



Budapest Főváros IX. kerület  
Ferencváros Önkormányzata

Iktató szám: Sz-666/2011.

**ELŐTERJESZTÉS**  
József Attila Városrészi Önkormányzat  
2011. november 24-i ülésére

**Tárgy:** József Attila Városrészi Önkormányzat ügyrendje

**Előterjesztő:** Görgényi Máté elnök

**Készítette:** Görgényi Máté elnök

**Előzetesen tárgyalja:**

**Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel:** dr. Enyedi Mária s.k.

**Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:**

A döntéshez egyszerű 

X

 többség szükséges.

**Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:**

igen 

X
---

  
nem 

--

**Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.**

X
---

**Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.**

--

**Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.**

--

<sup>1</sup> Megfelelő rész X-szel kitöltendő.

**Tisztelt József Attila Városrészi Önkormányzat!**

A Képviselőtestület a Szervezeti és Működési Szabályzatról új rendeletet fogadott el, mely alapján az ügyrend felülvizsgálatára került sor.

Kérem a T. Bizottságot, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, az alábbi határozati javaslatot és a mellékelt ügyrendet fogadja el.

Budapest, 2011. november 21.

Görgényi Máté s.k.  
elnök

**Határozati javaslat:**

A József Attila Városrészi Önkormányzat elfogadja a .../2011. számú előterjesztés mellékletét képező ügyrendet.

**Határidő:** 2011. november 24.

**Felelős:** Görgényi Máté elnök

**Ü G Y R E N D**

A Budapest Főváros, IX. kerület Ferencvárosi Önkormányzat József Attila Városrészi Önkormányzata (továbbiakban: részönkormányzat) a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2011. (X. 11.) sz. rendelet (továbbiakban SZMSZ) 41. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg:

A részönkormányzat elnevezése:

**József Attila Városrészi Önkormányzat.**

## **I.**

### **A részönkormányzat feladat- és hatásköre**

#### **Általános feladatai:**

- a) Képviselő-testület előtt a városrész érdekeinek képviselése vezetője útján,
- b) a városrész céljainak, terveinek kialakításában és megvalósításában való részvétel és kezdeményezés,
- c) az állampolgári jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének elősegítése, a lakosság helyi tájékoztatásában való közreműködés,
- d) városrészi feladatok megvalósításának szervezése

#### **Véleményezi**

- a) a rendelet-tervezeteket városrészt érintő ügyekben,
- b) a városrész részletes rendezési terv javaslatát,
- c) a városrészen található önálló költségvetési szerv vezetői pályázatait,
- d) a városrészt érintő fejlesztési, beruházási terveket.

#### **Javaslatot tesz**

a részönkormányzat területét érintő bármely ügyben.

## **II.**

### **Az elnök jogköre**

1. A részönkormányzatot elnöke képviseli.
2. A részönkormányzat elnökének feladatai különösen:
  - összehívja és vezeti a részönkormányzat üléseit,
  - tervezi és szervezi a részönkormányzat tevékenységét,
  - gondoskodik a részönkormányzat határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
  - beszámol a Képviselőtestületnek a részönkormányzat működéséről,
  - együttműködik a polgármesterrel és más bizottságok elnökeivel,
  - javaslatot tesz a részönkormányzati tagok közötti munkamegosztásra,
  - állást foglal a részönkormányzat feladatkörébe tartozó kérdésekben.

## **III.**

### **A részönkormányzat működése**

1. A részönkormányzat munkaterv alapján működik, amelynek tartalmaznia kell a Képviselőtestület munkatervéből a részönkormányzatra háruló feladatokat.
2. A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
  - a részönkormányzat tagjaitól,

- a polgármestertől,
  - a jegyzőtől,
  - a tanácsnokoktól
3. A részönkormányzat a munkatervéről maga dönt.
  4. A munkaterv tartalmazza:
    - az ülések tervezett időpontját, napirendjét,
    - az egyes napirendi pontoknál a Képviselőtestület, valamint a jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét,
    - az előterjesztő, közreműködő megnevezését,
    - a tervezett napirendhez meghívandó(k) felsorolását.

#### **IV.**

#### **A részönkormányzat üléseinek rendje**

1. A részönkormányzat rendes üléseit –félévenként összeállított munkaterv alapján– havonta, azon hét szerdáján, melyen a Képviselőtestület az ülését tartja, 8.30 órai kezdettel tartja, valamint szükség szerint rendkívüli ülést tart.
2. A Részönkormányzat az üléseit Budapest IX. kerület Toronyház utca 3/b szám alatti (Ügyfélszolgálati Iroda) helyiségben tartja.
3. A részönkormányzat üléseit az elnök, az elnök akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén helyettesítésre kijelölt Sajó Ákos tag hívja össze.

#### **V.**

#### **Az ülés összehívásának rendje**

1. A részönkormányzat ülését a Képviselőtestület határozata, a részönkormányzat tagjainak egyharmada, a polgármester kezdeményezésére össze kell hívni.
2. A részönkormányzat tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a javasolt napirend tárgyának és előterjesztőinek, illetve a meghívottak körének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
3. Az ülésre meg kell hívni:
  - a részönkormányzat tagjait,
  - a napirendek előterjesztőit,
  - a polgármestert, az alpolgármestereket,
  - a jegyzőt.
  - a tanácsnokokat.
4. A rendes ülésre szóló meghívót az írásos előterjesztésekkel együtt a képviselőknek az ülés napja előtt legalább 3 (három) nappal megelőzően kell kézhez kapniuk.
5. A rendkívüli ülésre szóló meghívót az írásos előterjesztésekkel együtt a képviselőknek az ülés előtt legalább 1 (egy) nappal megelőzően kell kézhez kapniuk.
6. Az ülés összehívása a meghívónak és a közzétehető mellékleteinek – a személyes adatok védelméről szóló előírások figyelembe vételével – az önkormányzat honlapján történő megjelentetésével történik. Az ülés összehívásáról az érintetteket annak napján SMS-ben értesíteni kell. Az internet hozzáféréssel nem rendelkező nem képviselő részönkormányzati tagok az ülések előterjesztéseit a Polgármesteri Hivatalban vehetik át.

## **Előterjesztések**

1. Előterjesztést tehetnek írásban:
  - a) a polgármester, az alpolgármesterek, jegyző,
  - b) a részönkormányzat tagjai.

### **VI.**

#### **A részönkormányzat ülése**

1. A részönkormányzat határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképesség hiánya esetén ülést azonnal össze kell hívni és 8 napon belül meg kell tartani.
2. Az ülés napirendjére az elnök tesz elsődlegesen javaslatot. További indokolt javaslatot tehetnek a részönkormányzat tagjai. A részönkormányzat köteles napirendre tűzni a munkatervében szereplő, továbbá mindazon ügyeket, amelyeket a Képviselőtestület, a polgármester utal elé, amelyeket a részönkormányzat tagjainak egyharmada javasol.
3. A részönkormányzat ülései –a zárt ülésre vonatkozó rendelkezések kivételével– nyilvánosak.
4. A részönkormányzat ülését az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az ülés levezetésére Sajó Ákos képviselő jogosult.
5. A napirend előterjesztője legfeljebb 3 percben kiegészítést tehet. A napirendhez a részönkormányzat tagjai, valamint az ülésen tanácskozási joggal rendelkezők két alkalommal 3-3 percben szólhatnak hozzá, a bejelentkezés sorrendjében.
6. Az előterjesztésekhez az előterjesztő és az előterjesztésre jogosultak a rendes ülést megelőző nap 12 óráig írásban, a napirendi pont vitájában felmerült okok miatt az előterjesztő az ülésen szóban szövegszerű módosító javaslatokat tehetnek.
7. Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
  - megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,
  - előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - megadja, megtagadja a szót, illetve a jelenlévők bármelyike tekintetében, ha a felszólaló felszólítás ellenére sem a tárgyról beszél megvonja a szót,
  - tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, a részönkormányzat tagjának indítványára,
  - biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.
8. A részönkormányzat döntéseit, javaslatait, állásfoglalásait, indítványait határozati formában hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint felének támogató szavazata szükséges.
9. A részönkormányzat döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza, titkos szavazást jogszabályban meghatározott esetben rendelhet el.
10. A határozatokat a részönkormányzat név rövidítésével, folyamatos arab számozással és dátum megjelölésével kell ellátni.

### **VII.**

#### **A jegyzőkönyv**

1. A részönkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportjának dolgozója készít el.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:
  - az ülés helyét, idejét,
  - a jelenlévők névsorát,
  - az elfogadott napirendet,
  - a vita lényegét,
  - a tagok előre bejelentett külön kérésre hozzászólásuk szó szerinti szövegét,
  - a meghozott határozatokat,
  - a szavazás arányát.
3. A jegyzőkönyvet a levezető elnök írja alá.
4. A jegyzőkönyvet az ülést követően 5 munkanappal kell elkészíteni.
5. A jegyzőkönyv kezeléséről és tárolásáról a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportja gondoskodik.

Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Ötv., valamint az SZMSZ rendelkezései az irányadóak.

Jelen ügyrend elfogadásának napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 25/2011. (III. 16.) számú határozattal elfogadott ügyrend hatályát veszíti.

Budapest, 2011. ....

Görgényi Máté  
elnök