

Ügyrendi szabályzat

III. melléklet

1. § (1) Jelen Ügyrendi Szabályzat (a továbbiakban: Ügyrend) a GYIÖK plenáris üléseinek összehívására, lefolytatására, a döntéshozatal rendjére, jegyzőkönyvvezetésre és a határozatok nyilvántartására vonatkozó eljárási szabályokat határozza meg.
(2) Az Ügyrend a GYIÖK SZMSZ-ének kötelező melléklete; az abban foglaltakkal együtt alkalmazandó.
(3) Az Ügyrend rendelkezéseit a plenáris ülésen – továbbiakban: ülés – valamennyi bizottsági ülésen rendkívüli ülésen és plenáris pótülésen alkalmazni kell.
2. § (1) A plenáris ülést az Ifjúsági Polgármester hívja össze.
(2) Az ülés időpontjáról, helyszínéről a képviselőket legalább 14 nappal korábban értesíteni kell.
(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozati javaslatokat és minden olyan dokumentumot, amely az adott napirendi pont tárgyalásához szükséges.
3. § (1) Rendkívüli ülést az Ifjúsági Polgármester vagy a képviselők legalább egyharmadának írásbeli kérelme alapján kell összehívnia a polgármesternek.
(2) Rendkívüli ülés esetén a meghívó kiküldési határideje legalább 48 óra, kivéve, ha a képviselők többsége ennél rövidebb határidőt elfogad.
(3) A rendkívüli ülés meghívójában meg kell jelölni az ülés összehívásának indokát és a tárgyalandó sürgős napirendi pontokat.
4. § (1) Az ülés napirendi pontjaira javaslatot tehet:
(2) Ügyrendi Bizottság
(3) (bizottsági ülés esetén az Elnök),
(4) az Ifjúsági Polgármester,
(5) az Ifjúsági Alpolgármesterek,
(6) bármely képviselő,
(7) a Jegyző,
(8) Zuglói Önkormányzata által kijelölt GYIÖK-referens.
5. § A bizottsági ülések esetén az Ügyrendi Bizottság mellett a bizottság Elnöke részére is el kell küldeni minden dokumentumot.
6. § (1) Napirendi pont, előterjesztés vagy határozati javaslat benyújtása írásban történik, az Ügyrendi Bizottság felé.
(2) A benyújtott előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) az előterjesztő nevét és tisztségét;
 - b) az előterjesztés címét;
 - c) a tárgyalandó ügy rövid ismertetését;

*Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata,
Zuglói Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzat (Zuglói - GYIÖK)*

- d) a javasolt határozat pontos szövegét;
 - e) szükség esetén a végrehajtás felelősét és határidejét.
- (3) Az ülésre szánt előterjesztéseket legkésőbb az ülés előtt 7 nappal előre kell benyújtani az Ügyrendi Bizottság részére. Ebből a bizottság kidolgozza a napirend tervezetet, amit az ülés előtt legalább 5 nappal a képviselő testületnek meg kell küldeni.
- (4) A határidőn túl benyújtott előterjesztés sürgősségi indítványként tárgyalható, amennyiben annak napirendre vételét a jelenlévő képviselők egyszerű többséggel támogatják.
7. § (1) Az ülés napirendi pontjai az alábbi részekből állnak, ez előterjesztésben jegyzett esetben bármelyik rész elhagyható:
- a) előterjesztői ismertetés;
 - b) egyéb – például szakértői – tájékoztatás;
 - c) vita;
 - d) szavazás;
8. § (1) Az ülés előtt módosító indítvány nyújtható be a tárgyalandó előterjesztésekhez és határozati javaslatokhoz.
- (2) A módosító indítványt ülés előtt legalább 2 nappal előre az Ügyrendi Bizottság részére el kell küldeni. A módosító indítványokat legkésőbb az ülés előtti napon, a képviselő testületnek meg kell küldeni.
9. § (1) A napirend véglegesítéséről az Ülés elején a képviselők egyszerű többséggel döntenek.
10. § (1) A plenáris ülést az Ifjúsági Polgármester vezeti, ő az ülés elnöke. Akadályoztatása esetén az ülés elnöke az, aki nincs akadályoztatva a következő sorrendben:
- a) Ifjúsági Polgármesterhelyettes,
 - b) ügyrendért felelős Alpolgármester,
 - c) legidősebb Alpolgármester,
 - d) legidősebb Képviselő;
11. § (1) Bizottsági ülésen, a bizottsági Elnök elnököl, akinek akadályoztatása esetén a következő tisztségviselők tarthatnak a következő sorrendben:
- a) bizottság alelnöke;
 - b) legidősebb Képviselő;
- (2) Az ülés elnökének feladatai:
- a) a jelenlét megállapítása;
 - b) a határozatképesség rögzítése;
 - c) a napirend elfogadtatása;
 - d) a vita levezetése;
 - e) a szavazások lebonyolítása;
 - f) a rend fenntartása;

*Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata,
Zuglói Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzat (Zuglói - GYIÖK)*

- g) az ülés berekesztése.
- (3) Amennyiben rendzavarás vagy méltatlan magatartás akadályozza az ülés menetét, az elnök figyelmeztetheti az érintettet, ismételt esetben pedig az ülésről történő kizárást is elrendelheti, a jelen lévő képviselők egyszerű többségének támogatásával.
12. § (1) Az ülés akkor határozatképes, ha a képviselők legalább 50% + 1 fő jelen van.
- (2) A határozatképességet az ülésvezető állapítja meg az ülés megnyitásakor és a szavazások előtt.
- (3) Határozatképtelenség esetén az ülést az ülésvezető elnapolja, és plenáris pótülést hív össze.
13. § (1) Plenáris pótülés akkor hívható össze az Elnök vagy Ifjúsági Polgármester által, amennyiben az ülésvezető a plenáris ülése megállapítja, hogy az ülés nem határozatképes.
- (2) A plenáris pótülésről az Elnök vagy polgármester a képviselőtestületet előre értesíti.
- (3) A plenáris pótülésen a határozatképességhez elég a képviselőtestület 1/3-ának megjelennie.
14. § (1) A napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalásra az Elnöktől kell szót kérni.
- (2) Ügyrendi kérdésben a képviselő soron kívüli felszólalást kérhet.
- (3) Az ügyrendi felszólalás kizárólag az ülés menetével, az Ügyrend alkalmazásával vagy a szavazás rendjével kapcsolatos kérdésre vonatkozhat.
15. § (1) A felszólalások sorrendjét az Elnök határozza meg, törekedve a kiegyensúlyozott, pártatlan részvétel biztosítására.
- (2) Egy felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc, mely indokolt esetben 3 perccel meghosszabbítható, erről az Elnök dönt.
- (3) Személyes érintettség esetén a képviselő köteles azt bejelenteni; ilyen esetben a felszólalás időkerete külön 1 perccel bővül.
16. § (1) A vita lezárását bármely képviselő kezdeményezheti.
- (2) A vitát az Elnök zárja el, ilyenkor már többen nem kérhetnek szót, de akik eddig szót kértek ők sorra kerülhetnek.
- (3) Amennyiben az ülés nem kíván döntést hozni, a napirendi pont határozathozatal nélkül lezárható.
17. § (1) A GYIÖK döntéseit – ha az SZMSZ másként nem rendelkezik – egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- (2) Nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy szavazógéppel, illetve szavazórendszerrel történik.
- (3) Titkos szavazást akkor kell tartani, ha:
- a) azt az ülés egyszerű többséggel kéri;
- b) személyi kérdéssről van szó (pl. tisztségviselő megválasztása, bizalmatlansági indítvány).

*Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata,
Zuglói Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzat (Zuglói - GYIÖK)*

- (4) Szavazategyenlőség esetén nem születik döntés.
 - (5) A szavazás eredményét az Elnök hirdeti ki.
 - (6) Több módosító indítvány esetén azokról benyújtási sorrendben kell szavazni.
18. § (1) A plenáris ülésről Jegyző által vezetett jegyzőkönyv készül.
- (2) Bizottsági ülésen, a Jegyző által megbízott jegyzőkönyv vezető segíti a Jegyző munkáját, azzal, hogy a bizottsági üléseken ő látja el a feladatait.
 - (3) A jegyzőkönyvnek kötelező tartalmaznia:
 - a) az ülés helye, ideje;
 - b) jelenlévők névsora;
 - c) határozatképesség megállapítása;
 - d) napirend;
 - e) napirendi pontonként: az elhangzott felszólalások rövid tartalma;
 - f) szavazások eredménye (igen/nem/tartózkodás);
 - g) meghozott határozatok szövege és határozatszám;
 - h) mellékletek (jelenléti ív, benyújtott javaslatok, bizalmatlansági indítvány esetén annak teljes szövege).
 - (4) A jegyzőkönyvet az Elnök és a Jegyző írja alá.
 - (5) A jegyzőkönyv hiteles, nyilvános dokumentum; a GYIÖK hivatalos felületein kell közzétenni.
19. § (1) A meghozott határozatokat a Jegyző sorszámozva tartja nyilván, „ZGY-ÉV/SORSZÁM” formátumban.
- (2) A határozat tartalmazza:
 - a) az ülés döntésének pontos szövegét,
 - b) a végrehajtás felelősét,
 - c) a végrehajtás határidejét,
 - d) szükség esetén a végrehajtás módját vagy egyéb kapcsolódó rendelkezéseket.
 - (3) A határozati nyilvántartást elektronikusan kell vezetni; annak hozzáférhetőségéről a Jegyző gondoskodik.

Kelt: Budapest, _____ (év). _____ (hónap) _____ (nap).

Ifjúsági Polgármester: _____

Jegyző: _____