1. *számú melléklet*

**A Művelődési, Kulturális és SZociális Bizottság**

**25/2013 (02.15.) számú határozatával**

**elfogadott ügyrendje**

Módosítások:

1. 153/2014 (06.03.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
2. 237/2014 (11.06.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
3. 70/2015 (03.17.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
4. 316/2015(VIII.05.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
5. 245/2018 (VI.25.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
6. 370/2018 (XII.10.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
7. 352/2019 (XI.14.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
8. 390/2019 (XII. 17.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
9. …./2020 (VI. 24.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat

**I. Általános rész**

1. A Bizottság megnevezése: **Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság)**
2. A Bizottság tagjainak száma 7 fő, a tagok névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), valamint a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 48/2012. (XII. 17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) és a jelen Ügyrendben foglaltak alapján látja el.
4. A Bizottság tagjaiból állandó, illetve – eseti jelleggel – albizottságot hozhat létre.
5. A Bizottság önálló kapcsolatot létesíthet és tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb, szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

**II. A Bizottság feladat- és Hatásköre**

1. A Bizottság az általa ellátandó feladatkörben, az Mötv. , valamint Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete – a továbbiakban: Képviselő-testület - által rendeletben, vagy határozatában átruházott hatáskörben gyakorol döntési jogkört.
2. A Bizottság feladatainak felsorolását az Ügyrend 3. számú melléklete tartalmazza.
3. A Bizottság hatásköreinek jegyzékét az Ügyrend 4. számú melléklete tartalmazza.

**III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

**A Bizottság ülései**

1. A Bizottság alakuló, rendes és rendkívüli ülést tarthat.
2. A Bizottság az alakuló, vagy azt követő ülésén megalkotja, vagy módosítja ügyrendjét, és az elnök kijelöli azt a személyt, aki tartós akadályoztatása esetén az elnöki teendőket ellátja.
3. Az alakuló ülés meghívóját az ülést megelőzően 3 nappal kell kézbesíteni.
4. A Bizottság a Képviselő-testületnek az SzMSz 13.§ (2) bekezdésében meghatározott ülésszakok tartama alatt (I. január 15-től június 30-ig, II. augusztus 21-től december 20-ig), rendes üléseit minden hónap harmadik keddjén tartja. Amennyiben a hónap harmadik keddje munkaszüneti napra esik, a rendes ülés időpontja a munkaszüneti napot követő munkanap.
5. A rendes és rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagaival (előterjesztés és mellékletei) együtt legalább az ülés kezdete előtt 3 nappal kell megküldeni. A továbbítás – bizottsági tag eltérő kérése hiányában – elektronikus formában történik. Az ülés azon anyagait, amelyek továbbítása technikai, vagy egyéb okból elektronikus formában nem megoldható, papíralapon kell kiküldeni.
6. Az Bizottság elnöke - a továbbiakban: Elnök - szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, amelynek tényét a meghívóban fel kell tüntetni. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is.
7. Az Elnök köteles rendkívüli ülést összehívni az alább felsorolt esetekben az indítványban megjelölt határidőn belül:
8. a Képviselő-testület határozatára,
9. a polgármester indítványára,
10. a bizottsági tagok egyharmadának indítványára,
11. más bizottság határozatában foglalt indítványra.
12. a szakterületileg illetékes Tanácsnokok indítványára
13. Amennyiben a rendkívüli ülés összehívására a III./7. pontban felsorolt esetekben kerül sor a meghívóval együtt az indítványt vagy a Képviselő-testület határozatát is meg kell küldeni. A III./7 d és e pontban felsorolt esetekben a bizottság elnökét és a tanácsnokot is meg kell hívni.
14. A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján – rendes és rendkívüli ülés esetén egyaránt 3 nappal – ki kell függeszteni, és a kerület honlapjára fel kell tenni.
15. A bizottsági ülés anyagait – a zárt ülés anyagainak kivételével – legkésőbb a bizottsági ülés napján a kerület honlapjára fel kell tenni.
16. A Bizottság ülései a III./12. foglaltak kivételével nyilvánosak.
17. A Bizottság zárt ülésének tartására és az ott jelenlévők személyére az Mötv. 46 §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

**Az ülés összehívása és vezetése**

1. A Bizottság üléseit az Elnök hívja össze és vezeti. A bizottsági ülést az elnöki tisztség betöltetlensége, vagy az Elnök tartós akadályoztatása esetén az általa kijelölt képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti. Mindkét személy tartós akadályoztatása esetén a bizottsági ülést a polgármester hívja össze és az általa kijelölt bizottsági tag vezeti. Az ülésvezető munkáját a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője, valamint a koordinátor segíti.
2. A bizottság ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés),

b) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,

c) a javasolt napirendi pontokat,

d) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,

e) javasolt napirend nyilvánosságát,

f) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot (a papíralapú meghívó esetében).

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

1. A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Polgármestert, az Alpolgármestereket, a Jegyzőt, az érintett Tanácsnokot, a kabinetvezetőket valamint a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit. A Bizottság ülésére az állandó meghívottak listáját a 2. számú melléklet tartalmazza.
2. A nem Bizottsági tag meghívott részére előterjesztést csak azon pont esetében kell továbbítani, amelyhez meghívása kapcsolódik.
3. Zárt ülés előterjesztéseit és azok mellékleteit csak azok számára lehet továbbítani, akik a zárt ülésen részt vehetnek, illetve akik számára – jog- vagy feladatkörük szerint – azt jogszabály lehetővé teszi.
4. Az Elnök megnyitja a Bizottság ülését megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát és a Bizottság határozatképességét. Ismerteti az ülésről távolmaradt bizottsági tagok nevét, és a távolmaradások bejelentett indokát.
5. A Bizottság határozatképességére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. E szerint határozatképes a Bizottság, ha a tagjainak több, mint a fele (minimálisan 4 fő) jelen van a Bizottság ülésén.
6. Ha a Bizottság az összehívott ülés kiküldött meghívójában az ülés kezdésének időpontjául megjelölthez képest számított 20 perc elteltével sem határozatképes, abban az esetben az Elnök dönt arról, hogy a határozatképesség elérése érdekében további várakozási időt rendel el, vagy a Bizottság határozatképtelenségre tekintettel elnapolja az ülést.
7. Az Elnök dönt az ülésnek az 20./ pontban meghatározott októl eltérő, egyéb okból történő elnapolása kérdésében is.
8. Az elnapolt ülést 8 napon belülre össze kell hívni, amelyre csak a meghívót kell kézbesíteni.
9. A Bizottság ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt: az ügyrend 2. számú mellékletben foglalt személyek (állandó meghívottak), bármely települési képviselő, a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei, a Polgármesteri Hivatal jegyző által megjelölt köztisztviselője, az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezetői, önkormányzati intézmények vezetői valamint az egyes témakörökhöz külön meghívott érintettek, szakértők, továbbá azok, akiknek a Bizottság a véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja és egyszerű többséggel meghozott határozatával - a napirendhez, vagy annak részéhez kapcsolódóan - tanácskozási jogot biztosít.
10. A bizottsági ülésén tárgyalandó napirendek sorrendjére, a zárt ülés tartására, a meghívó megküldésével az Elnök tesz javaslatot.
11. Az ülés vezetője a napirendi pont tárgyalásakor:
12. szót ad a napirendi pont előterjesztőjének szóbeli kiegészítésére,
13. ismerteti az előzetesen írásban leadott módosító javaslatokat,
14. megnyitja a napirend vitáját,
15. a bejelentkezés sorrendjében ad szót,
16. lezárja a vitát, ha a napirendi ponthoz nincs további hozzászóló, vagy ha a Bizottság a vita lezárásáról döntött,
17. ismét szót ad a napirendi pont előadójának, hogy válaszoljon a vitában felmerült kérdésekre, és az előzetesen beadott hozzászólásokra,
18. összefoglalja az írásban előterjesztett módosító indítványokat és egyenként felteszi azokat szavazásra,
19. a szavazást megelőzően ismerteti a határozati javaslatot,
20. elrendeli a szavazást,
21. ismerteti a szavazás eredményét.
22. A bizottsági ülés rendjének fenntartása érdekében az SZMSZ 22. §-át megfelelően alkalmazni kell. A Bizottság ülésén mobiltelefon használata tilos.

**Előterjesztés, módosító indítvány**

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez kell benyújtani a 6. számú melléklet szerinti formai követelményekkel.
2. Bizottsági hatáskörbe tartozó döntések tárgyában előterjesztést tehetnek a Bizottság tagjai, a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a jegyző, a Képviselő-testület tanácsnokai a Képviselő-testület más Bizottságai, a Nemzetiségi Önkormányzatok jogaik gyakorlása körében, a Polgármesteri Hivatal az adott feladat ellátásával megbízott irodájának vezetője, feladatellátással megbízott önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, e gazdasági társaságok tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezetői, önkormányzati intézmények vezetői továbbá mindazon személyek és szervek, akik, vagy amelyek részére a jogszabály lehetővé teszi.
3. A szakterületeket érintő előterjesztéseket véleményezés céljából minden esetben megkapják:
4. Polgármesteri Hivatal adott feladat ellátásával megbízott iroda vezetői
5. Feladatkörét érintően a gazdasági társaságok vezetői
6. Módosító indítványt a bizottság elnökéhez kell benyújtani írásban legkésőbb az ülés megkezdéséig.

**A napirend vitája, ügyrendi javaslat**

1. A napirendi pontok vitájában az egyes képviselői hozzászólások időtartama 3 perc, a vitában egy képviselő kétszer szólalhat fel a napirendet érintő témában.
2. A vita bármely képviselő ügyrendi javaslatára a Bizottság egyszerű többséggel meghozott döntésével lezárható.
3. Az elnök a vitában soron kívül, több alkalommal is felszólalhat. Az előterjesztő az előterjesztésének napirendi vitájában soron kívül, többször is felszólalhat.
4. Azon személyek vagy szervezetek esetében, akiknek, amelyeknek a Bizottság az adott napirend tárgyalásakor biztosít hozzászólási jogot, az erről szóló döntésével egy időben határozza meg a hozzászólás időtartamát.
5. Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő 1 percben. Ügyrendi javaslat felett a Bizottság azonnal, vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
6. Az ügyrendi javaslattétel lehetőségeit az SzMSz 27.§. (2) bekezdése szabályozza.
7. Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.

**A döntéshozatal**

1. a) A szavazás személyesen szavazógéppel történik.

b) Az ülésteremben jelenlévő képviselőnek a szavazógépet be kell kapcsolnia, ha a képviselő az üléstermet elhagyja, a szavazógépet ki kell kapcsolnia.

c) A szavazógép meghibásodása esetén a szavazás kézfelemeléssel történik.

1. Az egyszerű szavazattöbbséget igénylő határozati javaslatok elfogadásához a Bizottság jelenlévő tagjai több mint felének igenlő szavazata szükséges. (Egyszerű többség).
2. Minősített többség szükséges az 5. számú mellékletben meghatározott kérdések eldöntéséhez. Az ilyen javaslat elfogadásához a megválasztott bizottsági tagok több mint felének (4 fő) igenlő szavazata szükséges.
3. A közbeszerzésekről szóló előterjesztések esetén a 2015. évi CXLIII. törvény 27. §. (5) bekezdése értelmében a döntést név szerinti szavazás útján kell meghozni.
4. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget a bizottsági tag köteles bejelenteni. A kizárásról az Elnök esetén a Polgármester, bizottsági tag esetén a Bizottság dönt. A döntésből kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekintetni
5. Amennyiben a bizottsági tag elmulasztja III./42. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, az Elnök haladéktalanul jelzi azt a Képviselő- testület felé. A vonatkozó eljárás lefolytatása az SzMSz 22.§ (1) bek. c) pontja alapján történik.

**A bizottság ülésének jegyzőkönyve**

A jegyzőkönyvet az Mötv. 52.§-a alapján kell elkészíteni, e szerint tartalmazza:

a. a bizottsági ülés helyszínét,

b. időpontját,

c. a megjelent önkormányzati képviselők nevét,

d. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

e. a javasolt, elfogadott és a tárgyalt napirendi pontokat ,

f. az előterjesztéseket ,

g. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét,

h. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,

i. a döntéshozatalban résztvevők számát,

j. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét, és a kizárás indokát,

k. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,

l. a szavazás számszerű eredményét,

m. a hozott döntéseket és

n. a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

Fentieken kívül az SzMSz 37.§ (1) bekezdése az irányadó.

A jegyzőkönyvet- a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével- a lakosság számára a Polgármesteri Hivatalban hozzáférhetővé kell tenni.

A Bizottság jegyzőkönyvét 10 napon belül 2 példányban a jegyző részére meg kell küldeni.

A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottsági tagok részére szintén el kell juttatni.

A kivonatolt jegyzőkönyvet 3 napon belül a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az irodavezetők részére meg kell küldeni és közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

**IV. Záró rendelkezések**

Az Ügyrend mellékletei:

1. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság névsora

2. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság ülései állandó meghívottainak jegyzéke

3. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság feladatainak jegyzéke

4. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság hatásköreinek jegyzéke

5. A Bizottság feladat-és hatáskörébe tartozó, minősített többségű döntést igénylő ügyek jegyzéke

6. A bizottsági előterjesztések előlapjának mintája

A Bizottsághoz leadott anyagokat érkeztetni, majd nyilvántartásba kell venni és sorszám szerinti emelkedő sorrendben lefűzve tárolni. Megőrzési idejük az önkormányzati ciklus végétől számított egy év.

Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és az SzMSz vonatkozó szakaszai az irányadók.

A jelen ügyrend….../2020. (VI.24.) számú határozattal elfogadott módosítása 2020. június 24. napján lép életbe.

Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság

elnöke

***1.számú melléklet***

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat**

**Képviselő-testülete**

**Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága**

**tagjainak névsora**

**Elnök:** Vattamány Zsolt

**Tagok:**

Devosa Gábor

Sáli Annamária

Garai Dóra

Pleva Dániel

Bakonyi Karola

Bibók Erzsébet Franciska

***2. számú melléklet***

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat**

**Képviselő-testülete**

**Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága**

**üléseinek állandó meghívottai**

1. Polgármester
2. Alpolgármesterek
3. Jegyző
4. Érintett Tanácsnokok

(Egyházügyi és civil szervezetek Tanácsnok, Ifjúságpolitikai Tanácsnok, Kultúrpolitikai Tanácsnok,Szociális és Egészségügyi Tanácsnok )

1. Kabinetvezetők
2. Humánszolgáltató Iroda vezetője
3. Humánszolgáltató Iroda érintett munkatársai
4. Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ igazgatója és szakmai igazgató helyettesei
5. ERöMŰVHÁZ Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója
6. Óvodai munkaközösség vezetője
7. Civil Szervezetek Szövetsége
8. Orvosi Kamara képviselője
9. Erzsébetvárosi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
10. Erzsébetvárosi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
11. Erzsébetvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
12. Erzsébetvárosi Horvát Önkormányzat elnöke
13. Erzsébetvárosi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
14. Erzsébetvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
15. Erzsébetvárosi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
16. Erzsébetvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
17. Erzsébetvárosi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
18. Erzsébetvárosi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
19. Erzsébetvárosi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

***3. számú melléklet***

**A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság**

**feladatainak jegyzéke**

1. **A Bizottság általános, Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének az Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 48/2012. (XII. 17.) számú önkormányzati rendelete által meghatározott feladatai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ssz | Feladat megnevezése | ***Helyi önkormányzati rendelet szakasza*** |
| **1.** | Javaslatot tesz – saját feladat és működési körében – Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata költségvetési koncepciójának és az Önkormányzat éves költségvetése összeállításához és figyelemmel kíséri azok végrehajtását. | 48/2012. (XII. 17.) 41. § (1) bek. a) pont |
| **2.** | A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben. | 48/2012. (XII. 17.) 41. § (1) bek. b) pont |
| **3.** | Véleményezi a Bizottság feladatkörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket. A Képviselő-testület munkatervében, számára meghatározott feladatok tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület részére. | 48/2012. (XII. 17.) 41.§ (1) bek. c) pont |
| **4.** | Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében. Az egyes bizottságok feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket az érintett bizottság köteles véleményezni. | 48/2012. (XII. 17.) 41.§ (1) bek. d) pont |

***4.számú melléklet***

***A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság önkormányzati rendeletekben, határozatokban rögzített feladatai és hatáskörei***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A felhatalmazást biztosító Önkormányzati rendelet, határozat** | **Jogszabályi hely**  **pontos meghatározása** | **A felhatalmazás tárgya** |
|  |  |  |
| A szociális ellátások és szociális szolgáltatások  valamint a pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások igénybevételének helyi szabályozásáról szóló **6/2016. (II.18.)**  rendelet | 5.§ (2) bekezdés | általános felhatalmazás javaslattételre a képviselő-testület átruházott hatáskörében eljáró polgármester által hozott I. fokú határozatok ellen benyújtott fellebbezések esetében, úgymint   * átmeneti vagy tartós létfenntartási gondhoz nyújtott települési támogatás (9.§) * elhunyt személy eltemettetésének költségeihez nyújtott települési támogatás (10.§) * gyermekvédelmi települési támogatás (11. §) * beiskolázási települési támogatás (12. §) * lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás (13. §) * gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás (14.. §) * Lakhatási hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás (15.§-19 §) (méltányosság gyakorlására van lehetőség a 46. § alapján) * fűtési támogatás (22.§) * kiegészítő szállítási támogatás (20.§) * *köztemetés (21.§)*(*méltányosság gyakorlására van lehetőség 46. §)* * jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítése esetén méltányosság gyakorolására van lehetőség (46. § (4) bek) |
| **25/2015. (VI.30.)** számú önkormányzati rendeletét a köznevelési intézményekbe járó tanulók részére biztosított térítésmentes illetve kedvezményes juttatásokról, valamint az erzsébetvárosi fiatal tehetségek támogatásáról | 7§ (10) bekezdés | Az ideiglenes bizottság írásos értékelése nyomán a beérkezett pályázatokat az Önkormányzat Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága bírálja el, és hozza meg döntését a pályázók személyére, és a támogatási összeg mértékére vonatkozóan. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs. |
| **20/2015. (IV.30.)** önkormányzati rendelet az Erzsébetvárosi Felsőoktatási Ösztöndíjról | 3 § | A beérkezett pályázatokat Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága bírálja el, és hozza meg döntését az ösztöndíjas személyére, valamint az ösztöndíj mértékére vonatkozóan. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs. |
| **41/2013. (VI.28.) számú** önkormányzati rendelet a helyi közművelődés önkormányzati feladatellátásairól | 7§ (5) bekezdés | Az ERöMŰVHÁZ Nonprofit Kft. közművelődési munkájáról a Képviselő-testületnek,a közművelődési megállapodásban résztvevő egyéb szervezetek a megállapodásban rögzített feladataik teljesítéséről évente beszámolnak a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságnak. |
| **37/2012(IX.25)** önkormányzati rendelet az erzsébetvárosi önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről. | 20§ (1) bekezdés | A döntéshozatal előkészítése érdekében a polgármester az összegyűjtött javaslatokat továbbítja a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságnak véleményezés és javaslattétel céljából. A bizottság javaslata alapján az elismerések odaítélésével kapcsolatos előterjesztést a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. |
| **349/2018. (XI.14.)** számú Képviselő-testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2018/2019-es nevelési évtől Erzsébetváros Önkormányzatának fenntartásában működő óvodák munkatervének véleményezési jogát,  illetve a munkaterv alapján készített szakmai beszámolók elfogadását a Képviselő–testület átruházza a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságra. |
| **336/2018. (XI.14.)** számú Képviselő-testületi határozat: |  | 1. Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ által biztosított ellátásokra vonatkozó szakmai programokkal összefüggő döntéseinek hatáskörét átruházza a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságra. |
| **338/2015(VI.24.)** számú Képviselő-testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás és a fogorvosi alapellátás körébe tartozó döntések meghozatalával kapcsolatos mindazon hatáskörét, melyet jogszabály nem utal a Képviselő- testület kizárólagos hatáskörébe, a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság hatáskörébe utalja. |
| **317/2014. (VIII.25.)** számú Képviselő-testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz történő csatlakozással, a vonatkozó önkormányzati pályázat kiírásával, továbbá a beérkezett pályázatokról szóló döntéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörét átruházza a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságra. |
| **297/2009. (V.22.)** sz. Képviselő –testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete a közforgalmú gyógyszertárak nyitvatartási rendjére vonatkozóan véleményezési jogkörének gyakorlását a Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházta. |
| 229/2016 (V.18.) számú Képviselő-testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a Művelődési Kulturális és Szociális Bizottságot a civil szervezetek további támogatási lehetőségeinek kidolgozására, helyiség használatára vonatkozó pályázat kiírásával és elbírálásával. |
| Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete |  | Dönt a rendeletében meghatározott és a bizottság hatáskörébe utalt előirányzatok felett. |
| Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottsága tárgyévi határozata értelmében a lakások bérbeadási jogcímeire vonatkozó tárgyévi keretszámai és irányelveiben rögzítetteknek megfelelően |  | Dönt a közszolgálati bérlakások pályázat útján történő bérbeadásáról a Képviselő – testület által évenként meghatározásra kerülő keretszámok alapján |

***5.számú melléklet***

**Minősített többséget igénylő kérdések jegyzéke**

* Az Ügyrend elfogadása.
* Állandó és eseti albizottság létrehozása, megszüntetése, tagjainak megválasztása, felmentése.
* Zárt ülés elrendelése.
* A Bizottság döntéshozatalából való kizárás.
* A költségvetés módosításával járó döntések.
* Azokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan törvény, illetve saját önkormányzati rendelet minősített szavazattöbbséget ír elő.

***6.számú melléklet***

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének**

**Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága**

**előterjesztő neve**

Ikt.sz: ………..……/év

…………….sz.napirend

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság ……………………i ülésére**

**Tárgy:**

**Előterjesztő:** ……………………….

név/beosztás

**Készítette**: ………………………..

név/beosztás

**Törvényességi szempontból kifogást nem emelek:**

……………………

Jegyzői Iroda vezetője

A napirendet ………………(nyilvános/zárt) ülésen………….(kell/lehet) tárgyalni.

A döntés elfogadásához (egyszerű/minősített) szavazattöbbség szükséges.

**H a t á r o z a t i j a v a s l a t**

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottságának…../…. év (…hó ...nap) határozata a/az – döntés tárgya -ról**

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága úgy dönt, hogy………………………..

a határozati javaslat szövege

Felelős: …………………..

Határidő:…………………

Dátum:……………………………..

Előterjesztő neve/aláírása