



Iktató szám: Sz-446/2014.

Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS
Az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság
2014. november 05-i ülésére

Tárgy: Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság ügyrendjének elfogadása

Előterjesztő: Illyés Miklós elnök

Készítette: dr. Riskó György Balázs, Jogi és Pályázati Iroda

Előzetesen tárgyalja: -

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Székelyhidi Lívია 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.

--

Tisztelt Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság!

A Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. október 27. napján tartott alakuló ülésén a KT/2014 (X.27.) számú határozatával döntött az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság létrehozásáról.

A Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2011. (X.11.) rendelete alapján a bizottságok saját működésükre vonatkozó szabályokat ügyrendjükben határozzák meg, amelyet a bizottság megalakulását követő 60 (hatvan) napon belül kell elfogadni.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Budapest, 2014. október 29.

Tisztelettel:

Illyés Miklós s.k.
elnök

Határozati javaslat:

Az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság úgy dönt, hogy Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2011. (X.11.) rendelete 41. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ügyrendjét az alábbiakban határozza meg:

I.

Általános rendelkezések

- (1) A bizottság elnevezése: Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság
- (2) A Bizottság feladatait az **SZMSZ 1-es és 5-ös számú** melléklete tartalmazza.

II. Ülésezés rendje:

- (1) A bizottság féléves munkatervben rögzíti üléseinek időpontját és a napirendi pontokat.
- (2) A bizottság havonta legalább tart rendes ülést, a testületi ülést megelőző napon. Az ülések kezdési időpontja óra, indokolt esetben ettől a bizottság elnöke +/- egy órával eltérhet. Rendes ülések munkanapokon ugyanerre a kezdési időpontra hívhatók össze.
- (3) Az ülések helyszíne lehet:
 - Polgármesteri Hivatal Bp. IX., Bakáts tér 14. II. emeleti ülésterem,
 - Ferencvárosi Önkormányzat intézménye
- (4) A fenti szabályozástól eltérően összehívott ülések rendkívüli ülésnek minősül.
- (5) A bizottság elnöke rendkívüli ülést hívhat össze, melynek indokát a meghívóban fel kell tüntetni.
- (6) 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. telefonon) is értesítenie kell.
- (7) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, melyre az indítvány irányul, illetve amelyre a rendkívüli ülés összehívásáról szóló meghívó tartalmaz.

III.

A bizottság üléseinek nyilvánossága:

- (1) A bizottság ülései – az Mötv. zárt ülésre vonatkozó rendelkezéseinek kivételével – nyilvánosak.
- (2) A zárt ülésen a bizottság tagjai, Polgármester, Alpolgármesterek, a jegyző, az előterjesztők, az, az ülést segítő köztisztviselők, az érintett és a szakértő vesz részt.

IV.

Az ülés összehívása:

(1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze, az ülés elnökének a feladata az ülés levezetése, Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság kijelölt képviselő tagjának feladata az ülés összehívása és vezetése. A kijelölt képviselő:

(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 Ferencváros Önkormányzatának honlapján történő megjelentetésével történik. Az adatkezelés és az adatvédelem szabályait a polgármester és a jegyző együttes utasítása tartalmazza. Az ülés összehívásáról a bizottság tagjait annak napján telefonon vagy SMS üzenettel értesíteni kell. Az internet hozzáféréssel nem rendelkezők az ülések anyagait a Polgármesteri Hivatalban vehetik át.

(4) A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét, napját,
- az ülés kezdési időpontját,
- a javasolt napirend tárgyát és előterjesztőjét,
- az ülés összehívójának aláírását.
-

(5) A javasolt napirendek közé fel kell venni:

- a munkatervben elfogadott napirendeket,
- az előző ülések bármelyikén ennek az ülésnek az időpontjára elnapolt napirendeket,
- azokat a napirendi javaslatokat, amelyek tárgyalását a bizottság tagja, a jegyző előzetesen kérte.

(6) Az elnapolt napirendi pontokat az ülés első szakaszában kell tárgyalni.

(7) A meghívóhoz mellékelni kell:

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

(8) A bizottság ülésére –a bizottsági tagokon kívül- meg kell hívni:

- a polgármestert,
- az alpolgármestereket,
- a jegyzőt,
- az egészségügyi referenst,
- a területet felügyelő tanácsnokokat,
- kisebbségi tanácsadót,
- az előterjesztést benyújtókat,
- az ülések témája szerint érintett irodavezetőket, intézmények vezetőit.
- a bizottság elnökének kérésére, illetve a bizottság döntése alapján, az ülések témája szerint meghívandó személyeket.

Ülés menete, határozatképeség:

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

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.

Határozatképeség:

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

(2) 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 határozatképeség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Napirend előtti felszólalás:

(1) Napirend előtt rendkívüli önkormányzati ügyben a tárgy megjelölésével bármely bizottsági tag felszólalhat.

(2) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

Kérdés:

(1) A bizottsági tag a bizottság ülésén

a) polgármestertől,

b) az alpolgármestertől,

c) a bizottság elnökétől

d) a jegyzőtől

e) a Polgármesteri Hivatal irodavezetőitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

(2) A kérdésre az ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban választ kell adni.

(3) Kérdésnél vitának, határozathozatalnak helye nincs.

VI.

Az előterjesztések:

(1) A bizottsághoz az előterjesztések csak írásban, határozati javaslattal együtt nyújthatók be. Az előterjesztéseket a bizottság elnökhöz kell benyújtani.

(2) . Előterjesztést tehetnek:

- a./ bizottsági tagok
- b./ polgármester, alpolgármesterek,
- c./ részönkormányzat, más bizottság,
- d./ képviselők,
- e./ kisebbségi 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 kézjegyet, 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 az ülést megelőző 5 nappal korábban -a rendkívüli ülés esetén 3 nappal korábban- kell leadni a Szervezési Csoportnál.

(6) Az előterjesztésekhez az előterjesztő, illetve a (2) bekezdésben felsoroltak 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 12 óráig, írásban.

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 a bizottsági tagok is kezdeményezhetik, a bizottság – minősített többséggel – dönthet úgy, hogy csak az addig szólásra jelentkezett bizottsági tagok szólhatnak fel.

(3) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül és több alkalommal is felszólalhat.

(4) Az elnök a bizottság ülését megnyitja, levezeti, szünetet rendel el, majd az ülés folytatását rendeli el. A bizottság ülését a napirendek tárgyalását követően berekeszti.

(5) Az elnök jogai:

a./ megállapítja a határozatképességet, annak hiányában a következő ülés időpontját,

b./ megtagadhatja a napirend előtti felszólalás jogát,

c./ a vitát napirendi pontonként megnyitja és lezárja,

d./ megállapítja a felszólalásra jelentkezők sorrendjét és megadja a szót,

e./ figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a megadott témától, vagy megfogalmazása másokat sért,

f./ megvonhatja a szót attól, aki a korábbi figyelmeztetés ellenére sem a tárgyalt témáról beszél. Az elnök e döntése ügyében az érintett szavazást kérhet, kéréséről a bizottság minősített többséggel dönt,

g./ elrendeli a szavazást és megállapítja a javaslatok feletti szavazási sorrendet,

h./ megállapítja a szavazás eredményét.

(6) Amennyiben az ülés elnöke bizottsági tagként kíván az előterjesztéshez felszólalni, akkor ezt a szándékát jeleznie kell és maga határozza meg mikor szólal fel.

(7) Amennyiben az ülés elnöke személyesen érintett, az ülés vezetését az akadályoztatása esetére kijelölt bizottsági tagnak átadja.

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 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,

c) szavazategyenlőség állapítható meg,

az ülés elnöke újból vitára bocsájtja az előterjesztést és ezt követően szavazást is elrendel. Az új szavazás után ismételt vitára, illetve szavazásra nincs lehetőség. A vitában a bizottsági tagok és meghívottak egyszer szólhatnak fel.

IX.

A 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 szavazással vagy kézfelemeléssel történik.
- (3) Amennyiben bármelyik bizottsági tag indítványozza a több pontot tartalmazó 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.

X.

A bizottság ülésének jegyzőkönyve:

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját, sorszámát és az ülés elnökének nevét,
 - a megjelent és az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradt bizottsági tagok nevét, továbbá a meghívottak nevét,
 - az ülés megnyitásának időpontját és a határozatképességet,
 - a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,
 - az elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - napirendi pontonként a napirendek tárgyát, az előterjesztők és a felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
 - a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - a döntéshozatal módját,
 - a meghozott döntések (határozatok) pontos szövegét,
 - a szavazás számszerű eredményét
 - szükség esetén a bizottsági ülés elnökének intézkedéseit,
 - a jegyző törvényességi észrevételeit,
 - a bizottság ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - az ülés bezárásának időpontját,
 - a bizottsági ülés elnökének és a jegyzőkönyv aláírására jogosult másik bizottsági tagnak az aláírását
 - a jegyzőkönyvvezető nevét,
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a meghívó,
 - a jelenléti ív,
 - az írásos előterjesztések és módosító indítványok,
 - a jegyző törvényességi észrevételei.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet a titkos iratokra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.
- (5) Az ülésekről készült hangfelvételeket hat hónapig meg kell őrizni.

(6) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet Illyés Miklós 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 jogosult tagok aláírását megelőzően kivonatot kiadni a jegyzőkönyv aláírására jogosult tagok együttes 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. törvény rendelkezései irányadóak.

Budapest, 2014. november 5.

Illyés Miklós
elnök

Felelős: Illyés Miklós elnök
Határidő: 2014. november 06.