



HÁZBIZOTTSÁG

ÜGYRENDJE

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének Házbizottsága a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2011. (X.11.) rendelete 41. § (2) bekezdésében foglaltak alapján ügyrendjét az alábbiakban határozza meg:

I.

Általános rendelkezések

- A bizottság elnevezése:**
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének Házbizottsága
- A bizottság elnöke:** dr. Mátyás Ferenc önkormányzati képviselő

II.

Ülésezés rendje:

A bizottság működése, az ülésezés rendje:

- A bizottság üléseit a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek időpontjaihoz, illetve a felmerülő összeférhetlenségi ügyekhez igazodva tartja. A bizottság évente legalább 2 rendes ülést tart. A rendes ülések kezdési időpontja óra, indokolt esetben ettől a bizottság elnöke +/- egy órával eltérhet.
- Az ülések helyszíne:
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal, Bp. IX., Bakáts tér 14. II. emeleti ülésterem
- A fenti szabályozástól eltérően összehívott ülések rendkívüli ülésnek minősülnek.
- A bizottság elnöke rendkívüli ülést hívhat össze, melynek indokát a meghívóban fel kell tüntetni.
- A bizottság elnöke köteles összehívni a rendkívüli ülést a Képviselő-testület határozatára, a polgármester indítványára, a bizottság tagjai több mint felének indítványára. Az indítványt a bizottsági elnökhöz kell benyújtani, a tárgy megjelölésével és a határozati javaslattal együtt. A bizottsági elnök a bizottság ülését az indítvány átvételét követően, legfeljebb 3 napon belüli időpontra hívja össze. A rendkívüli ülés összehívásáról a bizottsági tagokat rövid úton (pl. telefon, sms) is értesíteni kell.
- A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, melyre az indítvány irányul, illetve amelyet a rendkívüli ülés összehívásáról szóló meghívó tartalmaz.

III.

A bizottság üléseinek nyilvánossága:

- A bizottság ülései – az Mötv. zárt ülésre vonatkozó rendelkezéseinek kivételével – nyilvánosak.

2. Zárt ülésen a bizottság tagjai, a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, a jegyző, aljegyzők, meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az ülést segítő köztisztviselők, az érintett és a szakértő vehet részt.

IV.

Az ülés összehívása:

1. A bizottság üléseit az elnök hívja össze, az ülés elnökeként feladata az ülés vezetése. A bizottság elnökét – az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén - önkormányzati képviselő tag helyettesíti, aki a helyettesítés idejére az elnököt megillető hatáskört gyakorolja.

2. A rendes ülést az ülés előtt legalább három, a rendkívüli ülést legalább egy nappal korábban kell összehívni.

3. Az ülés összehívása a meghívónak és az előterjesztéseknek a Ferencváros Önkormányzata honlapján történő megjelentetésével történik. Az ülés összehívásáról a bizottság tagjait az összehívás napján telefonon vagy SMS üzenettel értesíteni kell. Az internet hozzáféréssel nem rendelkező bizottsági tagok az ülések anyagait a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportján vehetik át.

4. A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét, napját,
- az ülés kezdési időpontját,
- a javasolt napirend(ek) tárgyát és előterjesztőjét,
- az elnök aláírását.

5. A javasolt napirendek közé fel kell venni:

- az előző ülések bármelyikén ennek az ülésnek az időpontjára elnapolt napirendeket,
- azokat a napirendi javaslatokat, amelyek tárgyalását valamelyik bizottsági tag előzetesen kérte.

6. A meghívóhoz mellékelni kell:

- az előterjesztéseket,
- a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó – a kézbesítés időpontjáig beérkezett – véleményeket és állásfoglalásokat,
- tájékoztatókat.

7. A bizottság ülésére –a bizottsági tagokon kívül- meg kell hívni:

- a polgármestert,
- az alpolgármestereket,
- a jegyzőt, aljegyzőket, az általuk kijelölt jogi munkatársat,
- a főépítészt,
- a környezetvédelmi referenst,
- az előterjesztőket,
- az ülések témája szerint érintett irodavezetőket, intézmények vezetőit,

V. Az előterjesztések:

1. A bizottsághoz az előterjesztések csak írásban, határozati javaslattal együtt nyújthatók be.

2. Előterjesztést tehetnek:

- a./ bizottsági tagok
- b./ polgármester, alpolgármesterek,
- c./ részönkormányzat, más bizottság,
- d./ képviselők,
- e./ nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- f./ jegyző,
- g./ az a-f./ pontokban megnevezettek által felkért személy vagy szervezet,
- h./ irodavezetők (feladatkörükben)

3. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) a határozati javaslatot,
- c) a végrehajtás határidejét év, hónap, nap vagy pontos időszak megjelölésével és felelősét,
- d) a jegyző törvényességi vizsgálatát igazoló kézjegyét, illetve a törvényességi észrevételét,
- e) a határozati javaslat elfogadásához szükséges többség jelzését,
- f) azt, hogy az előterjesztés nyílt vagy zárt ülésen tárgyalható, vagy kell tárgyalni, hogy a honlapon megjeleníthető-e,
- g) a korábban hasonló vagy azonos tárgyban hozott határozatok hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatokat.

4. A bizottság ülésén csak olyan előterjesztések tárgyalhatók, melyek megfelelnek az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeknek.

5. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 6 nappal korábban - a rendkívüli ülés esetén legkésőbb 3 nappal korábban - kell benyújtani a Jegyző részére.

6. Az előterjesztésekhez az előterjesztő, illetve a V.2. pontban felsorolt személyek az alábbiak szerint tehetnek módosító indítványt:

- a) rendes ülésre a meghívóval együtt kiküldött előterjesztésekhez legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban.
- b) rendkívüli ülésre kiküldött, illetve a rendes ülésre pótlólag kiküldött előterjesztésekhez legkésőbb az ülés napján 13 óráig, írásban.
- c) a bizottság ülésén – szóban – a jegyzőkönyv számára egyértelműen, pontosan megfogalmazva.

VI. Ülés menete, határozatképesség:

1. Az ülést a bizottsági elnök nyitja meg. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét. Az ülés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát és az ülés határozatképességét.

A bizottsági tagok az ülés megnyitását követően jelzik a napirend előtti felszólalási igényüket.

2. A bizottság dönt az ülés napirendjéről.

3. A napirend előtti felszólalások a napirend megállapítását követik.

Határozatképesség:

4. A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottsági tagok több mint a fele jelen van. Határozatképesség hiánya esetén a bizottság ülését három napon belüli időpontra, ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a bizottság - minősített szavazattöbbséggel - dönt.

A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Napirend előtti felszólalás:

6. Napirend előtt rendkívüli önkormányzati ügyben a tárgy megjelölésével bármely bizottsági tag felszólalhat.

7. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

Kérdés:

8. A bizottsági tag a bizottság ülésén

a) a polgármestertől,

b) az alpolgármestertől,

c) a bizottság elnökétől

d) a Polgármesteri Hivatal irodavezetőitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

9. A kérdésre az ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban választ kell adni.

10. Kérdésnél vitának, határozathozatalnak helye nincs.

VII. Napirendi pontok vitája, levezető elnök jogai:

1. A napirend előterjesztője kiegészítést tehet. Az előterjesztőhöz a bizottsági tagok, a meghívottak kérdést intézhetnek. Az előterjesztő válaszol a kérdésekre. Az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra. Az ülés elnöke a vitát lezárja.

2. A vitát akkor lehet lezárni, ha a napirendhez nincs több hozzászóló. A vita lezárását bármely bizottsági tag kezdeményezheti ügyrendi javaslatként, ez esetben a bizottság – minősített többséggel – dönthet úgy, hogy csak az addig szólásra jelentkezett bizottsági tagok szólhatnak fel.

3. Törvényességi észrevétel esetén a jegyző, az aljegyzők vagy az általuk kijelölt jogi munkatárs a vitában soron kívül és több alkalommal is felszólalhat.

4. Az elnök jogai:

- a) bizottsági ülés összehívása
- b) bizottsági ülés megnyitása, az ülés levezetése,
- c) megállapítja a határozatképességet, annak hiányában a következő ülés időpontját,
- d) megtagadhatja a napirend előtti felszólalás jogát
- e) a vitát napirendi pontonként megnyitja és lezárja,
- f) megállapítja a felszólalásra jelentkezők sorrendjét és megadja a szót,
- g) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a megadott témától, vagy megfogalmazása másokat sért,
- h) megvonhatja a szót attól, aki a korábbi figyelmeztetés ellenére sem a tárgyalási témáról beszél. Az elnök e döntése ügyében az érintett szavazást kérhet, kéréséről a bizottság minősített többséggel dönt,
- i) amennyiben a döntés meghozatalához szükséges, szünetet rendel el, majd az ülés folytatását rendeli el
- j) elrendeli a szavazást és megállapítja a javaslatok feletti szavazási sorrendet,
- k) megállapítja a szavazás eredményét.
- l) a bizottsági ülést a napirendek tárgyalását követően berekeszti

5. Amennyiben az ülés elnöke bizottsági tagként kíván az előterjesztéshez felszólalni, akkor ezt a szándékát jeleznie kell és a sorrend betartásával szólalhat fel.

6. Amennyiben az ülés elnöke a tárgyalandó napirend kapcsán személyesen érintett, az ülés vezetését a helyettesítésére jelen ügyrend szerint jogosult önkormányzati képviselő tagnak átadja. Amennyiben a helyettesítésére jelen ügyrend szerint jogosult önkormányzati képviselő tag nincs jelen, úgy az ülés vezetését valamely önkormányzati képviselő tagnak adja át.

VIII. A döntéshozatal szabályai:

1. A bizottság döntéseit általában egyszerű többséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

Minősített többséghez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének igen szavazata szükséges.

2. Az az indítvány, amely nem kapta meg a szükséges többséget, elutasítottnak számít. Abban az esetben, ha

- a) az igen szavazatok száma több, mint az elutasító szavazatoké, de az egyszerű többséghez szükséges számot nem érte el, vagy
- b) az egyszerű többséget a javaslat megkapta, azonban minősített többség szükséges, vagy
- c) szavazategyenlőség állapítható meg,

az ülés vezetője újból vitára bocsátja az előterjesztést, és ezt követően szavazást is elrendel. Az újbóli szavazás után ismételt vitára, illetve szavazásra nincs lehetőség. A vitában a bizottsági tagok és meghívottak egyszer szólalhatnak fel.

IX. Szavazás módja:

1. A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza, a jogszabályok feltételei szerint lehetősége van titkos és név szerinti szavazást is tartani.
2. A nyílt szavazás gépi szavazás útján történik.
3. Amennyiben bármelyik bizottsági tag indítványozza a több pontot tartalmazó határozati javaslat pontonként történő szavazását, azt az ülés elnökének el kell rendelnie.
4. A titkos szavazás az erre a célra szerkesztett szavazólapon, külön helyiség és szavazóurna igénybevételével történik.
5. A szavazás megkezdése előtt –a titkos szavazás kivételével – a bizottság bármely tagja kérhet név szerinti szavazást, mely indítványról a bizottság vita nélkül egyszerű többséggel dönt. A név szerinti szavazás esetén az ülés vezetője ABC sorrendben felolvassa a bizottsági tagok névsorát. A bizottsági tagok egyenként, szóban „igen”, „nem”, tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazatokat az ülés vezetője számolja össze, és kihirdeti a szavazás eredményét. A név szerinti szavazásról készült – a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv aláírására jogosult másik bizottsági tag által – hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

X. A bizottság ülésének jegyzőkönyve:

1. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját, sorszámát és az ülés elnökének nevét,
 - b) a megjelent és az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradt bizottsági tagok nevét, továbbá a meghívottak nevét,
 - c) az ülés megnyitásának időpontját és a határozatképességet,
 - d) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,
 - e) az elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
 - f) napirendi pontonként a napirendek tárgyát, az előterjesztők és a felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
 - g) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - h) a döntéshozatal módját,
 - i) a meghozott döntések (határozatok) pontos szövegét,
 - j) a szavazás számszerű eredményét,
 - k) szükség esetén a bizottsági ülés elnökének intézkedéseit,
 - l) a jegyző törvényességi észrevételeit,

- m) a bizottság ülésén történt fontosabb eseményeket,
- n) az ülés bezárásának időpontját,
- o) a bizottsági ülés elnökének és a jegyzőkönyv aláírására jogosult másik bizottsági tagnak az aláírását
- p) a jegyzőkönyvvezető nevét és aláírását.

3. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) az írásos előterjesztések és módosító indítványok,
- d) a jegyző törvényességi észrevételei.

4. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

5. Az ülésekről készült hangfelvételeket hat hónapig meg kell őrizni.

6. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet dr. Mátyás Ferenc, a bizottság elnöke és bizottsági tag írja alá. Akadályoztatása esetén a jegyzőkönyv aláírására helyett bizottsági tag jogosult.

7. A bizottsági tagoknak a jegyzőkönyvvel kapcsolatos, az ülést követő 30 napon belül megtett észrevételét a jegyzőkönyvhöz utólag csatolni kell.

8. A bizottsági jegyzőkönyvből az annak aláírására jogosultak aláírását megelőzően kivonatot kiadni a bizottsági elnök aláírásával lehet.

9. A határozatokat meg kell küldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek.

10. Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényrendeletkezései irányadók.

Budapest, 2019. december

dr. Mátyás Ferenc
elnök