

**Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság Tanácsadó Testületének
ÜGYRENDJE (a továbbiakban: Ügyrend)**

I. 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.

II. 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:
 - a) Véleményezi a Kesztyűgyár Közösségi Ház munkatervi javaslatát, a Kesztyűgyár Közösségi Ház szakmai munkájáról készült értékelést, beszámolót.
 - b) Segíti a Kesztyűgyár Közösségi Ház szakmai együttműködését a józsefvárosi szociális, kulturális és oktatási intézményekkel
 - c) 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.
 - d) Vizsgálja és állásfoglalásával segíti a Kesztyűgyár:
 1. közösségépítő tevékenységét (a kulturális, szabadidős, oktatási, ismeretterjesztési és sport programokon keresztül)
 2. szabadidő- szervező tevékenységét (rendezvényszervezés, kiállítások szervezése)

3. gyermekvédelmi jellegű tevékenységét
 4. az oktatással, a tehetséggondozással és a felnőttképzéssel kapcsolatos tevékenységét (a képzések, tanfolyamok szervezését),
 5. életvezetési, szociális és mentálhigiénés tanácsadó tevékenységét
 6. álláskereséssel kapcsolatos tevékenységét,
 7. a Közösségi Ház épületén belüli helység hasznosítását
 8. Iránymutatást fogalmaz meg:
 - a. a Roma Ösztöndíj- és felzárkóztatási program kialakítására
 - b. az információs iroda működtetésére
- 3) 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.

III. 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:
 - a) az ülés napirendjére javaslatot tenni;
 - b) az ülés összehívását kezdeményezni az ok és cél megjelölésével. Ha a kérésnek az elnök nem tesz eleget, az ülést a tag maga is összehívhatja.

- c) a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
 - d) a határozatok meghozatalában, a szavazásban részt venni;
 - e) a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.
 - f) mindazt megtenni, amelyre jogszabály feljogosítja.
- 10) A Tanácsadó Testületi tagság megszűnik visszahívással, a tisztségről való lemondással vagy elhalálozással.
- 11) A Tanácsadó Testületi tag jogviszonyára a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai (Ptk. 474–483. §) megfelelően irányadóak.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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:
 - a) Az ülések napirendjéhez kapcsolódó anyagok tagoknak való kiküldéséről,
 - b) Az ülések technikai feltételeinek biztosításáról,
 - c) Az ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről,
 - d) Az iratok iktatásáról és irattárazásáról.

VIII. 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.

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

|
|