak nem minősülő jogcím nélküli lakáshasználó részére az általa lakott és rendeltetésszerűen használt lakás bérbeadásáról;
- 2.1.4.24. a lakáscsere kérelemről;
- 2.1.4.25. a valótlan adatot közlő pályázó későbbi lakáspályázatokból való kizárásáról;
- 2.1.4.26. a rendkívüli élethelyzetre vonatkozó szabályok szerint megszünt szerződés esetén a lakáskiürítést elrendelő jogerős határozat végrehajtásáról;
- 2.1.4.27. a bérebeadó szervezet által hozott döntés esetén a felülvizsgálati kérelemről;
- 2.1.4.28. a lakásigénylési névjegyzékre kerülés és a piaci alapon bérebe adott lakás bérlőjével kötendő szerződés feltételeiről;
- 2.1.4.29. a lakáspályázat kiírásáról, valamint a pályázat eredményéről;
- 2.1.5. a Józsefvárosi Gyermekekért, a Józsefváros Egészségügyéért, a Józsefvárosi Szociális Munkáért, a Kiemelkedő Bölcsődei Munkáért és a Józsefvárosi Közigazgatásáért elnevezésű kitüntetés odaítéléséről, a Józsefvárosi Közösségekért elnevezésű kitüntetés esetén a kitüntetésben részesülőkről, amennyiben a jelöltek között szavazategyenlőség alakul ki;
- 2.1.6. az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról;
- 2.1.7. az Önkormányzat köznevelési, sport feladatok ellátása tárgykörbe tartozó szerződéses partner tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról;
- 2.1.8. az Önkormányzat által alapított köznevelési intézmények továbbképzési programjának jóváhagyásáról;
- 2.1.9. a fenntartásában működő köznevelési intézmények éves munkatervéről, szervezetéről és működési szabályzatáról és házirendjéről;
- 2.1.10. 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;
- 2.1.11. hátralékkal rendelkező bérlővel, jogcím nélküli lakáshasználóval kötendő, a vonatkozó önkormányzati rendeletben előírt feltételektől eltérő részletfizetési megállapodás megkötéséről;
- 2.1.12. a személyi térítési díj összegéről azokban az esetekben amikor az igénybe vevő vitatja a személyi térítési díj összegét.
- 2.1.13. a házi orvosok eszközvásárlására és továbbképzésére vonatkozó pályázat kiírásáról, a felhasználási feltételek meghatározásáról, a pályázat elbírálásáról, a pályázati összegek pályázók közötti meghatározásáról, a támogatási szerződés megkötéséről és módosításáról.

## 2.2. Véleményezi

- 2.2.1. a kerület egészségügyének valamennyi szakterületét érintő kérdését;

- 2.2.2. a Képviselő-testület munkáltatói (személyi) döntéseivel összefüggő előterjesztéseket előzetesen a szociális és egészségügyi intézmények vezetői tekintetében;
- 2.2.3. a szociális és egészségügyi szolgáltatók részére kiírt helyiségpályázatokat;
- 2.2.4. az önkormányzati tulajdonú sport feladatot ellátó gazdasági társaságok éves munkatervét, üzleti tervét, közszolgáltatási szerződését, illetőleg beszámolóját.

### 2.3. Javaslatot tesz

- 2.3.1. a helyi szociálpolitikát és egészségpolitikát érintő tervek kidolgozására;
- 2.3.2. szociális és gyermekvédelmi területen szolgáltatások indításának kezdeményezésére, ellátási, - szolgáltatási szerződések megkötésére;
- 2.3.3. a lakáskonceptión alapuló lakáspályázatok szempontrendszerének kidolgozására és kiírására;
- 2.3.4. a polgármester részére a kérelmező hátralékkezelési támogatásra való jogosultságára amennyiben a kérelmező egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelme meghaladja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 10/2015. (III. 01.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés c) pontja szerinti mértéket, azonban nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500%-át és a kérelmező a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati 10/2015. (III. 01.) rendelet 10. § (1) bekezdés a) és b), valamint d)-i) pontjában foglalt jogosultsági követelményeknek megfelel,
- 2.3.5. a polgármesternek a kérelmező hátralékkezelési támogatásról való jogosultságáról azokban az esetekben ahol az adóssággal érintett lakás bérleti szerződését a bérbeadó hátralék miatt felmondta, azonban a kérelmező a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelel, azzal, hogy esetében a hátralékkezelési szolgáltatásba bevonható adósságtípusok közül csak a lakbér, lakáshasználati díj és kapcsolódó különszolgáltatási díjhátralék vonható be;
- 2.3.6. munkaerőpiaci integrációs programok kidolgozására, és a tartós inaktívok aktiválását segítő munkaerőpiaci programok támogatására, a területen pályázat kiírására;
- 2.3.7. drogpreevenációs, ártalomcsökkentési és rehabilitációs program kidolgozására, és támogatására;
- 2.3.8. a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának támogatására;
- 2.3.9. a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására;
- 2.3.10. a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkedvezményeire;
- 2.3.11. a köznevelési ágazatban dolgozók továbbképzésének támogatására;
- 2.3.12. a Józsefvárosi Becsületkereszt, a Józsefvárosért és a Guricsné Pásztor Erzsébet-díj elnevezésű kitüntetésben részesülők személyére;
- 2.3.13. az önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásával kapcsolatban:
  - 2.3.13.1. a bérlőkijelölési jog ellenértékének korlátlan mértékű csökkentésére;
  - 2.3.13.2. a nem lakás céljára szolgáló helyiségként bérbe adott helyiség lakássá való átalakításához való hozzájárulásra.
- 2.4.14. a Józsefvárosi Diákösztöndíj odaítéléséről;
- 2.3.15. a lakásépítési támogatás, fiatal házaspár első lakáshoz jutásának támogatásáról.
- 2.3.16. a pénzbeli és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén különös méltánylást érdemlő esetben a polgármester részére a rendkívüli települési támogatás általános feltételeitől való eltérésre.
- 2.3.17. a polgármester részére támogatásra való jogosultság megállapítására amennyiben a kérelmező kizárólag a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 10/2015. (III. 01.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés d) vagy e) pontjában foglalt feltételeknek nem felel meg.

### 2.4. Egyéb

- 2.4.1. kezdeményezi, szervezi és koordinálja a kerületben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését;
- 2.4.2. kezdeményezheti az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásának az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott, más ellátási formába történő átcsoportosítását;
- 2.4.3. kezdeményezheti az ellátási forma megváltoztatása nélkül az Önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi szolgáltató kapacitásainak más, a szolgáltató finanszírozási szerződésében szereplő, illetve abban nem szereplő szakmákba külön jogszabály szerinti mértékben – történő átcsoportosítását, azzal, hogy az egészségügyi szolgáltató rendelkezésére bocsátott kapacitásainak száma összességében nem változhat;
- 2.4.4. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;
- 2.4.5. ellenőrzi és felügyeli az Önkormányzat által irányított szociális és gyermekvédelmi költségvetési szervek tevékenységét;
- 2.4.6. közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban;
- 2.4.7. előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatását;
- 2.4.8. összehangolja a kerületi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi egészségügyi ellátási forma, illetve szolgáltatás tevékenységét, azok tárgyi és személyi feltételeit, ezek ügyében véleményt nyilvánít, illetve ajánlásokat tesz, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti az ellátást végző orvosok, szakdolgozók szakmai továbbképzését;
- 2.4.9. rendszeres kapcsolatot tart a főváros egészségügyi vezetésével, az egészségügyi ellátás kórházi hátterét biztosító intézményekkel, a Magyar Orvosi Kamara és a Magyar Gyógyszerészi Kamara kerületi vezetőivel, a kerületben működő egészségügyi intézmények fenntartóival, illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit; illetve észrevételeiről tájékoztatja a kórházak vezetőit;
- 2.4.10. az ágazatban működő érdekképviselői szervekkel kapcsolatot tart, illetve fontosabb döntések előtt kikéri a véleményüket;
- 2.4.11. ellenőrzi az intézményi férőhelykihasználást;
- 2.4.12. ellátja az előkészítő bizottsági feladatokat az Önkormányzat által irányított köznevelési, közművelődési feladatokat ellátó költségvetési szervek vezetésére kiírt pályázatok esetében;
- 2.4.13. megállapítja az 1997. december 31. előtt keletkezett közüzemi díjhátralékhoz nyújtott támogatást;
- 2.4.14. kezdeményezheti a lakásgazdálkodási terv módosítását, kiegészítését;

**A Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság részére készítendő előterjesztések formai követelményei**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottsága  
előterjesztő neve

.....sz. napirend

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási 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 törölendő)**

**Tisztelt Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság!**

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

**II. A betérjesztés 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  
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási 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/aláírása)

KÉSZÍTETTE: .....(SZERVEZETI EGYSÉG)

LEÍRTA: .....(NÉV, BEOSZTÁS)

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

(NÉV)  
ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

JÓVÁHAGYTA:

(NÉV)  
JEGYZŐ

(NÉV)  
A SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, LAKÁSÜGYI ÉS OKTATÁSI  
BIZOTTSÁG ELNÖKE