**Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit**

**Korlátolt Felelősségű Társaság Tanácsadó Testületének**

**ÜGYRENDJE (a továbbiakban: Ügyrend)**

## ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Tanácsadó Testület megnevezése: Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Tanácsadó Testület (továbbiakban: Tanácsadó Testület)
2. A Tanácsadó Testület tagjainak száma 6 fő, akiket az alapító jelöl ki az alapító okiratban foglaltak alapján. A tagok névsorát az I. sz. függelék tartalmazza.
3. A Tanácsadó Testület elnökét az alapító jelöli ki.
4. A Tanácsadó Testület saját működésére vonatkozó szabályait jelen Ügyrend szabályozza.
5. A Tanácsadó Testület ügyrendjét az alapító hagyja jóvá.
6. Az ügyrendet a Tanácsadó Testület módosíthatja. Erről az alapítót az elnök útján értesíti. Ezt követően a módosítást az alapító hagyja jóvá.

## A TANÁCSADÓ TESTÜLET FELADATKÖRE

1. A Tanácsadó Testület a Kesztyűgyár Közösségi Ház közösségfejlesztési programjait érintő szakmai ügyekben véleményező és javaslattevő testület.
2. A Tanácsadó Testület a gazdasági társaság döntéseinek előkészítésében az alábbiak szerint vesz részt:
   1. Véleményezi a Kesztyűgyár Közösségi Ház munkatervi javaslatát, a Kesztyűgyár Közösségi Ház szakmai munkájáról készült értékelést, beszámolót.
   2. Segíti a Kesztyűgyár Közösségi Ház szakmai együttműködését a józsefvárosi szociális, kulturális és oktatási intézményekkel
   3. Javaslattételi joga van a Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének döntései, a Kesztyűgyár Közösségi Ház stratégiája és a Magdolna Negyed Program alapján a hosszabb távú célkitűzések kialakításában.
   4. Vizsgálja és állásfoglalásával segíti a Kesztyűgyár:
   5. közösségépítő tevékenységét (a kulturális, szabadidős, oktatási, ismeretterjesztési és sport programokon keresztül)
   6. szabadidő- szervező tevékenységét (rendezvényszervezés, kiállítások szervezése)
   7. gyermekvédelmi jellegű tevékenységét
   8. az oktatással, a tehetséggondozással és a felnőttképzéssel kapcsolatos tevékenységét (a képzések, tanfolyamok szervezését),
   9. életvezetési, szociális és mentálhigiénés tanácsadó tevékenységét
   10. álláskereséssel kapcsolatos tevékenységét,
   11. a Közösségi Ház épületén belüli helység hasznosítását
   12. Iránymutatást fogalmaz meg:
3. a Roma Ösztöndíj- és felzárkóztatási program kialakítására
4. az információs iroda működtetésére
5. A Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit Kft (továbbiakban: Társaság), ügyvezetője amennyiben a Tanácsadó Testület által megfogalmazottakkal nem ért egyet, úgy haladéktalanul köteles ezt jelezni az alapító felé.

## A TANÁCSADÓ TESTÜLET TAGJAI

1. A Tanácsadó Testület minden tagjának joga és kötelessége, hogy a Tanácsadó Testület munkájában részt vegyen és személyes tevékenységével aktívan előmozdítsa a Tanácsadó Testület eredményes működését. A Tanácsadó Testület tagjai kötelesek ellátni a Tanácsadó Testület döntésével rájuk bízott feladatokat, továbbá kötelesek részt venni a Tanácsadó Testület ülésein.
2. A Tanácsadó Testületi tag újraválasztható és az alapító által bármikor indokolás nélkül visszahívható.
3. A Tanácsadó Testület tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal kötelesek eljárni, kötelezettségeik vétkes megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek.
4. A Társaság ügyvezetőjének jelzése esetén a Tanácsadó Testület tagjai kötelesek a Társaságra vonatkozó üzleti titokként kezelendő információkat a Ptk. 81. §-a szerint kezelni és megőrizni.
5. A Társaság munkavállalói nem válhatnak a Tanácsadó Testület tagjává.
6. A Tanácsadó Testület tagja és közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § *b)* pont], valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társasággal ügyleteket.
7. A Tanácsadó Testület tagja jogait és kötelezettségeit csak személyesen gyakorolhatja, képviseletnek nincs helye.
8. A Tanácsadó Testület feladat és hatáskörébe tartozó döntését határozatként jeleníti meg.
9. A Tanácsadó Testület bármely tagja jogosult:
10. az ülés napirendjére javaslatot tenni;
11. az ülés összehívását kezdeményezni az ok és cél megjelölésével. Ha a kérésnek az elnök nem tesz eleget, az ülést a tag maga is összehívhatja.
12. a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
13. a határozatok meghozatalában, a szavazásban részt venni;
14. a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.
15. mindazt megtenni, amelyre jogszabály feljogosítja.
16. A Tanácsadó Testületi tagság megszűnik visszahívással, a tisztségről való lemondással vagy elhalálozással.
17. A Tanácsadó Testületi tag jogviszonyára a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai (Ptk. 474–483. §) megfelelően irányadóak.

## A TANÁCSADÓ TESTÜLET ÜLÉSEINEK RENDJE

1. A Tanácsadó Testület az üléseit kéthetente szerdán 16 órai kezdettel tartja. Indokolt esetben az ülés más időpontban is megtartható.
2. A Tanácsadó Testületet az elnök hívja össze írásban, a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívást az ülés előtt legalább 8 nappal postán, vagy telefaxon, vagy elektronikus levélben (email) megküldi, vagy sürgős esetben a tagokat telefonon értesíti. A Tanácsadó Testület üléseinek a levezetése az elnök feladata.
3. A Tanácsadó Testület jogait testületileg vagy tagjai útján gyakorolja.
4. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Tanácsadó Testület bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Tanácsadó Testület ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról.
5. A Tanácsadó Testület ülésén a tagokon kívül tanácskozási joggal részt vesznek, akiknek a jelenléte a napirendhez szükséges.
6. A Tanácsadó Testület elrendelheti, hogy az adott napirend tárgyalásánál csak a Tanácsadó Testületi tagok, illetve a társaság ügyvezetője lehetnek jelen (zárt ülés).
7. A Tanácsadó Testület elnöke zárt ülést rendelhet el:

* bármely Tanácsadó Testületi Tag kérésére
* ha a Társaság ügyvezetője üzleti titokként kezelendő információkat kíván a Tanácsadó Testületi Tagokkal megosztani
* személyes adatot érintő ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

## AZ ÜLÉS LEVEZETÉSE

1. A Tanácsadó Testület elnöke összehívja a Testület üléseit és vezeti azt.
2. Az elnök akadályoztatása esetén a Tanácsadó Testület ülését az elnök által meghatalmazott, az elnököt képviselő és nevében eljáró Tanácsadó Testületi tag vezeti. Amennyiben az elnök senkit sem hatalmaz meg, nevében a jegyzőkönyv hitelesítő Tanácsadó Testületi tag járhat el.
3. A Tanácsadó Testület elnöke képviseli a Tanácsadó Testületet az Alapító vagy annak bizottsága előtt.
4. Ha a Tanácsadó Testületi tagok száma 6 fő alá csökken, úgy a Tanácsadó Testület elnöke köteles az alapítót írásban 8 napon belül értesíteni.
5. Az ülés vezetője megnyitja a Tanácsadó Testület ülését. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő Tanácsadó Testületi tagok számát. Az ülésvezető megállapítja a Tanácsadó Testület határozatképességét, ismerteti az ülésről távolmaradt Tanácsadó Testületi tagok nevét és a távolmaradások bejelentett indokát.
6. Az elnök minden napirendi pont felett vitát nyit. Az elnök a felszólalásra a jelentkezések sorrendjében adja meg a szót.
7. A Tanácsadó Testület elnöke szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni.
8. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendkívüli ülés napirendi pontjaival kezdődik az ülés.

## A TANÁCSADÓ TESTÜLET DÖNTÉSHOZATALÁNAK SZABÁLYAI

1. A Tanácsadó Testület határozatképes, ha a tagok kétharmada, de legalább 4 fő jelen van.
2. A Tanácsadó Testület határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza.
3. Szavazategyenlőség esetén az ülést vezető elnök szavazata dönt.
4. A szavazás titkosságáról a Tanácsadó Testület egyszerű többséggel dönt.

## A TANÁCSADÓ TESTÜLET ÜLÉSEINEK JEGYZŐKÖNYVE

1. Minden Tanácsadó Testületi ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a jelenlévőket, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat.
2. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
3. Rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét.
4. A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti és elektronikusan az elkészültét követő 8 napon belül megküldi a tagoknak, az ügyvezetőnek.
5. A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.
6. A Tanácsadó Testületi ülések technikai feltételeit a társaság ügyvezetője biztosítja. Ennek kapcsán gondoskodik:
7. Az ülések napirendjéhez kapcsolódó anyagok tagoknak való kiküldéséről,
8. Az ülések technikai feltételeinek biztosításáról,
9. Az ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről,
10. Az iratok iktatásáról és irattárazásáról.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Ügyrendet a Tanácsadó Testület ……. számon fogadott el.
2. Jelen Ügyrendet a Képviselő-testület ……. számon hagyott jóvá.
3. Jelen Ügyrend 2011. június 6-án lép hatályba.
4. Jelen ügyrend függeléke:

A Kesztyűgyár Közösségi Ház Tanácsadó Testület tagjainak a névsora.

1. *számú függelék*

Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Tanácsadó Testület tagjainak névsora

Elnök: Egry Attila

Tagjai: Balogh István

Guzs Gyula

Pintér Attila

Révész Márta

Szilágyi Demeter