

Sz-76/2023.

**A MÁV TELEP KÖZMŰ PROBLÉMÁINAK MEGOLDÁSÁRA LÉTREHOZOTT
IDEIGLENES BIZOTTSÁG (IB)
ÜGYRENDJE**

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a MÁV telep közmű problémáinak megoldására létrehozott ideiglenes bizottsága 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

1. A bizottság elnevezése: **a MÁV telep közmű problémáinak megoldására létrehozott ideiglenes bizottság (MÁV telep IB)**
2. A bizottság elnöke: Sajó Ákos önkormányzati képviselő

II. Az ülésezések rendje

1. A bizottság – az igazgatási szünettel érintett hónap kivételével – hetente tarthat rendes bizottsági ülést a bizottság működéséig. A rendes ülések kezdési időpontja minden naptári hét munkanapján óra, indokolt esetben ettől a bizottság elnöke +/- egy órával eltérhet. Rendes ülések munkanapokon ugyanerre a kezdési időpontra összehívhatók.
2. Az ülések helyszíne: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal, Bp. IX., Bakáts tér 14. II. emeleti ülésterem
3. A fenti szabályozástól eltérően összehívott ülések rendkívüli ülésnek minősülnek.
4. A bizottság elnöke rendkívüli ülést hívhat össze, melynek indokát a meghívóban fel kell tüntetnie.
5. A bizottság elnöke köteles összehívni a rendkívüli ülést a Képviselő-testület határozatára, a polgármester indítványára, a bizottsági tagok egynegyedének 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, de legkésőbb 3 napon belüli időpontja hívja össze. A rendkívüli ülés összehívásáról a bizottsági tagokat rövid úton (pl. telefon, sms) is értesíteni kell.
6. A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet 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. 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:
 - a) az ülés helyét, napját,
 - b) az ülés kezdési időpontját,
 - c) a javasolt napirend(ek) tárgyát és előterjesztőjét,
 - d) az elnök aláírását.
5. A javasolt napirendek közé fel kell venni:
 - a) az előző ülések bármelyikén ennek az ülésnek az időpontjára elnapolt napirendeket,
 - b) azokat a napirendi javaslatokat, amelyek tárgyalását valamelyik bizottsági tag előzetesen kérte.
6. A meghívóhoz mellékelni kell:
 - a) az előterjesztéseket,
 - b) a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó – a kézbesítés időpontjáig beérkezett – véleményeket és állásfoglalásokat,
 - c) tájékoztatókat.

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

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármestereket,
- c) a jegyzőt, aljegyzőket, az általuk kijelölt jogi munkatársat,
- d) az előterjesztőket,
- e) a bizottság által meghallgatni kívánt személyeket.

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) képviselők,
- d) jegyző,
- e) az a-d) pontokban megnevezettek által felkért személy vagy szervezet.

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.
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.
6. Napirend előtt rendkívüli önkormányzati ügyben a tárgy megjelölésével bármely bizottsági tag felszólalhat.
7. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Vitának és határozathozatalnak helye nincs.
8. A bizottsági tag a bizottság ülésén
 - a) a bizottság által meghallgatott személyektől,
 - b) a jegyzőtől,
 - 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 bizottság tag kezdeményezheti ügyrendi javaslatként, ez esetben a bizottság dönthet úgy, hogy csak az addig szólásra jelentkezett bizottsági tagok szólalhatnak 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 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.

2. Az az indítvány, amely nem kapta meg a szükséges többséget, elutasítottnak számít. Abban az esetben, ha 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 tárgyalta 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, Sajó Ákos a bizottság elnöke és bizottsági tag írja alá. Akadályoztatása esetén a jegyzőkönyv aláírására Sajó Ákos 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. törvény rendelkezései irányadók.

Budapest, 2023. március 07.

Sajó Ákos s.k.

bizottsági elnök