**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. 50/2020 (VI. 24.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozat
10. 126/2020 (X.19) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata
11. 33/2022. (II.14.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata
12. 51/2023. (III.13.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata
13. 192/2023. (X.16.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata
14. 7/2024. (I.22.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata
15. *…./2024. (XI.18.) számú Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság határozata*

**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 Ügyrend 5. számú melléklete tartalmazza.
3. A Bizottság feladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), valamint a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 38/2020. (IX.24.) 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 1. számú melléklete tartalmazza.
3. A Bizottság hatásköreinek jegyzékét az Ügyrend 2. 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 amelyet a *Bizottság határozattal fogad el.*
3. Az alakuló ülés meghívóját az ülést megelőzően 3 munkanappal kell kézbesíteni.
4. A Bizottság a Képviselő-testületnek az SZMSZ 20. § (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 hetében, *a munkaterv szerinti testületi ülést megelőző 3 munkanapon belül tartja.*
5. A rendes és rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos *anyagával* (előterjesztés és mellékletei) együtt legalább az ülés kezdete előtt 3 munkanappal kell megküldeni. A továbbítás 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 bizottsági tagok egyharmadának indítványára,
10. más bizottság határozatában foglalt indítványra,
11. *és a területet felügyelő alpolgármester, vagy tanácsnok indítványára*.
12. 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. c) és d) pontban felsorolt esetekben a *c) és d) pontban rögzített indítványozó* bizottság elnökét és a tanácsnokot is meg kell hívni.
13. A Bizottság tagja távolmaradását köteles a bizottság elnökének 24 órával a meghirdetett bizottsági ülés előtt írásos formában jelezni. A bejelentési kötelezettség megszegésére a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról, természetbeni juttatásáról és költségtérítéséről szóló 20/2014. (X.28.) számú önkormányzati rendelet 4.§ (2) bekezdését kell alkalmazni.
14. A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján – rendes és rendkívüli ülés esetén egyaránt 3 munkanappal – 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 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 kabinetvezetőt, a jegyzőt, az érintett tanácsnokot, valamint érintettség esetén a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit.* A Bizottság ülésére az állandó meghívottak listáját a 3. számú melléklet tartalmazza.
2. *A 3. számú mellékletben felsorolt meghívottakon kívül* 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 3. számú mellékletében foglalt személyek (állandó meghívottak), bármely települési képviselő, 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 bizottság 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 42. §-át megfelelően alkalmazni kell. A Bizottság ülésén mobiltelefon használata tilos.

**Előterjesztés, módosító indítvány**

1. Az előterjesztéseket a Bizottság elnökéhez kell benyújtani az Ügyrend 6. számú melléklete 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 indítvány írásban és elektronikusan nyújtható be a bizottság elnökének legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 óráig.

**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 35.§. (2) bekezdése szabályozza.
7. Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.

**A döntéshozatal**

1. A szavazás személyesen szavazógéppel történik.

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

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 4. 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 a III./42. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, az Elnök haladéktalanul jelzi azt a Képviselő- testület felé. A vonatkozó eljárás lefolytatása az SzMSz 42.§ (2) bek. c) pontja alapján történik.

**A bizottság ülésének jegyzőkönyve**

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

1. a bizottsági ülés helyszínét,
2. időpontját,
3. a megjelent önkormányzati képviselők nevét,
4. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
5. a javasolt, elfogadott és a tárgyalt napirendi pontokat,
6. az előterjesztéseket,
7. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét,
8. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
9. a döntéshozatalban résztvevők számát,
10. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét, és a kizárás indokát,
11. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
12. a szavazás számszerű eredményét,
13. a hozott döntéseket és
14. a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

Fentieken kívül az SzMSz 46.§ (1) bekezdése az irányadó.

46./ *A jegyzőkönyvet az Elnök írja alá és a III. 2. pont szerint kijelölt bizottsági tag hitelesíti. Amennyiben a Bizottság ülését a III.2 pont szerint kijelölt bizottsági tag vezeti le, a Bizottság az ülés megkezdésekor kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítőjét.* A jegyzőkönyvet - a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével - a lakosság számára a Polgármesteri Hivatalban és Önkormányzat honlapján hozzáférhetővé kell tenni.

47./ A Bizottság jegyzőkönyvét 10 napon belül 1 példányban a jegyző részére meg kell küldeni.

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

49./ A kivonatolt jegyzőkönyvet három munkanapon 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 feladatainak jegyzéke

2. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság hatásköreinek jegyzéke

3. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság ülései állandó *meghívottak* jegyzéke

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

*5*. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság névsora

6. A bizottsági előterjesztések előlapjának mintája

A Bizottsághoz leadott anyagokat érkeztetni, majd nyilvántartásba kell venni és sorszám szerinti emelkedő sorrendben lefűzve tárolni.

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

*A jelen ügyrend …../2024. (XI.18.) számú határozattal elfogadott módosítása 2024. november 18. napján lép életbe.*

Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság

elnöke

***1. 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 38/2020. (IX.24.) számú önkormányzati rendelete által meghatározott feladatai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ssz | Feladat megnevezése | ***Helyi önkormányzati rendelet szakasza*** |
| **1.** | Javaslatot tesz – saját szakterülete vonatkozásában – a költségvetési koncepció és az önkormányzat éves költségvetése összeállításához és figyelemmel kíséri azok végrehajtását. | 38/2020. (IX.24.) 51. § (1) bekezdés a) pont |
| **2.** | Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket. | 38/2020. (IX.24.) 51. § (1) bekezdés b) pont |
| **3.** | Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében. Az egyes bizottságok feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket az érintett bizottság köteles véleményezni. | 38/2020. (IX.24.) 51.§ (1) bekezdés c) pont |

***2.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** |
| **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. |
| **15/2020. (IV.17.)** önkormányzati rendelet az államháztartáson kívülre nyújtott  támogatások rendjéről | 4. § | A Polgármester javaslata alapján a pályázati felhívás feltételeinek meghatározásáról és a pályázatok elbírálásáról a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság jogosult dönteni. |
| **49/2020. (X.21.)**  önkormányzati rendelet az Erzsébetvárosi irodalmi ösztöndíjról | 3. § | Az ösztöndíj pályázatot a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: Bizottság) írja ki. A pályázatok elbírálására a Bizottság öt fős szakmai zsűrit választ. Az ösztöndíj odaítéléséről a szakmai zsűri javaslata alapján a Bizottság 20 napon belül dönt. |
| **13/2021. (II.17.)** önkormányzati rendelet a helyi közművelődési feladatok ellátásáról | 9. § | A közművelődési megállapodásban vállalt feladatokról készült szakmai beszámolót a Képviselő-testület Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága fogadja el. |
| **24/2011. (VI.29.)**  számú a lakáscélú támogatásokról | **5. § (4) bek., 14. § (2) bek** | Az önkormányzati tulajdonban álló lakások szociális helyzet alapján történő bérbeadásának lakbér-megállapodási elveiről, a lakásfenntartási támogatás elveiről, valamint a lakásépítés támogatásának rendszeréről szóló 17/2006. (VI.14.) Főv. Kgy. rendelet 14.§ (3) bekezdésében meghatározott esetben a család részére 15 évente egy alkalommal vissza nem térítendő helyi támogatás is nyújtható, melyről a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság (Szakbizottság) dönt.  A fiatal házasok támogatása iránti kérelemről a Szakbizottság dönt. |
| **285/2023. (IX.20.)** számú Képviselő-testületi határozat |  | Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a a 2023/2024-es nevelési évtől az önkormányzat fenntartásában működő óvodák SZMSZ-ének, pedagógiai programjának, éves munkatervének, továbbképzési programjának jóváhagyásával; a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásával; valamint a házirend ellenőrzésével kapcsolatos jogkörét 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. |
| Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete |  | Dönt a rendeletében meghatározott és a bizottság hatáskörébe utalt előirányzatok felett. |

***3. 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
5. Kabinetvezető
6. Humánszolgáltató Iroda vezetője
7. Érintettség esetén:

1. Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ igazgatója és szakmai igazgató helyettesei

2. ERöMŰVHÁZ Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója

3. Óvodai munkaközösség vezetője

4. Érintett nemzetiségi önkormányzat elnöke

5. Orvosi Kamara képviselője

***4.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.

***5.számú melléklet***

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat**

**Képviselő-testülete**

**Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága**

**tagjainak névsora**

**Elnök:** *Dr. Pleva Dániel*

***Elnökhelyettes****: Devosa Gábor*

**Tagok:**

*Bakonyi Karola*

*Bibók Erzsébet Franciska*

*dr. Kosztolányi Dénes*

*Lajos Béla*

*Török Csaba Norbert*

***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:**

……………………

Aljegyző

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