

E L Ő T E R J E S Z T É S	
<b>Előterjesztő:</b>	az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke
	Dr. Kiss Sándor
<b>Tárgy:</b>	
	Az Egészségügyi és Szociális Bizottság Ügyrendje
<b>Iktatószám:</b>	
	INT-190141-1/2019
<b>Ügyintéző:</b>	
	Dr. Varga Andrea
<b>Feladatot jelent:</b>	
	az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke és Dr. Bene Edit az Intézményfelügyeleti Osztály vezetője részére
<b>Véleményező bizottságok:</b>	
	Egészségügyi és Szociális Bizottság
<b>Törvényességi véleményezés ideje:</b>	
<b>Törvényességi ellenőrzést végezte:</b>	

Mellékletek:	

### Tisztelt Egészségügyi és Szociális Bizottság!

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 57. §-ával létrehozta az Egészségügyi és Szociális Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), valamint a 205/2019. (XI. 7.) határozatával megválasztotta a Bizottság képviselő és nem képviselő tagjait. A Bizottság 7 képviselő és 6 nem képviselő tagból, összesen 13 tagból áll.

Az SzMSz 56. §-a értelmében a Közgyűlés által létrehozott állandó bizottságok ügyrendjüket saját maguk állapítják meg, amelyet folyamatosan felül kell vizsgálni figyelemmel az SzMSz és más jogszabályok változásaira. Az SzMSz 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja az állandó bizottság általános feladatai között felhatalmazást ad az állandó bizottságoknak, hogy döntsenek ügyrendjük meghatározásáról.

A Közgyűlés a 205/2019. (XI. 7.) határozat 4. pontjában felkérte az állandó bizottságok elnökeit

és a Józsa Településrészi Önkormányzat elnökét, hogy a bizottságok, illetve a településrészi önkormányzat ügyrendjét alkossák meg, és az elfogadott ügyrendet 30 napon belül küldjék meg a jegyzőnek.

Az SzMSz 65. § (6) bekezdése alapján a bizottság működésére a rendeletben meghatározott eltérésekkel a Közgyűlésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni, a speciális szabályokat pedig a bizottság ügyrendje tartalmazza.

Jelen előterjesztés határozati javaslatának melléklete tartalmazza a Bizottság Ügyrendjének tervezetét.

***Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, az ügyrend végleges változatát kialakítani és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.***

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnökének előterjesztésére az 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltak alapján

1. elfogadja az Egészségügyi és Szociális Bizottság Ügyrendjét a melléklet szerint.
2. Felkéri az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnökét az Ügyrend aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke

3. Felkéri az Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjét, hogy az aláírt ügyrendet az aláírást követően küldje meg a jegyző részére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** az Intézményfelügyeleti Osztály vezetője

*A határozati javaslat elfogadása minősített többséget igényel.*

Debrecen, 2019. november 15.

**Dr. Kiss Sándor**  
elnök

**DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE  
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpont felhatalmazása alapján és az 56. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve, működésének részletes szabályait Ügyrendjében az alábbiak szerint állapítja meg:

**1. A Bizottság ülésezési rendje**

- 1.1. A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.
- 1.2. A Bizottság üléseit Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének üléseihez igazodóan és szükség szerint tartja, rendszerint szerdai napon.
- 1.3. A Bizottság üléseit Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) épületében tartja vagy kihelyezett ülést tart.
- 1.4. A Bizottság ülései – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

**2. A bizottsági ülés összehívása, a meghívottak köre**

- 2.1. A Bizottság elnöke a Bizottságnak ajánlott bizottsági napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.
- 2.2. Bármely bizottsági tag javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A kérdés napirendre vételéről a Bizottság dönt.
- 2.3. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével, valamint a meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a [www.debrecen.hu](http://www.debrecen.hu) portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.
- 2.4. A Bizottság elnöke a Bizottság ülésére a napirendi pont tárgyalásához meghívhat szakértőt, továbbá – amennyiben az érintett – a Bizottság feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjét, gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét, egyházi és civil szervezet képviselőjét. Szakértő meghívására – a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül – a Bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a Bizottság dönt.
- 2.5. A Bizottság ülésére az SzMSz 66. § (3) bekezdésében foglalt személyeken túlmenően meg kell hívni:
  - a) az aljegyző(ke)t,
  - b) a Humán Főosztály vezetőjét,
  - c) az Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjét,
  - d) a tárgyalandó előterjesztés előterjesztőjét és az ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,
  - e) a Bizottság feladatkörébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén egyéb érdekeltet (különösen az egészségügyi államigazgatási szerv vezetőjét).

2.6. A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

2.7. Az ülésen részt venni nem tudó bizottsági tag a távolmaradását köteles az elnöknek az ülés megkezdéséig bejelenteni.

### **3. A napirend megállapítása**

A Bizottság a napirendjét – a Bizottság elnökének a Bizottság tagjaihoz előzetesen írásban eljuttatott javaslata és az elnöknek az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslata alapján – a bizottsági ülés megnyitása után maga állapítja meg.

### **4. A bizottsági ülés vezetése**

4.1. A bizottsági ülést az elnök készíti elő, hívja össze és vezeti.

4.2. Az elnök engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az ülésen a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást.

4.3. A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a Bizottság elnöke adja meg a szót egyszer legfeljebb 5 perc időtartamra, amennyiben az állampolgár a hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a Bizottság elnökénél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgár a hozzászólását követően - napirendi pontonként egy alkalommal - legfeljebb 1 percben viszontválaszra jogosult.

### **5. A döntéshozatal szabályai, a szavazás**

5.1. A nyílt szavazás az ülésen kézfelemeléssel történik. Az elnök a szavazatokat összeszámolja és megállapítja a szavazás számszerű eredményét.

5.2. Név szerinti szavazás tartható, amennyiben azt jogszabály nem zárja ki.

5.3. Titkos szavazás esetén a Bizottság tagjai írásban, a részükre kiosztott szavazólapon szavaznak.

5.4. A Bizottság döntései – az 5.5. pont kivételével – egyszerű többséget igényelnek.

5.5. Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az SzMSz rendelkezésein túlmenően az alábbi ügyekben:

- a) ha a Bizottság átruházott hatáskörben jár el és a döntés meghozatalához minősített többség szükséges, továbbá
- b) a Bizottság saját ügyrendjének elfogadásakor.

5.6. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően folyamatos, emelkedő sorszámozással kell ellátni. A határozat jelölése oly módon történik, hogy a határozat száma törve a tárgyévi számával, feltüntetve ezután zárójelben a határozat meghozatalának időpontját és a Bizottság nevének rövidítését (Eü. és Szoc. Biz.).

### **6. A jegyzőkönyv**

6.1. A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételről a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek az SzMSz-ben meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt.

6.2. A jegyzőkönyvet az elnök és – a 9.2. pontban meghatározott sorrendben – az alelnök írja alá. Amennyiben egyik alelnök sem vesz részt az ülésen, a bizottsági ülésen jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kijelölt személy az elnök mellett a másik aláíró.

6.3. A jegyzőkönyvhöz mellékelten jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.

6.4. A jegyzőkönyv 2 eredeti példányban készül, melyből 1 példányt mellékletekkel együtt a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz kell felterjeszteni, a jegyzőkönyv másik példányát annak mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. Az egyéb, a Bizottság működése során keletkezett iratokat az Intézményfelügyeleti Osztályon az e célt szolgáló helyen elzárva kell elhelyezni és megőrizni.

## **7. A Bizottság ügyvitele**

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról az Intézményfelügyeleti Osztály köztisztviselője, mint bizottsági referens gondoskodik.

## **8. A sajtó tájékoztatása**

A Bizottság üléséről a sajtót a Bizottság képviselőjében az ülést vezető elnök – vagy az elnök felkérésére – a Bizottság alelnöke vagy tagja tájékoztatja.

## **9. A Bizottság elnöke, alelnökei**

9.1. A Bizottság elnöke az SzMSz 69. §-ában részletezett és jelen Ügyrendben már meghatározott feladatain túl:

- a) tervezi és szervezi a Bizottság ülését,
- b) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- c) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzővel, aljegyzőkkel,
- d) jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- e) képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- f) félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- g) előkészíti az SzMSz 57. § (2) bekezdés f) pontjának fb) alpontjában előírt beszámoló szövegszerű tervezetét.

9.2. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén dr. Papp Csaba Sándor alelnök, az ő távolléte esetén Orosz Ibolya Aurélia alelnök helyettesíti.

## **10. Záró rendelkezések**

Jelen Ügyrend az elfogadásakor lép hatályba.

Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Mötv. és az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

D e b r e c e n, 2019. november .....

---

a Bizottság elnöke

### **Záradék:**

A Bizottság az Ügyrendet a ...../2019. (.....) ..... Bizottság határozatával fogadja el.