

ELŐTERJESZTÉS

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottság

2023. január 25.-i ülésére

Tárgy: A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottság Ügyrendjének elfogadása, a 11/2020.(VI.25.) számú határozatával elfogadott Ügyrend hatályon kívül helyezése

Előterjesztő:
Majoros András elnök

Készítette:
Majoros András elnök

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület 2022. december 15-i ülésén, 410/2022.(XII.15.) határozatában, 2022. december 16. napjától bizottsági alelnökök megválasztásáról döntött.

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottságának 11/2020.(VI.25.) számú határozatával elfogadott Ügyrendjének felülvizsgálata vált szükségessé. Jelen előterjesztésben a korábbi Ügyrend hatályon kívül helyezésére és ezzel egyidejűleg új Ügyrend elfogadására teszünk javaslatot.

Alább bemutatjuk, hogy a 11/2020.(VI.25.) számú határozattal elfogadott Ügyrendhez képest mivel bővülne az újonnan elfogadni javasolt Ügyrend.

Az Ügyrend 1.§ (3) bekezdése változik az alábbiak szerint:

A Bizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja meg. A Bizottság tagjainak névsorát és e-mail cím elérhetőségét az 1. számú melléklet tartalmazza. A Bizottság tagjai az e-mail címük megváltozását kötelesek a Jegyzői Titkárság felé haladéktalanul bejelenteni.	A Bizottság tagjait, elnökét és alelnökét a Képviselő-testület választja meg. A Bizottság tagjainak névsorát és e-mail cím elérhetőségét az 1. számú melléklet tartalmazza. A Bizottság tagjai az e-mail címük megváltozását kötelesek a Jegyzői Titkárság felé haladéktalanul bejelenteni.
--	---

Az Ügyrend 6. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

(1) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke, mint levezető elnök vezeti. A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a levezető elnöki feladatokat az általa felkért bizottsági tag látja el. Az ülést levezető elnök munkáját a Polgármesteri Hivatal munkatársaként bizottsági titkár segíti.	(1) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke, mint levezető elnök vezeti. A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a levezető elnöki feladatokat az alelnök veszi át. Helyettesítés esetén az alelnököt a bizottság elnökével azonos jogok illetik meg. Az ülést levezető elnök munkáját a Polgármesteri Hivatal munkatársaként bizottsági titkár segíti.
---	---

Az elfogadásra javasolt ügyrendet az Előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy hozza meg a következő határozatát!

Határozati javaslat

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottsága a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992.(VII.1.) módosított önkormányzati rendelete 54. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a határozat melléklete szerinti ügyrendet **elfogadja**. Ezzel összhangban a Kerületfejlesztési Bizottság 11/2020.(VI.25.) számú határozatával elfogadott Ügyrendet hatályon kívül helyezi.

Felelős: Bizottsági elnök

Határidő: azonnal

Budapest, 2023. január 18.

Tisztelettel:



Majoros András
elnök

a .../2023. (...) számú határozat MELLÉKLETE
A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottságának
Ügyrendje

**BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
KERÜLETFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

Elfogadva a Kerületfejlesztési Bizottság .../2023.(I....) határozatával

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Kerületfejlesztési Bizottsága a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII.01.) számú, módosított önkormányzati rendelet 54. §. (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Ügyrendet alkotja meg:

I. A BIZOTTSÁG ELNEVEZÉSE, TAGJAI

1. §.

(1) A bizottság hivatalos megnevezése: **Kerületfejlesztési Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság vagy KfB).

(2) A Bizottság székhelye: Budapest II., Mechwart liget 1.

(3) A Bizottság tagjait elnökét és alelnökét a Képviselő-testület választja meg. A Bizottság tagjainak névsorát és e-mail cím elérhetőségét az *1. számú melléklet* tartalmazza. A Bizottság tagjai az e-mail címük megváltozását kötelesek a Jegyzői Titkárság felé haladéktalanul bejelenteni.

(4) Az e-mail cím elérhetőség változása az ügyrend 1. számú mellékletében automatikusan átvezetésre kerül külön bizottsági döntés nélkül, melynek végrehajtásáról a bizottsági titkár gondoskodik.

**II. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK
ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

2. §.

(1) A Bizottság üléseit szükség szerint, legalább havonta tartja. A rendes ülésre – a testületi ülés és a többi bizottság munkarendjével, valamint a polgármesteri hivatali munkaidővel egyeztetett módon – kerül sor. Rendkívüli ülést a Bizottság általában a rendes ülés időpontjában tart.

(2) A bizottsági ülések helyszíne rendszerint a Polgármesteri Hivatal.

3. §.

(1) A Bizottság üléseit rendszeren az elnök, rendkívüli esetben a polgármester, vagy az alpolgármesterek hívja össze.

(2) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a képviselő-testület, vagy a Bizottság határozatára,
- b) a polgármester, vagy az alpolgármesterek indítványára,
- c) abban az esetben, ha azt a Bizottság legalább három tagja írásban kezdeményezi.

(3) A rendes ülést az elnök írásos meghívóval, a bizottsági titkár által küldött e-mail útján hívja össze. A meghívót a napirendek megjelölésével és a napirendekhez kapcsolódó írásos előterjesztésekkel úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Bizottság tagjai és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt, e-mail útján kézhez kapják. Azon napirendek írásos előterjesztését, amelyet a Bizottság tagjai korábban már e-mail útján kézhez kaptak, nem kell ismételtén kiküldeni, de a meghívóban utalni kell arra, hogy mikor küldték meg azokat.

(4) A hitelesített jegyzőkönyvet a Bizottság tagjai legkésőbb a soron következő rendes bizottsági ülésen kézhez kapják. A hitelesített jegyzőkönyv elektronikus változata közzétételre kerül az Önkormányzat weboldalán.

(5) A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított 5 munkanapon belül, lehetőség szerint írásos meghívó e-mail útján történő kézbesítésével kell összehívni. Ebben az esetben az írásos előterjesztések mellékelésétől el lehet tekinteni.

(6) Az ülésre a Bizottság tagjain kívül — tanácskozási joggal — a következőket kell meghívni:

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármestereket,
- c) a jegyzőt,
- d) a főépítészt,
- e) a Hatósági Igazgató-Aljegyzőt,
- f) a Fejlesztési Osztály képviselőjét,
- g) a Műszaki Osztály vezetőjét,
- h) a Pesthidegkúti Városrészi Önkormányzat vezetőjét, ha a Bizottság a részönkormányzatot érintő napirendet tárgyal,
- i) a kisebbségi önkormányzatok elnökét, ha a Bizottság a kisebbségeket érintő napirendet tárgyal,
- j) az egyes napirendek előterjesztőit,
- k) mindazokat, akiknek meghívását az elnök, az adott előterjesztő javaslata alapján, az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(7) A képviselő-testület tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt a Bizottság ülésein.

4. §.

(1) A Bizottság ülései nyilvánosak, azokról a bizottsági tagok döntése alapján, élő, késleltetett vagy felvételi sugározott kép- és/vagy hangfelvétel készülhet. A bizottsági ülésen a bizottsági tagokon és a 3. § (6) bekezdésében felsorolt meghívottakon kívül személyesen résztvevők felszólalási jogáról a bizottsági tagok döntenek.

(2) Zárt ülést kell elrendelni személyi ügy tárgyalásakor abban az esetben, ha az érintett nem egyezik bele a nyilvános tárgyalásba, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, kitüntetési ügyekben.

(3) Zárt ülés rendelhető el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene:

- ha a Bizottság az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntést hoz,
- pályázattal kapcsolatos ügy tárgyalása esetén.

(4) A Bizottság tagjai a tudomásukra jutott szolgálati és hivatali titkot kötelesek megőrizni.

5. §.

(1) A Bizottság ülésének napirendjére javaslatot az ülés napját megelőző 5 munkanappal korábban lehet az elnökhöz, e-mail útján benyújtani. Napirendre javaslatot tehet

- a) a Bizottság bármely tagja,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármesterek,
- d) képviselő
- e) a jegyző, illetve a jegyző képviseletében eljárva a Polgármesteri Hivatalnak a Bizottság feladat- és hatáskörét érintő feladatot ellátó osztályai.

(2) A Bizottság elnöke a beérkezett javaslatok alapján írásban javaslatot tesz az ülés napirendjére. Egyúttal tájékoztatja a Bizottság tagjait valamennyi beérkezett javaslatról.

(3) A polgármester, az alpolgármesterek, vagy a Bizottság 3 tagja által e-mail útján javasolt napirendet az elnök köteles az előzetes napirendi pontok sorába felvenni.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz az ülés napirendjéről.

(5) Bármely bizottsági tag, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirend elnapolását vagy a napirendről való levételét. A javaslatról a Bizottság vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Csak minősített többséggel vehető napirendre az az indítvány, mely ugyanazon ülésen egyszer már visszavonásra került.

(7) Az (1) bekezdésben foglaltaktól való eltérést a Bizottság egyszerű többséggel engedélyezhet.

6. §.

(1) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke, mint levezető elnök vezeti. A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a levezető elnöki feladatokat az alelnök veszi át. Helyettesítés esetén az alelnököt a bizottság elnökével azonos jogok illetik meg. Az ülést levezető elnök munkáját a Polgármesteri Hivatal munkatársaként bizottsági titkár segíti.

(2) A levezető elnök megnyitja és berekeszti a Bizottság üléseit. Megállapítja az ülés összehívásának szabályszerű voltát, a jelenlévők létszámát és az ülés határozatképességét.

(3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót. Rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Bizottság tekintélyét sértő kifejezést használ.

(4) A napirendek tárgyalása során a levezető elnök meghatározza a hozzászólások sorrendjét és szót ad a hozzászólásra jelentkezőknek. A napirend tárgyalása során elsőként az adott napirendi pont előadóját illeti meg a szó. A napirend előadóját a vita lezárását követően a zárszó joga is megilleti.

7. §.

(1) Az ülésen a következő felszólalásokra kerülhet sor: felszólalás ügyrendi kérdésben, napirendhez kapcsolódó felszólalás, kérdés.

(2) Ügyrendi kérdésben a Bizottság tagjai bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatokról a Bizottság vita nélkül határoz.

(3) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Bizottság vita nélkül határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek.

(4) A benyújtott indítványok alapján a levezető elnök szavazásra bocsátja az egyes határozati javaslatokat. Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és gondoskodik a határozat jegyzőkönyvben való rögzítéséről. A szavazás eredménye tekintetében az "igen", "nem", "tartózkodom" szavazatok összesített száma irányadó.

III. A HATÁROZATKÉPESSÉG ÉS A DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

8 §.

(1) A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottsági tagok több mint fele jelen van. Ha az ülés kezdetekor a levezető elnök megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg; ha az ülés folyamán bármikor határozatképtelenséget állapít meg, akkor az ülést bezárja, vagy elnapolja.

(2) A bizottsági döntés elfogadásához egyszerű szótöbbség, vagyis a jelen lévő bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. Minősített többségű döntéshozatalhoz a Bizottság tagjainak több mint felének „igen” szavazatára van szükség.

9. §.

(1) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni.

(2) A kizárásról a Bizottság tagja esetén a Bizottság, az elnök esetében a polgármester dönt.

10. §.

(1) A polgármester felfüggesztheti a Bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntés további sorsáról a képviselő-testület határoz.

IV. A BIZOTTSÁG FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

11. §.

(1) A Bizottság előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és előkészíti a döntések végrehajtását.

(2) A Bizottság általános feladat- és hatásköre különösen:

- ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére és végrehajtására irányuló munkáját;
- kezdeményezi a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző intézkedését, ha a hivatal a tevékenységében eltér a Képviselő-testület álláspontjától és céljaitól;
- kezdeményezi a polgármester, vagy az alpolgármesterek intézkedését, ha önkormányzati érdek sérülését, illetve a szükséges intézkedések elmulasztását észleli;
- előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyeket számára a képviselő-testület meghatároz;
- állást foglal azokkal az előterjesztésekkel kapcsolatosan, amelyeknél erre a képviselő-testület igényt tart;
- gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket a képviselő-testület a számára határozatban, vagy rendeletben megállapít.

(3) A Bizottság általános feladat- és hatáskörét a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII.01.) sz., többszörösen módosított önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) A Bizottság részletes feladat- és hatáskörét a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 24/2019.(XI.18) önkormányzati rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

12. §.

(1) A bizottságok közti hatásköri összeütközés esetén az ügyben a képviselő-testület határoz.

V. A BIZOTTSÁG MUNKÁJÁNAK DOKUMENTÁLÁSA

13. §.

(1) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, a megjelentek névsorát, a tárgyalt napirendi pontokat, az elfogadott határozatokat, azok felelősét és határidejét, valamint a szavazás számszerű eredményét. A Bizottság tagjainak kérésére a különvéleményt, vagy kisebbségi véleményt is jegyzőkönyvbe kell venni.

(2) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és egy, a Bizottság ülésén megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(3) A Bizottság határozatait tartalmazó jegyzőkönyv-kivonatot 3 munkanapon belül, a Bizottság ülésének jegyzőkönyvét 8 munkanapon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről, hitelesítéséről és 3. § (4) bekezdés szerinti közzétételéről a Bizottság elnöke a Polgármesteri Hivatal szervezetéhez tartozó bizottsági titkáron keresztül köteles gondoskodni.

14. §.

(1) A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a Polgármesteri Hivatalnak fel kell terjeszteni a Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

15. §.

(1) A Bizottsághoz beküldött iratokat, valamint a Bizottság működése során keletkező dokumentumokat a Bizottság irattárában kell elhelyezni.

(2) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal szervezete, bizottsági titkár útján látja el. Ennek keretében

- tárolja és kezeli a bizottság irattárát
- a Bizottság elnökével együttműködve előkészíti a Bizottság üléseit,
- gondoskodik a bizottsági ülések jegyzőkönyvének vezetéséről és a határozatok hangfelvételen történő rögzítéséről,
- megfelelő leírói kapacitást nyújt a Bizottság munkájához,
- továbbítja az illetékesekhez a Bizottság működése során keletkező iratokat.

16. §.

(1) A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal a jegyző közvetítésével köteles a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben munkaanyagot és előterjesztést készíteni, illetve adatokat szolgáltatni.

VI. A BIZOTTSÁG KÉPVISELETE

17. §.

(1) Harmadik féllel szemben a Bizottságot az elnök, vagy az általa meghatalmazott bizottsági tag képviseli.

(2) Az elnök képviseleti jogkörében tett nyilatkozata csak a Bizottsággal egyetértésben kialakított véleményt tartalmazhatja. Nem egyhangú bizottsági határozat esetén köteles a kisebbségi véleményre is utalni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. §.

Jelen szabályzat 2023. január ...-án lép hatályba.

Budapest, 2023. január

Majoros András
bizottsági elnök

a Kerületfejlesztési Bizottság Ügyrendjéhez
A Bizottság tagjainak névsora és e-mail cím elérhetőségei

A Bizottság elnöke:	Majoros András – Majoros.Andras@masodikkerulet.hu
A Bizottság alelnöke:	Dr. Górcsaba – gorcsaba@gmail.com
A Bizottság tagjai:	Borbély László – borbelylaca@gmail.com Borsos Gábor – gborgab@gmail.com Liziczai Sándor – liziczaisandor@gmail.com Nagy Eszter – nagyeszter0213@gmail.com Tóth Csaba Róbert – csaba.robert.toth@gmail.com