

**Budapest XXI. Kerület
Csepel Önkormányzata**



**Polgármesteri Hivatal
JEGYZŐ**

1211 Budapest XXI. Szent Imre tér 10.

☒ 1751 Bp., Pf. 85.

☎ (1)-277-5172

Honlap: www.csepel.hu

E-mail:

Fax: (1)-276-4768

Portál: www.budapest21.hu

T á j é k o z t a t ó

A Képviselő-testület az 507/2010. (X. 12.) Kt számú határozatával felkérte a Képviselő-testület újonnan megalakított bizottságait, hogy alakuló ülésüket 2010. október 27-ig tartsák meg és fogadják el ügyrendjüket.

Tájékoztatom a testületet, hogy a bizottságok alakuló ülésüket határidőben megtartották és a mellékelten csatolt ügyrendjüket elfogadták.

Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottság	2/2010. (X. 21.) ÜVB sz. határozat
Fenntartható Fejlődés Bizottsága	8/2010. (X. 29.) FFB sz. határozat
Humán erőforrás Bizottság	2/2010. (X. 20.) HB sz. határozat
Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság	3/2010. (X. 21.) PEB sz. határozat
A csepeli lakásokkal és más, esetleges visszaélésekkel kapcsolatban felállított ad-hoc vizsgáló Bizottság	3/2010. (X. 20.) CSL sz. határozat

B u d a p e s t, 2010. október 25.

Dr. S z e l e s G á b o r

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLET Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság		

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete

Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottsága

3/2010.(X.21.)PEB számú határozattal elfogadott

Ügyrendje

A Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság

ÜGYRENDJE

A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007.(III.26.)Kt. sz. rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) alapján Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működésének szabályait a következőkben határozza meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A Bizottság feladatkörében közreműködik a Képviselő-testület kötelező, illetőleg nem kötelező feladat-, és hatáskörét érintő koncepciók kialakításában; előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. A Bizottság tevékenységi körében véleményével, javaslatával látja el a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket; a Képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
3. A Bizottság feladatait, hatásköreit az SZMSZ melléklete tartalmazza.
4. A Bizottság az SZMSZ-ben foglaltak szerinti átruházott hatáskörben eljárva döntést hoz.
5. A Bizottság névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.
6. A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén. A távolmaradó tag a távolmaradást indoklással köteles az elnöknek – az elnök esetében az alelnöknek – a bizottsági ülés megkezdéséig bejelenteni. A távolmaradó tag nevét és távolmaradása indokát az ülés megkezdésekor az ülés vezetője bejelenti. A Bizottság üléséről igazolatlanul távolmaradó bizottsági tag képviselő esetében az önkormányzati képviselők javadalmazásáról szóló 31/2006.(XI.7.)Kt. rendelet 4. § (3) bekezdése szerinti szabályokat kell alkalmazni.

II.

A Bizottság elnöke, feladatai

7. A Bizottság elnöke az SZMSZ-ben van megnevezve.
8. A Bizottságot az elnöke képviseli.
9. Az elnök feladatai különösen az alábbiak:
 - a) a bizottsági titkár közreműködésével tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét;
 - b) a bizottsági titkár közreműködésével gondoskodik a Bizottság határozatainak, javasolatainak megfelelő továbbításáról;
 - c) szükség esetén beszámol a Képviselő-testületnek a Bizottság működéséről, figyelemmel az SZMSZ 43.§ (12) bekezdésére is.
 - d) együttműködik a polgármesterrel és más bizottságok elnökeivel.

III.

A Bizottság munkaterve

10. A Bizottság féléves munkaterv alapján működik, melyet a Képviselő-testület féléves munkatervének meghatározását követő 30 napon belül készít el.
11. A munkaterv összeállításához javaslatokat kell kérni:
 - a) a Bizottság tagjaitól,
 - b) a polgármestertől,
 - c) a jegyzőtől.
12. A Bizottság maga dönt a munkatervéről, azt tájékoztatás céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.
13. A munkaterv tartalmazza:
 - a) bizottsági ülések tervezett időpontját, napirendjét,
 - b) az előterjesztő, valamint a közreműködő megnevezését.
14. Az elfogadott munkaterv közzététele az SZMSZ-ben meghatározott szabályok szerint történik.

IV. A Bizottság összehívása

15. A Bizottság szükség szerint – a nyári szünet kivételével –, de havonta legalább egy alkalommal rendes ülést tart.
16. A Bizottság ülését az elnök, vagy akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az ülés anyagát legalább az ülést megelőző 4 munkanappal korábban kézhez kapják. A meghívóban az ülés helyszínét, idejét, valamint a napirendi pontokat meg kell jelölni. A meghívó kikézbcsítése történhet elektronikus úton (e-mail), vagy hagyományos (papír alapon) formában.
17. A Bizottságot a polgármester indítványára, az SZMSZ-ben meghatározott módon össze kell hívni.
18. A Bizottság rendkívüli ülést tart, ha az elnök vagy 3 tag együttesen azt írásban – a napirendi pontok megjelölésével – kezdeményezi. Ilyen esetben a Bizottság elnöke – akadályoztatása esetén a Bizottság alelnöke – a hozzá címzett indítvány alapján, 5 munkanapon belül köteles összehívni az ülést.
19. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalása céljából a Bizottság kezdeményezheti együttes ülés tartását, valamint meghívás esetén azon részt vesz.

V. A bizottsági ülés

20. Az ülés nyilvánosságára, a zárt ülés tartására a helyi önkormányzatoktól szóló 1990. évi LXV. törvény és az SZMSZ szabályait kell alkalmazni.
21. A Bizottság létszáma 9 fő.
22. A Bizottság határozatképességére és határozathozatalára a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 23. § (3) bekezdése szerint a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, miszerint a Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottsági tagok több mint fele jelen van.
23. Abban az esetben, ha a Bizottság határozatképtelen, az ülését 3 napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására, a Bizottság elnökének, akadályoztatása esetén az alelnöknek újra össze kell hívni, még a Képviselő-testületi ülés előtt.
24. Az ülésvezető előterjeszti a napirendi pontokat, azok kiegészítésére, illetve elfogadására javaslatot kér, illetve javaslatot tesz.
25. A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, vagy az általa felkért személy jogosult.
26. Az előterjesztett napirendi pontok kiegészítésére vagy új napirendi pont felvételére bármelyik Bizottsági tag tehet javaslatot. A javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül dönt.
27. Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármelyik Bizottsági tag tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a Bizottság vita nélkül dönt.
28. A napirendi pont tárgyalása során első körben a Bizottság tagjai kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. A kérdések elhangzása után a válaszadás következik, majd – amennyiben nincs több kérdés – az ülésvezető lezárja a kérdéseket, és a napirendi pont vitájára kerül sor.
29. A napirendi pont vitájánál az előterjesztő reagál az elhangzott észrevételekre, majd az ülésvezető összefoglalja és lezárja a vitát.
30. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, elhangzási sorrendjükben, majd az eredeti javaslatot teszi föl szavazásra. A szavazás előtt – kérésére – a jegyzőnek, illetve képviselőjének szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
31. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számolás miatt elrendeli a szavazás megismétlését. A Bizottság döntéseit egyszerű, illetve minősített többséggel hozza. A minősített többségű szavazást az SZMSZ-ben felsorolt esetekben kell elrendelni. Minősített többségű szavazás esetén a megválasztott bizottsági tagok több mint felének egyetértő (igen) szavazata, egyszerű többségű szavazás esetén a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének egyetértő (igen) szavazata szükséges a javaslat elfogadásához. Szavazategyenlőség esetén a határozat elutasítottnak minősítendő.
32. A Bizottság határozatot hoz. A bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét. A Bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszáma per évszám (hónap, nap)PEB határozat.

33. A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az érintett köteles bejelenteni a személyes érintettségét.
34. A kizárásról az érintett vagy bármely tag javaslatára a Bizottság dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
35. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés lényeges mozzanatait, a Bizottság döntéseit. A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
36. A jegyzőkönyv másolati példányát minden bizottsági tag elektronikus formában (e-mailben) megkapja.

VI. Az ülésvezető

37. A Bizottság ülését az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az alelnök gyakorolja az ülés vezetésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.
38. Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
 - a) megállapítja (folyamatosan figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést;
 - b) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb, a Bizottság munkáját közvetlenül érintő eseményekről;
 - c) ismerteti a napirendi pontokat;
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát;
 - e) napirendi pont kiegészítésére, hozzászólásra, kérdésre megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától; a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, melynek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben ismételten nem szólalhat fel;
 - g) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - h) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, illetve az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti;
 - i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki zavarja a tanácskozás menetét, illetőleg az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

VII. Egyéb rendelkezések

39. A Bizottság ülésén bármely települési képviselő és bármely másik bizottság nem képviselő tagja tanácskozási joggal vehet részt.
40. A Bizottság ülésén az állandó és eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt. Az állandó meghívottak névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza.

VIII. Záró rendelkezések

41. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ-ben, illetve a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben foglaltak az irányadók.
42. Jelen ügyrend elfogadása, 2010. október 21. napján lép hatályba.

Pákozdi József
elnök

1. sz. melléklet (a Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság Ügyrendjéhez)

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság
tagjai**

Elnök:	Pákozdi József
Alelnök:	Szenteczky János
Képviselő tagok:	Makray Barbara Gárday Balázs Kováts Dániel Zupkó János
Nem képviselő tagok:	Hudák János Pintér Józsefné Kiss Ferencné

2. sz. melléklet (a Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság Ügyrendjéhez)

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság**

Állandó meghívottak:

Németh Szilárd	polgármester
Ábel Attila	alpolgármester
Borbély Lénárd	alpolgármester
Morovik Attila	alpolgármester
Dr. Szeles Gábor	jegyző
Bernádné dr. Faragó Ibolya	aljegyző
Halmos Istvánné	városgazdálkodási ágazatvezető
Dr. Takács Imre	könyvvizsgáló
Laborczné Simon Ildikó	belső ellenőr
Benkó Péter	belső ellenőr
Budai Gyula	belső ellenőr

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE		
ÜGYRENDI ÉS VAGYONNYILATKOZATI BIZOTTSÁG		

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete

Ügyrendi és Vagyonnyilatkozási Bizottság

2/2010. (X.21.) számú ÜVB határozattal elfogadott

Ügyrendje

Budapest XXI. Kerület		Csepel Önkormányzata
Ügyrendi és Vagyonnyilatkozati Bizottság		

A Bizottság Ügyrendje

Általános szabályok

1. §.

- 1) Az Ügyrendi és Vagyonnyilatkozati Bizottság (továbbiakban: Bizottság) feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- 2) A Bizottság féléves munkaterv alapján működik. A munkaterv tartalmazza a Bizottság üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét; valamint a tervezett napirendi pontok előkészítéséért felelősök és előterjesztőinek nevét.
A munkaterv elfogadásáról a Bizottság egyszerű többségű határozattal dönt.
- 3) A Bizottság a munkatervében meghatározott számú, de legalább évente hat ülést tart. Általában a képviselő-testület ülése előtti héten, csütörtöki napokon 17.00 órai kezdettel.
- 4) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket a Bizottságnak kötelessége megtárgyalni és állásponjtját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- 5) A Bizottság ülését az elnök – távollétében az alelnök - hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják. A meghívó kézbesítése történhet elektronikus úton vagy papír formában. A nyilvános ülés anyagának kézbesítése elektronikus (e-mail) formában történik, ettől csak rendkívül indokolt esetben, vagy a bizottság tagjának kérésére lehet eltérni.
A bizottságot 4 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- 6) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Bizottság ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy távirati (telefax) úton is összehívható, de az érdekelteket az ülés megkezdése előtt legalább 24 órával értesíteni kell.
- 7) A képviselő-testület bármely tagja javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását. A Bizottság elnöke az indítványt a Bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- 8) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, és az aljegyző.
- 9) A Bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és Szervei Szervezeti-és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007.(III.26.)Kt. sz. rendeletében (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A Bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

A Bizottság határozatképessége

2. §.

- 1) A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén. Igazoltnak kell tekinteni a tag távollétét, ha:
 - külföldi munkavégzés, tanulmányút,
 - halaszthatatlan munkahelyi elfoglaltság,
 - betegség miattvan távol.
Az egyéb okból eredő igazolás indokának elfogadásáról a Bizottság elnöke dönt.
- 2) A Bizottsági ülésről való távollét bejelentésének tudomásulvétele a Bizottság elnökének hatáskörébe tartozik. A távolmaradó nevét az ülés megkezdésekor az elnök bejelenti.
- 3) A bizottsági ülésekről rendszeresen igazolatlanul hiányzó bizottsági tag visszahívását, a Bizottság döntése alapján, a Bizottság elnöke (elnök esetében a Bizottság alelnöke) kezdeményezheti a képviselőtestületnél, figyelemmel a 31/2006.(XI.7.)Kt. rendeletben foglaltakra is.
- 4) A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a Bizottság tagjainak többsége jelen van. A határozatképtelen ülést még a Kt. ülést megelőzően ugyanazon napirendek tárgyalására újból össze kell hívni.

A napirend megállapítása

3. §.

- 1) Az ülésvezető által előterjesztett napirendi javaslat kiegészítésére a polgármester (alpolgármester), a jegyző (aljegyző) és bármely bizottsági tag tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a Bizottság vita nélkül dönt.
- 2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, a polgármester (alpolgármester), a jegyző (aljegyző) és bármely bizottsági tag tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a Bizottság vita nélkül dönt.
- 3) A Bizottság a napirendi javaslatról vita nélkül dönt, a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

Az előterjesztés

4. §.

- 1) A Bizottság elé kerülő előterjesztéseknek tartalmi és formai szempontból alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a vita és határozathozatal eredményességét biztosítsák.
- 2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgy pontos meghatározását, a témakörben korábban született döntést, a javasolt döntés indokainak ismertetését, a lehetséges alternatívák bemutatását és az előkészítésben részt vevők, valamint az adott napirendi ponthoz meghívottak megnevezését.
- 3) A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, a végrehajtásért felelős személy megnevezésével és a határidő megjelöléssel.
- 4) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:
 - polgármester és alpolgármester(ek),
 - bizottsági elnök, tanácsnok és bármely képviselő,
 - jegyző illetve aljegyző,
 - a kisebbségi önkormányzatok elnökei,
 - az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezetői, az általuk vezetett társaság testületi döntést igénylő ügyeiben.

A Bizottság ülésének vezetése

5. §.

A Bizottság üléseinek vezetése során az ülésvezető:

- a) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,
- b) tájékoztatást ad:
 - a két ülés közötti eseményekről, valamint
 - beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a javaslatokat,
- e) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- f) hozzászóláskor megadja, indokolt esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben ismételtelen nem szólalhat fel,
- h) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti,
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja, vagy – ismételt figyelmeztetés után – kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

A napirenden kívüli témákkal kapcsolatos kérdésfelvétel

6. §.

- 1) A kérdés minden olyan bizottsági hatáskörbe tartozó témakörre vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköreihez. A kérdés joga a Bizottság tagjait a napirend tárgyalásának befejezését követően – az egyéb napirendi pontok között – illeti meg. A kérdésre a bizottsági ülésen, vagy – ha a válaszcímzés hosszabb vizsgálatot igényel – az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni.
- 2) A napirend tárgyalásával vagy a szavazás rendjével kapcsolatos és az éppen tárgyalt napirendi pontot érintő, úgynevezett „ügyrendi” kérdésben bármelyik bizottsági tag a szavazás megkezdése előtt bármikor két percre szót kérhet és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Bizottság vita nélkül határoz.

A vita és döntéshozatal módja

7. §.

- 1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, az előterjesztés összeállításában közreműködő szakember, a bizottság elnöke, illetve a bizottság adott témában jártas szakembere jogosult.
- 2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- 3) A napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság tagjai és az állandó meghívottak kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, illetve az előterjesztésben közreműködő szakemberhez.

- 4) A kérdések elhangzása és lezárása után a válaszadások következnek, majd az (3) bek.-ben említett személyek hozzászólása. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a további hozzászólás idejét 2 percre korlátozhatja.
- 5.) A külön törvényben meghatározott lobbista az általa képviselt ügygel kapcsolatos álláspontját a Bizottság ülésén kifejtheti, 10 perces időkeretben.
- 6.) Az ülésvezető a vita lezárása után, elsőként a módosító indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
- 7.) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számlálás esetén elrendeli a szavazás megismétlését.
- 8.) A Bizottság döntéseit a képviselő-testület határozathozatalára vonatkozó szabályokkal megegyezően egyszerű, illetve minősített többséggel hozza. A minősített többségű szavazást az SZMSZ-ben felsorolt esetekben kell elrendelni. Minősített többségű szavazás esetén a megválasztott Bizottsági tagok több mint felének egyetértő szavazata szükséges a javaslat elfogadásához.
- 9.) Amennyiben a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlevők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott) az a határozat elutasítását jelenti.
- 10.) A döntéshozatalból kizárható a Bizottság azon tagja, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint.
- 11.) Az érintett köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt. A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 12.) A Bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét. A Bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszáma per évszám (hónap, nap) ÜVB határozat.

Egyéb rendelkezések

8. §.

- 1) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete által a Bizottságra átruházott hatásköröket a képviselő-testület SZMSZ-éről szóló, többször módosított rendelete tartalmazza.
- 2) A Bizottság ülésén a települési képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint az állandó meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt. Ez utóbbiak névsorát a melléklet tartalmazza.
- 3) A Bizottság ügyviteli és dologi feltételeiről (a Bizottság elnökével történő egyeztetés alapján: meghívó küldése, helyiség biztosítása, jegyzőkönyvvezetése, határozati kivonatok készítése, annak az illetékesekhez történő megküldése) a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája gondoskodik.

Záró rendelkezések

9. §

- 1) Jelen Ügyrend 2010.10.21. napon lép hatályba.
- 2) Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ, valamint a Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. előírásait (szabályait) kell alkalmazni.

Balogh Ernő
a bizottság elnöke

Melléklet

Ügyrendi és Vagyonnyilatkozati Bizottság
tagjai és a bizottság üléseinek állandó meghívottai

Önkormányzati képviselő tagok:

Balogh Ernő	elnök
Bercsik Károly	alelnök
Pákozdi József	
Reznicek Zoltán	

Nem önkormányzati képviselő tagok:

Felkai Péterné dr. Klinghammer Júlia
Dr. Tokár Tamás
Dr. Várkonyi Gergely

Állandó meghívottak:

Németh Szilárd	polgármester
Borbély Lénárd	alpolgármester
Ábel Attila	alpolgármester
Morovik Attila	alpolgármester
dr. Szeles Gábor	jegyző
Bernádné dr. Faragó Ibolya	aljegyző

Külön meghívottak:

- napirendek előterjesztői és az előterjesztések készítői
- egy-egy napirendhez meghívott szakértők
- valamint a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján – napirend-tervezettől függően – más szakemberek

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Fenntartható Fejlődés Bizottsága		

Fenntartható Fejlődés Bizottsága

- 8/2010.(X.19.)FFB számú határozattal elfogadott -

Ügyrendje

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Fenntartható Fejlődés Bizottsága		

Fenntartható Fejlődés Bizottsága

- 8/2010.(X.19.)FFB számú határozattal elfogadott -

Ügyrendje

Általános Szabályok

1. §

- (1) A Fenntartható Fejlődés Bizottsága (a továbbiakban Bizottság) feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- (2) A Bizottság munkaterv alapján működik, a nyári szünet kivételével legalább havonta tart ülést.
- (3) A Bizottság ülése nyilvános, melynek során a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, 10/2007.(III.26.)Kt rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 18. §-ában foglaltak szerint kell eljárni, vagy az SZMSZ 20. § (2), (3), (7) bekezdéseiben felsorolt esetekben zárt ülést tart.
- (4) A Bizottság ülését az elnök, vagy akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják.
- (5) A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok (9 fő - lásd. melléklet-) több mint fele (5 fő) jelen van. A határozatképességnek az ülés során mindvégig meg kell lennie.
Határozatképtelenség esetén 5 napon belül – még a Képviselő-testület ülése előtt – a bizottságot ismételten össze kell hívni.
- (6) A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén, kivéve, ha igazoltan van távol. A távolmaradó tag a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság elnökének, illetve alelnökének előzetesen bejelenti.
Az elnök esetleges távollétét az alelnökkel előzetesen közli. Az ülésvezető az előzetesen jelzett távolmaradást az ülés kezdetekor bejelenti, és a hiányzást a jelenléti íven igazolja.
Az előre nem jelzett, igazolatlan távolmaradás a képviselők javadalmazásáról szóló, 31/2006.(XI.7.)Kt számú rendelet rendelkezései szerinti konzekvenciát vonja maga után.
- (7) A Bizottság üléséről két alkalommal igazolatlanul hiányzó tag visszahívását - a Bizottság döntése alapján - kezdeményezheti az elnök (az elnök igazolatlan hiányzása esetében az alelnök) a Képviselő-testületnél.
- (8) A Bizottság tagját a végzett munkáért tiszteletdíj illeti meg, amelyet a 31/2006.(XI.7.)Kt számú önkormányzati rendelet szabályoz.
- (9) A környezetvédelemmel és a természetvédelemmel kapcsolatos előterjesztések a környezet- és természetvédelmi tanácsnok – akinek feladatkörét az SZMSZ melléklete tartalmazza – által véleményezve kerülnek betérjesztésre a bizottság elé döntésre.

- (10) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, ami tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők neveit, napirendi pontonként a tanácskozás lényegét és a bizottság döntései alapján a számozott határozatok szövegét.
- (11) Az ülésről készült jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az alelnöke írja alá.

Az ülés vezetése

2. §

- (1) A Bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök - vezeti.
- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést;
 - b) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről;
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg további hozzászóló hiányában lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - e) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását;
 - f) hozzászóláskor megadja, ha annak feltételei fennállnak, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében az illető személy ugyanazon ügyben ismételt nem szólalhat fel;
 - h) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor; az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti;
 - i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy - *ismételt figyelmeztetés után* kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít;
 - j) bezárja az ülést és bejelenti a következő ülés várható időpontját.

A vita és a döntéshozatal módja

3. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, vagy az előterjesztő felkérése alapján az előterjesztés készítője, illetve az általuk felkért személy(ek) jogosult(ak).
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételteti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;

4. §

- (1) A bizottság tagjai és az állandó meghívottak a tárgyalt témához kapcsolódó kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, illetve az előterjesztésben közreműködő szakemberhez. Háromnál több kérdés feltétele esetén a kérdezőnek az előterjesztő, illetve az általa megbízott szakember részére a helyszínen írásban is át kell adni a megfogalmazott kérdéseket.

Az összes kérdés elhangzása után azokra – *a vita megkezdése előtt* – a napirendi pont előterjesztője – *vagy az általa felkért szakértő* – válaszol.

- (2) A kérdések elhangzása és lezárása után a válaszadások következnek, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása.
Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a további hozzászólás idejét 2 percre korlátozhatja.
- (3) A napirend vitája során az előterjesztő reagál az elhangzott észrevételekre, majd az ülésvezető összefoglalja és lezárja a vitát.
- (4) A külön törvényben meghatározott lobbista az általa képviselt ügygel kapcsolatos álláspontját a bizottság ülésén kifejtheti, 10 perces időkeretben.

5. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után, elsőként a módosító indítványokat - az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
Az elhangzott módosító indítványok szövegét a javaslattevő az ülésvezető részére írásban átadja, majd a szavazás megkezdése előtt az ülésvezető felhívására a javaslatot szóban ismerteti.
A szavazás előtt az ülésvezető megkérdezi az előterjesztőt arról, hogy a módosító indítványt elfogadja-e, vagy fenntartja eredeti javaslatát.
- (2) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számlálás esetén elrendeli a szavazás megismétlését;
- (3) A Bizottság döntéseit a képviselő-testület határozathozatalára vonatkozó szabályokkal megegyezően egyszerű, illetve minősített többséggel hozza.
A minősített többségű szavazást az SZMSZ-ben szabályozott esetekben kell elrendelni. Minősített többségű szavazás esetén a megválasztott bizottsági tagok több mint felének egyetértő szavazata szükséges a javaslat elfogadásához.
- (4) Amennyiben a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlévők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott) az a határozat elutasítását jelenti.
- (5) A döntéshozatalból kizárható a bizottság azon tagja, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint.
Az érintett köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt.
A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (6) A Bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét. A bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszám per évszám (hónap, nap)FFB határozat.
- (7) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazása idejére az ülésvezető felfüggesztheti az ülést.

A Bizottság működésének célja

6. §

- (1) A Bizottság működésének célja az, hogy Csepel fejlődésének, fejlesztésének kérdéseit és feladatait regionálisan és kerületi szinten előkészítse, összehangolja a Főváros és az agglomeráció fejlesztési irányjaival. Ütközések esetén a csepeli érdekeknek is megfelelő kompromisszum kialakításában, kidolgoztatásában vegyen részt, kezdeményezze azt.

- (2) A felsorolt feladatok megvalósításának eszközei a következők:

Budapest Településszerkezeti Terve, a Budapesti Városrendezési és Építési Keretszabályzat **(BVKSZ)**, és a Fővárosi Szabályozási Keretterv **(FSZKT)**, figyelembevételével a

- Kerületi Szabályozási Terv **(KSZT)**,
- Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat **(KVSZ)**,
- Régiókra készített programjavaslatok,

melyekhez rövid időn belül kapcsolódnia kell az érintett lakossági párbeszéd alapján a vállalkozói, tulajdonosi érdeklődésnek, majd magának a fejlesztési folyamatnak.

- (3) A meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges tervek készíttetéséről a készítő a Bizottsággal egyeztet.
- (4) A Kerületi Szabályozási Terv, Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat (CSVÉS) és a hozzájuk kapcsolódó határozatok, rendeletek előkészítése, testületi ülésre való beterjesztése a Bizottság közreműködésével történik.
- (5) A Bizottság évente minimum egy alkalommal, a Városépítési Iroda előterjesztésében áttekinti a kerületben folyó építkezések helyzetét. A vizsgálatok alapján a Bizottság konstruktív javaslatot tesz az Iroda felé.

Egyéb rendelkezések

7. §

- (1) A Bizottság ülésén a települési képviselő, az FFB tagjai, a mellékletben felsorolt állandó meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
Az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személyek a tárgyalt napirend vitájának lezárása előtt - az SZMSZ 18. § (1) bekezdése alapján - képviselői indítványra, az ülésvezető engedélyével 2 percen felszólalhatnak.
- (2) A Bizottság ügyviteli és dologi feltételeiről *(a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján: meghívó küldése, helyiség biztosítása, jegyzőkönyv vezetése, határozati kivonatok készítése, annak az illetékesekhez történő megküldése)* a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája gondoskodik.

Záró rendelkezések

8. §

- (1) A Bizottság Ügyrendjét a bizottság köteles évenként felülvizsgálni, és szükség esetén módosítani.
- (2) Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Jelen Ügyrend 2010. október 19-én lép hatályba.

Zupkó János
bizottsági elnök

Fenntartható Fejlődés Bizottsága

tagjai és a bizottság üléseinek állandó, valamint külön meghívottai

Önkormányzati képviselő tagok:

Zupkó János *elnök*
Gergely István *alelnök*
Gárday Balázs
Noé László
Reznicek Zoltán
Tenk András

Nem önkormányzati képviselő tagok:

Bátky Endre
Nagy László
Kuti Balázs

Állandó meghívottak:

Németh Szilárd *polgármester*
Dr. Szeles Gábor *jegyző*
Bernádné dr. Faragó Ibolya *aljegyző*
Borbély Lénárd *alpolgármester*
Dr. Polinszky Tibor *főépítész*
Baksa Lajos *Városépítési Iroda vezetője*
Samu Óvári Judit *Városrendezési Iroda vezetője*
Werner Péter *Csevak Zrt. vezérigazgató*
Csepeli Kertbarát Kör Egyesület
Csepel-Háros Lakossági Érdekvédelmi és Érdekképviselési Egyesület
Csepeliek a Zöld Kis-Dunapartért Civil Egyesület

Külön meghívottak:

- napirendek előterjesztői és az előterjesztések készítői,
- a főépítész által egy-egy napirendhez meghívott szakértők, tervezők,
- Szabályozási Tervek, illetve a kerület egyes területeit városrendezési szempontból érintő kérdésekben beterjesztésre kerülő előterjesztések esetén, a napirenden lévő terület, valamint az azt övező területek egyéni választókerületi képviselőit
- valamint a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján - napirend-tervezettől függően -, más szakemberek.

Zupkó János
bizottsági elnök

Budapest XXI. Kerület



**Csepel
Önkormányzata**

Humánerőforrás Bizottság

**BUDAPEST XXI. KERÜLET ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

HUMÁNERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA

2/2010.(X.20.)HB SZÁMÚ HATÁROZATTAL ELFOGADOTT

ÜGYRENDJE

A Humánerőforrás Bizottság

ÜGYRENDJE

A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007.(III.26.) Kt. sz. rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 43. § alapján az 506/2010.(X.12.) Kt. sz. határozattal megválasztott Humánerőforrás Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjait az 1. sz. melléklet, állandó meghívottait a 2. sz. melléklet tartalmazza működésének szabályait a következőkben határozza meg:

1. §

- (1) A Bizottság feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület működését, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását, illetve meghatározott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati döntést hoz.
- (2) A Bizottság féléves munkaterv alapján működik, melyet a Képviselő-testület féléves munkatervének meghatározását követő 30 napon belül készít el. A munkaterv tartalmazza a bizottsági ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztő megnevezését.
A Bizottság a nyári szünet kivételével havonta legalább 1 alkalommal rendes ülést tart, a Képviselő-testület ülése előtti héten, szerdai napokon, 17.00 órai kezdettel.
A Bizottság rendkívüli ülést tart, ha az elnök vagy legalább 3 bizottsági tag együttesen írásban a napirendi pontok megjelölésével, vagy a polgármester az elnökhöz címzett polgármesteri indítványban kezdeményezi. Ilyen esetekben a Bizottság elnöke, igazolt távollétében alelnöke az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles összehívni az ülést.
- (3) A Bizottság ülése nyilvános. Az SZMSZ 20.§ -ában felsorolt esetekben a bizottság zárt ülést tart, melynek során az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell eljárni.
- (4) A Bizottság rendes ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az ülés anyagát legalább az ülést megelőző 4 munkanappal korábban kézhez kapják. A meghívóban az ülés helyszínét, idejét, valamint a napirendi pontokat meg kell jelölni. A meghívó kézbesítése történhet elektronikus módon (e-mail) vagy papír formában. A nyilvános ülés anyagának kézbesítése elektronikus (e-mail) formában történik, ettől csak rendkívüli, indokolt esetben, vagy a Bizottság tagjának kérésére lehet eltérni.
- (5) A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok (13 fő) több mint fele (7 fő) jelen van. A határozatképességnek az ülés során mindvégig meg kell lennie. Abban az esetben, ha a Bizottság határozatképtelen, az ülését 5 napon belül, de még a testületi ülés előtt, ugyanazon napirendek megtárgyalására, újra össze kell hívni.
- (6) A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén, kivéve, ha igazoltan van távol. A távolmaradó tag a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság elnökének, illetve alelnökének előzetesen köteles bejelenteni. Az elnök a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság alelnökének előzetesen bejelenti.
Az ülésvezető az előzetesen jelzett távolmaradókat az ülés kezdetekor bejelenti, és a hiányzást a jelenléti íven igazolja. Az előre nem jelzett, igazolatlan távolmaradás a 31/2006.(XI.7.) Kt. sz. javadalmazásáról szóló rendelete szerinti konzekvenciákat vonja maga után.
- (7) A Bizottság üléséről 2 alkalommal igazolatlanul hiányzó tag visszahívását kezdeményezi az elnök – a bizottság határozata alapján - a Képviselő-testületnél.
- (8) A Bizottság tagját a végzett munkáért tiszteletdíj illeti meg, amelyet külön önkormányzati rendelet szabályoz.

(9) A Bizottság üléseiről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők neveit, napirendi pontonként a tanácskozás lényegét és a bizottság döntései alapján a számozott határozatok szövegét.

(10) Az ülésről készült jegyzőkönyvet az ülésvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

Az ülés vezetése

2. §

- (1) A Bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök - vezeti.
- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést;
 - b) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg további hozzászóló hiányában lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - d) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását;
 - e) hozzászóláskor megadja, ha annak feltételei fenn állnak megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében az illető személy ugyanazon ügyben ismételtelen nem szólalhat fel;
 - g) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor; az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti;
 - h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy - *ismételt figyelmeztetés után* - kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít;
 - i) bezárja az ülést és bejelenti a következő ülés várható időpontját.

A vita és a döntéshozatal módja

3. §

- (1) A Bizottság az ülésvezető által előterjesztett napirendi javaslatról kérdések és hozzászólások nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármelyik bizottsági tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a Bizottság kérdések és hozzászólások nélkül dönt.
- (3) A Bizottság a napirendi pontot az előterjesztő vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztés készítőjének jelenléte hiányában nem tárgyalja meg.
- (4) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztést készítő jogosult.
- (5) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

4. §

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel. Három kérdést szóban, annál többet írásban lehet feltenni. Az állandó meghívottaknak, valamint a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak egy-egy kérdés felvetésére van lehetőségük. (2. sz. melléklet)
- (2) A kérdések elhangzása és lezárása után a válaszadások következnek, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása. A hozzászólás időtartama első alkalommal legfeljebb 3 perc, második alkalommal legfeljebb 2 lehet. Amennyiben a hozzászóló az első megszólalása előtt kéri, az ülésvezető engedélyezheti a hozzászólások időtartamának összevonását.
- (3) A külön törvényben meghatározott lobbista az általa képviselt ügygel kapcsolatos álláspontját a bizottság ülésén kifejtetheti, 10 perces időkeretben.
- (4) Amennyiben nincs több észrevétel, az ülésvezető lezárja a vitát. Ezt követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre.

5. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után, elsőként a módosító indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Minden szavazás előtt megkérdezi az előterjesztőt, vagy az előterjesztő kérésére az előterjesztés készítőjét: támogatja-e a módosító indítványt, illetve az eredeti javaslatot?
- (2) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének támogató (igen) szavazata szükséges (egyszerű többség). A megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges (minősített többség).
- (3) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számlálás esetén elrendeli a szavazás megismétlését.
- (4) Amennyiben a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlevők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott) az a határozat elutasítását jelenti;
- (5) A Bizottság állást foglal vagy határozatot hoz.
- (6) A döntéshozatalból kizárható a bizottság azon tagja, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint,
- (7) Az érintett köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett, vagy bármely Bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt. A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni,
- (8) A Bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét. A bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszáma per évszám (hónap, nap)határozat.
- (9) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazása idejére az ülésvezető felfüggesztheti az ülést.

Egyéb rendelkezések

6. §

- (1) Budapest-Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete által a Bizottságra átruházott hatásköröket az SZMSZ melléklete tartalmazza.

- (2) A Bizottság ülésén a települési képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint az állandó és eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt. Az állandó meghívottak névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza.
Az ülésen résztvevő tanácskozási joggal nem rendelkező személyek a tárgyalt napirend vitájának lezárása előtt 18. § (1) bekezdése alapján képviselői indítványra, az ülésvezető engedélye alapján 2 percben felszólalhatnak.
- (3) A Bizottság ügyviteli és dologi feltételeiről (a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján: meghívó küldése, helyiség biztosítása, jegyzőkönyv vezetése, határozati kivonatok készítése, annak az illetékesekhez történő megküldése) a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája gondoskodik.
- (4) A Bizottság elnöke – vagy távolléte esetén a bizottság alelnöke – a Képviselő-testületi ülésen a Bizottság álláspontjaként kizárólag az elfogadott állásfoglalást vagy határozatot ismertetheti, szó szerinti tartalommal.

Záró rendelkezések

7. §

- (1) A bizottság Ügyrendjét a bizottság köteles évenként felülvizsgálni, és szükség esetén módosítani.
- (2) Jelen Ügyrend 2010. október 20-án lép hatályba.

Szuhai Erika
elnök

A Humánerőforrás Bizottság

tagjai

Önkormányzati képviselő tagok:

Elnök: Szuhai Erika

Alelnök: Czibulyáné Szonday Szilvia

Tagok:
Balogh Ernő
Dobák István
Kováts Dániel
Pákozdi József
Takács Krisztián

Nem képviselő tagok:
Boross Adrienne Teréz
Cser Károlyné
Dr. Dobák András
Juhász Katalin
Mácsai Veronika
Dr. Siklósy Ferenc

A Humánerőforrás Bizottság állandó meghívottai:

Németh Szilárd	Polgármester
Ábel Attila	Alpolgármester
Borbély Lénárd	Alpolgármester
Morovik Attila	Alpolgármester

Hivatal, Intézmények részéről:

Jegyző
 Aljegyző
 Ágazatvezetők
 Szociális Irodavezető
 Gyámügyi Irodavezető
 OMISÁ Irodavezetők
 OSZI Vezető
 Ped. Szakmai Szolg. Szerv. Int. Vezető
 Csepeli Szociális Szolgálat Vezető
 Egészségügyi Szolgálat Vezető
 Egyesített Bölcsődék Vezető
 Csepeli Művelődési Központ Vezető
 CSEVAK vezérigazgató

Tanácskozási joggal rendelkező meghívottak:

Dr. Kicsi Jenő	Kerületi ÁNTSZ Vezető
Dr. Hajnal Márton	Kerületi Felnőtt Szakfelügyelő Főorvos
Dr. Báthori Éva	Kerületi Gyermekek Szakfelügyelő Főorvos
Dr. Marosvölgyi Péter	Orvosi Kamara Csepeli Szervezetének Elnöke
Ambrusné Kaposvári Szilvia	Óvodavezetői Munkaközösség Vezető
Bartok Péter	Iskolaigazgatói Munkaközösség Vezető
Dr. Lusicza Ágnes	házi orvos, Királymajori Házi orvosi Rendelő
Dr. Oláh Ilona	házi orvos, Vénusz utcai Házi orvosi Rendelő
Hajduk Katalin	Eötvös József Általános Iskola Igazgató
Mikus Judit	Móra Ferenc Általános Iskola Igazgató
Barna Mária	Gyermekláncfű Óvoda Vezető
Pomothy Györgyné	Népművészeti és Kézműves Óvoda Vezető
Vázsonyi Istvánné	Kerületi Vöröskereszt Titkára
Menyhértiné Tóth Terézia	Mosoly Nővérszolgálat
Dóra Jánosné	Csepeli Mozgássérültek Önálló Egyesülete
Atanaszovné Rozgonyi Ilona	Pedagógusok Demokratikus Szakszervezete Csepeli Szerv. képv.
Fürediné Bayer Erzsébet	Pedagógus Szakszervezet Csepeli Szervezete Képviselője
Vígné Csóka Katalin	Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete
Bozsó András	Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szervezete 2000 (HVDSZ 2000) Képviselője
	Kerületi Házi ápolási szolgálatok képviselői

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE		
AD HOC BIZOTTSÁG		

**A csepeli lakásbotrány és más, esetleges
visszaélésekkel kapcsolatban felállított
ad hoc vizsgáló bizottság
3/2010.(X.20.)CSL sz. határozatával elfogadott
Ügyrendje**

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE		
AD HOC BIZOTTSÁG		

A BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testületet 516/2010.(X.12.)Kt. sz. határozatával létrehozott a „csepeli lakásbotrány és más, esetleges visszaélésekkel kapcsolatban” felállított ad hoc vizsgáló bizottsága (a továbbiakban Bizottság) működésének szabályait a következőkben határozza meg:

Általános Szabályok

1. §

- (1) A Bizottságot a Képviselő-testület 2010. október 12-én az 516/2010.(X.12.)Kt. számú határozatával a csepeli lakásbotrány és más, esetleges visszaélések kivizsgálásával kapcsolatos hatáskörrel hozta létre.
- (2) A Bizottság ülése nyilvános, zárt ülést tart Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007.(III.26.) Kt. rendeletének (a továbbiakban SZMSZ) 20. §-ában felsorolt esetekben, melynek során az ott szabályozottak szerint kell eljárni.
- (3) A Bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az ülés anyagát legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják. A meghívóban az ülés helyszínét, idejét, valamint a napirendi pontokat meg kell jelölni. A meghívó kézbesítése történhet elektronikus úton (e-mail), vagy papír formában. A nyilvános ülés anyagának kézbesítése elektronikus (e-mail) formában történik, ettől csak rendkívüli, indokolt esetben, vagy a Bizottság tagjának kérésére lehet eltérni.
- (4) A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok (5 fő, lásd. melléklet) több mint fele (3 fő) jelen van. A határozatképességnek az ülés során mindvégig meg kell lennie. Abban az esetben, ha a Bizottság határozatképtelen, az ülését 3 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására, újra össze kell hívni.
- (5) A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésén, kivéve, ha igazoltan van távol. A távolmaradó tag a távolmaradást, valamint annak indokát a bizottság elnökének előzetesen bejelenti.
- (6) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők neveit, napirendi pontonként a tanácskozás lényegét és a bizottság döntései alapján a számozott határozatok szövegét.
- (7) Az ülésről készült jegyzőkönyvet az ülésvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (8) A Bizottság 2010. november 30-ig működik, a bizottság elnöke a vizsgálat eredményéről 2010. november 30-ig jelentést tesz a polgármesternek, a jegyzőnek, valamint a képviselő-testületnek.

Az ülés vezetése

2. §

- (1) A Bizottság ülését az elnök vezeti.
- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
 - a) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést;
 - b) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - c) megnyitja, vezeti, illetőleg további hozzászóló hiányában lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - d) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását;
 - e) hozzászóláskor megadja, ha annak feltételei fennállnak, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében az illető személy ugyanazon ügyben ismételten nem szólalhat fel;
 - g) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény elmerülésekor; az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti;
 - h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy - *ismételt figyelmeztetés után* - kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít;
 - i) bezárja az ülést és bejelenti a következő ülés várható időpontját.

A vita és a döntéshozatal módja

3. §

- (1) A Bizottság az ülésvezető által előterjesztett napirendi javaslatról kérdések és hozzászólások nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármelyik bizottsági tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a Bizottság kérdések és hozzászólások nélkül dönt.
- (3) A Bizottság a napirendi pontot az előterjesztő vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztés készítőjének jelenléte hiányában nem tárgyalja meg.
- (4) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, vagy az előterjesztő felkérésére az előterjesztést készítő jogosult.
- (5) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;

4. §

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság tagjai és az állandó meghívottak egy-egy alkalommal legfeljebb 2 perces felszólalási időtartamban kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz.
- (2) A kérdések elhangzása és lezárása után a válaszadások következnek, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása. A hozzászólás időtartama első alkalommal legfeljebb 5 perc, második alkalommal legfeljebb 3 perc, harmadik alkalommal legfeljebb 2 perc lehet.
- (3) Amennyiben nincs több észrevétel, az ülésvezető lezárja a vitát. Ezt követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre.

5. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után, elsőként a módosító indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

- (2) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, amelynek eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg téves számlálás esetén elrendeli a szavazás megismétlését.
- (3) Amennyiben a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlevők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott) az a határozat elutasítását jelenti;
- (4) A döntéshozatalból kizárható a bizottság azon tagja, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint,
- (5) Az érintett köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett, vagy bármely Bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt. A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni,
- (6) A Bizottság számozott határozata tartalmazza a Bizottság döntését szó szerint, valamint a szavazás eredményét. A bizottság határozatainak jelölése: határozat sorszáma per évszám (hónap, nap)CSL határozat.
- (7) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazása idejére az ülésvezető felfüggesztheti az ülést.

Egyéb rendelkezések

6. §

- (1) A Bizottság ülésén bármely települési képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint az állandó meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt. Az állandó meghívottak névsorát a melléklet tartalmazza.
- (2) A Bizottság ügyviteli és dologi feltételeiről (a bizottság elnökével történő egyeztetés alapján: meghívó küldése, helyiség biztosítása, jegyzőkönyv vezetése, határozati kivonatok készítése, annak az illetékesekhez történő megküldése) a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája gondoskodik.

Záró rendelkezések

7. §

- (1) Jelen Ügyrend 2010. október 20-án lép hatályba.

Bercsik Károly
bizottsági elnök

A „csepeli lakásbotrány és más, esetleges visszaélésekkel kapcsolatban” felállított ad hoc vizsgálóbizottságának tagjai és a bizottság üléseinek állandó meghívottai

Önkormányzati képviselő tagok:

Bercsik Károly *elnök*
Szuhai Erika
Pákozdi József
Reznicek Zoltán
Tenk András

Állandó meghívottak:

Németh Szilárd *polgármester*
Dr. Szeles Gábor *jegyző*
Borbély Lénárd *alpolgármester*
Ábel Attila *alpolgármester*
Morovik Attila *alpolgármester*
Bernádné dr. Faragó Ibolya *aljegyző*
Werner Péter *Csevak Zrt. ügyvezető igazgatója*

Eseti meghívottak:

- napirendek előterjesztői és az előterjesztések készítői
- valamint a bizottság napirend-tervezetétől függően más személyek