



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET,
PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATÁNAK
Oktatási Kulturális Ifjúsági és Informatikai
Bizottsága

1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.
Tel.: 289-25-48, Fax: 289-25-50
www.pesterzsebet.hu

Tárgy: Javaslat az Oktatási Kulturális Ifjúsági és Informatikai Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Melléklet: SZMSZ

Tisztelt Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság!

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) 2019. november 11-én 99/2019. (XI. 11.) sz. OKIIB határozatával fogadta el Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ). Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 26/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelettel (továbbiakban: Rendelet) új rendeletet alkotott. Erre tekintettel szükséges, hogy a Bizottság a 99/2019. OKIIB (XI.11.) sz. határozatával elfogadott SZMSZ-t módosítsa.

A Bizottság 99/2019. OKIIB (XI.11.) sz határozattal elfogadott SZMSZ-ben a következő módosítások elfogadása szükséges:

1. Az SZMSZ III. fejezete az alábbiak szerint módosul:
 1. 2. A bizottsági anyagok elérhetőségéről szóló 2. pontban a bizottsági anyagok elérhetőségének napja az alábbiak szerint módosul:
„A meghívót, valamint az írásos anyagokat a bizottsági ülést megelőző második héten pénteken 14.00 óráig kell elektronikusan elérhetővé tenni.”
 1. 3. A bizottsági tagok részéről történő távolmaradás igazolásának rendjéről szóló 6. pont az alábbiak szerint módosul:
 - „a) A képviselő, illetve a nem képviselő bizottsági tag (továbbiakban: bizottsági tag), amennyiben a bizottság ülésén való részvétele akadályoztatott, azt köteles írásban vagy szóban a bizottság elnöke vagy a bizottság titkára részére előre bejelenteni.*
 - b) A bizottsági tag akadályoztatását utólagosan csak írásban jelentheti be, az ülést követő 30 napon belül.*
 - c) Amennyiben a bizottsági tag az akadályoztatását az ülést követő 30 napon belül nem jelenti be, távolléte igazolatlan.*
 - d) Az elnök az ülést határozatképtelenség esetén elnapolja, illetve a bizottsági tagok megjelenésére a várakozási időt 15 percben jelöli meg.”*

Fentiek alapján jelen előterjesztés melléklete szerint javaslatot teszek az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság szervezeti és működési Szabályzatának módosítására a fent megjelöltek alapján, valamint az új egységes szerkezetű SZMSZ elfogadására.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az alábbi határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

A határozati javaslat elfogadása *minősített szavazat-többséget* igényel.

...../2020. (I.13.) OKIIB. sz. határozat

Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság

1. A 99/2019. (XI.11.) OKIIB sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.
2. Jelen határozat melléklete szerint elfogadja az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát.
3. Felkéri a Bizottság elnökét a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Fekete Katalin elnök

Határidő: azonnal

Budapest, 2020. január 3.



Fekete Katalin
elnök

Az előterjesztést készítette: Payr Erika köznevelési referens

Wm

AZ OKTATÁSI, KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI ÉS INFORMATIKAI BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. TAGSÁG

1. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) tagjainak számát és személyét a Képviselő-testület dönti el.

II. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

2 A Bizottság tagjainak száma 9 fő, teljes tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt a Bizottság ülésein, munkájában, döntések meghozatalában.

3. A Bizottság minden tagjának azonos joga van a Bizottságot érintő összes információ megismeréséhez.

4. A bizottsági tagoknak munkájuk segítése érdekében joguk van szakértőkkel kapcsolatot kiépíteni, fenntartani. A szakértők a Bizottság döntése alapján, kérésükre a bizottság ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt.

5. a) A Bizottság ülései nyilvánosak. A Bizottság az önkormányzati törvény, illetve Pesterzsébet Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzata szerint zárt ülést is elrendelhet. A nyílt üléseken részt vehetnek a Bizottság által felkért, illetve meghívott szakértők, a nevelési-oktatási intézmények képviselői, előadásra, felvilágosítás megadására felkért szakapparátus képviselői, intézmények vezetői, illetve állampolgárok.

b) Az elnök javaslatot tesz a tárgysorozatra. A Bizottság más tagja is tehet napirendi javaslatot. A napirend elfogadásáról a Bizottság szótöbbséggel dönt. A Bizottság köteles napirendre tűzni és megtárgyalni azokat az ügyeket, amit a képviselő-testület határozata, vagy a polgármester utal a bizottság elé.

6. Az ülést az elnök vezeti. A bizottság az elnök munkájának segítése céljából, saját képviselő tagjai közül alelnököt választ.

7. A napirendi pontok megtárgyalásának menete:

Az előadó előterjesztésének ismertetése után az esetleges kérdések megválaszolására kerül sor. Ezt követően hozzászólások, vita, majd határozati javaslatok előterjesztése következik. Az elnök az elhangzott javaslatokat egyenként szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozat szövegét ismerteti. Először a módosító javaslato(ka)t kell szavazásra feltenni, elhangzásuk fordított sorrendjében.

8. Az előre látható elvégzendő feladatok ütemezésére a Bizottság munkatervet készíthet.

III. AZ ÜLÉSEK RENDJE

1. A Bizottság üléseit a munka szervezhetősége érdekében előre tervezett rendben, a hét azonos munkanapján, lehetőség szerint azonos időpontban tartja: a mindenkor testületi ülést megelőző hétfői napon 17 óra 00 perces kezdettel.

2. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze. A Bizottság üléseit az elnök e-mail formában küldött meghívóval is szabályszerűen összehívhatja. A meghívót, valamint az írásos anyagokat a *bizottsági ülést megelőző második héten pénteken 14.00 óráig kell elektronikusan elérhetővé tenni.*

a) a *nyílt előterjesztéseket az önkormányzat hivatalos Honlapjára felhelyezi;*

b) a *nyílt és zárt előterjesztéseket az FTP tárhelyre elektronikus formában felhelyezi (innen a jogosultak letölthetik).*

3. Rendkívüli bizottsági ülést kell tartani, ha:

a) a bizottsági tagok több mint egynegyede kéri,

b) azt halaszthatatlan ügy(ek) megtárgyalása teszi szükségessé,

c) rendkívüli képviselő-testületi ülést megelőzően a Bizottság döntése szükséges.

4. A Bizottság rendkívüli ülésére szóló meghívót legkésőbb a bizottsági ülés előtt 48 órával kézbesíteni kell. Az elektronikus formában érkező meghívóról telefonon is értesíteni kell a címzettet. A meghívónak tartalmaznia kell a napirendet. Rendkívüli ülés napirendjére a meghívóban nem szereplő napirendet felvenni nem lehet.

5. a) A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagoknak több mint a fele jelen van (5 fő)

b) A megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a szavazata szükséges:

- a Bizottság SZMSZ-ének elfogadásához,
- munkacsoport, eseti munkacsoport létrehozásához
- a Bizottság munkatervének elfogadásához

6. a) *A képviselő, illetve a nem képviselő bizottsági tag (továbbiakban: bizottsági tag), amennyiben a Bizottság ülésén való részvétele akadályoztatott, azt köteles írásban vagy szóban a bizottság elnöke vagy a bizottság titkára részére előre bejelenteni.*

A bizottsági tag akadályoztatását utólagosan csak írásban jelentheti be, az ülést követő 30 napon belül.

Amennyiben a bizottsági tag az akadályoztatását az ülést követő 30 napon belül nem jelenti be, távolléte igazolatlan.

b) Az elnök az ülést határozatképtelenség esetén elnapolja, illetve a bizottsági tagok megjelenésére a várakozási időt 15 percben jelöli meg.

7. a) A Bizottság ülésein jegyzőkönyv készül, amelyet, - annak aláírása után – a bizottság tagjai elolvashatnak a bizottsági titkárnál, vagy a képviselői tárhelyen.

b) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét, időpontját,
- a hivatalosan megjelentek nevét, részvételi jogosultságuk feltüntetésével,
- a napirendi pontokat,
- a tárgyalt ügyekben felszólalók nevét és a felszólalás rövid lényegét,
- az elhangzott határozati javaslatokat,
- az elfogadott határozatot és a szavazás arányát.

A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök írja alá. Az elnök vagy az alelnök akadályoztatása esetén a jegyzőkönyvet a Bizottság által eseti jelleggel megválasztott tag írja alá.

A jegyzőkönyvhöz az írásban benyújtott kisebbségi, vagy különvéleményt csatolni kell.

A Bizottság tagja a bizottsági ülésen szóban, valamint az ülést követően 30 napig írásban kérheti egy napirend tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvrészlet elkészítését. A szó szerinti jegyzőkönyvrészlet elkészítését a Bizottság elnöke engedélyezheti, annak elkészítéséről és átadásáról/megküldéséről a Jegyző gondoskodik, a jegyzőkönyv elkészültét és aláírását követően.

c) **Ügyiratkezelés:**

- Az ülések vitaanyagát (meghívó, előterjesztés, határozati javaslat, jegyzőkönyv) ülésenkénti elkülönítésben kell tárolni. Külön nyilvántartást kell vezetni a Bizottság határozatairól. Ezt a feladatot a Bizottság titkára végzi.
- A bizottsági ügyiratok, jegyzőkönyvek, határozatok nyilvánosak, a zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének kivételével.
- A bizottsági levelezés (megkeresések, illetve megkeresésekre válasz) az elnök feladata, aki a két bizottsági ülés közötti levelezésről beszámol a bizottságnak.

8. **Állandó meghívottak:**

- Jegyző,
- Aljegyző,
- Polgármester,
- Alpolgármesterek,
- a Hivatal osztályainak vezetői, osztályvezető helyettesei
- az óvodavezetői munkaközösség vezetője,
- a pesterzsébeti óvodák vezetői,
- a Csili Művelődési Központ igazgatója,
- a Pesterzsébeti Múzeum igazgatója,
- a Pesterzsébet Újság főszerkesztője,
- a Hivatal protokoll- és sajtófelelőse,
- a Klebelsberg Intézményfenntartó központ vezetője
- a nemzetiségi önkormányzatok képviselői,
- Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara képviselője

9. **Meghívottak:** az állandó meghívottakon kívül a Bizottság részére előterjesztést készítő személyek és delegáltjaik, az egyes osztályok delegáltjai.

Budapest, 2020. január 13.

ZÁRADÉK

1. Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: OKIIB SZMSZ) 2020. január 13-án lép hatályba.
2. Hatályát veszti a Bizottság 99/2019. (XI.11.) OKIIB. sz. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.
3. Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság feladatait és átruházott hatásköreit az OKIIB SZMSZ függeléke tartalmazza.

.....

az OKIIB elnöke

.....

az OKIIB alelnöke

A .../2020. (I.13.) OKIIB sz. határozattal elfogadott SZMSZ függeléke

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelet alapján:

BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS FŐBB SZABÁLYAI

- (1) A bizottság elnökét, alelnökét és tagjait a Mötv. 58. § (1) bekezdésben meghatározottak szerint kell megválasztani.
- (2) A bizottságok nem képviselő tagjainak eskütételét lehetőleg a megválasztó, vagy az azt követő első Képviselő-testületi ülés keretében kell megtartani.
- (3) A bizottságok szervezeti és működési rendjüket – saját SZMSZ – maguk állapítják meg.
- (4) A bizottságok az üléseik időpontját a Képviselő-testület üléseihez igazodva határozzák meg.
- (5) A bizottság elnöke – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével – úgy köteles eljárni, hogy a bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek, illetve a bizottság működése során hozott határozatok szövege a Polgármesteri Hivatal részére a bizottság ülésétől számított 5 munkanapon belül le legyen adva.
- (6) Abban az esetben, ha a bizottság a 64. § (1) bekezdés b) pontja alapján véleményt nyilvánít, a bizottság vélemény-nyilvánításához minden esetben – akkor is, ha maga az előterjesztésben foglalt döntési javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel - egyszerű többség szükséges. (63. §)

I./ Bizottságok általános feladatai:

- a) a feladatkörüket érintő rendelkezések tekintetében véleményezik a gazdasági program, a költségvetési rendelet-tervezet, a zárszámadási rendelet-tervezet, valamint a költségvetés módosítások tervezeteinek előterjesztéseit;
- b) véleményezik a képviselő-testületi ülés feladatkörüket érintő napirendi pontjainak előterjesztéseit;
- c) A Képviselő-testület a bizottságaira minősített többséggel hatáskört ruházhat át, illetőleg azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró bizottság határozata ellen jogorvoslattal a Képviselő-testülethez lehet fordulni;
- d) véleményezik a Fővárosi Önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető források megosztásáról szóló fővárosi rendelet-tervezetet.

II. Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság feladatai:

- a) javaslatot tesz az oktatási intézmények létrehozására, megszüntetésére,
- b) figyelemmel kíséri a nevelési irányelvek érvényesülését,

- c) javaslatot dolgoz ki a nevelési, oktatási és kulturális intézmények fejlesztésének lehetőségeiről, az ágazat gazdálkodásáról,
- d) kidolgozza a bizottság információs rendszerét,
- e) az Önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében, ha a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre,
- f) közreműködik a művelődésügyi elképzelések kidolgozásában, megvalósításában és ellenőrzésében, a kerületi nevelési, oktatás és közművelődés koncepciójának kialakításában, amely meghatározza azokat a főbb célokat, prioritásokat, amelyeket a működtetés és fejlesztés során az önkormányzat követni kíván,
- g) összehangolja a kulturális intézmények tevékenységét, javaslatot tesz működésük színvonalasabbá tételére,
- h) figyelemmel kíséri a kulturális intézkedések kidolgozását, véleményezi azt, majd ellenőrzi végrehajtását,
- i) javaslatot tesz a kulturális intézmények létrehozására, megszüntetésére,
- j) működési területén fórumot ad a közművelődéssel kapcsolatos társadalmi észrevételeknek (igényfeltárás, érdekegyeztetés),
- k) véleményezi a kerület közterületeinek elnevezéseit érintő, valamint a szobrok, emlékművek, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
- l) segíti a gyámhatóság felkérésére a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátását,
- m) figyelemmel kíséri az ifjúsággal kapcsolatos nevelési irányelvek érvényesülését, elemzi az ifjúságra ható tényezőket,
- n) gondoskodik a volt Pesterzsébet Gondoskodás Közalapítvány által végzett feladatok ellátásáról (családsegítés, gyermek-és ifjúságvédelem, gyermek-és ifjúsági érdekképviselet),
- o) véleményezi az informatikai ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- p) megtárgyalja a különböző informatikai fejlesztésekkel kapcsolatban hozzá érkezett ajánlatokat, szükség szerint javaslatot tesz ezek további intézésére,
- q) választások idejére kidolgozza a Pesterzsébet újság működésével szembeni etikai elvárásokat, ugyanezen időszakra ajánlást fogalmaz a két helyi médium közszolgálati működésével kapcsolatban,
- r) figyelemmel kíséri a Pesterzsébet újság tevékenységét,

III./ Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság hatáskörei:

1. Dönt az Önkormányzat fenntartása alatt működő köznevelési intézmények (óvodák) nevelő testülete által jóváhagyott pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséről, amelyekből az Önkormányzatra, mint fenntartóra, valamint működtetőre többletkötelezettség hárul;

2. Meghatározza az óvoda heti és éves nyitvatartási rendjét, dönt az óvodák nyári zárva tartásának rendjéről, és erről tájékoztatót készít, melyet egyéb hivatalos hirdetményként közzé tesz;
3. Beszámoltatja a köznevelési intézményeket (óvodákat) a működésükről és ezek alapján javaslatot tesz a Képviselő-testület részére;
4. Értékeli a nevelési intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét, valamint ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet és a szervezeti és működési szabályzatot;
5. Dönt a Pesterzsébet Gyermekéiért és a Pesterzsébet Kultúrájáért kitüntető cím adományozásáról [*A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 6. § (4) bekezdés*];
6. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Közalkalmazottja kitüntető cím adományozásáról 3 személyre vonatkozóan [*A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés*];
7. Dönt az Év Közalkalmazottja kitüntető cím adományozásáról 5 személyre vonatkozóan [*A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdés*];
8. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Pedagógusa kitüntető címek adományozásáról [*A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 18. § (4) bekezdés*];
9. Dönt a speciális nevelési programok indításáról, amennyiben annak nincs anyagi vonzata;
10. Jóváhagyja az Önkormányzat köznevelési intézkedési tervének felülvizsgálatát;
11. Engedélyezi a nevelési év indításakor a maximális csoportlétszámtól való eltérést a jogszabályoknak megfelelő mértékben;
12. Jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott közművelődési és kulturális intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolót [*a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet*];
13. Jóváhagyja a Kulturális Konceptió éves feladattervét [*a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet*];
14. Jóváhagyja a nemzetiségi önkormányzatok tájékoztatóit, különös tekintettel a kultúra területén végzett munkáról [*a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet, valamint az Önkormányzati SZMSZ 64. § (2) bekezdés*];
15. Dönt az oktatási, kulturális, támogatási céltartalék és a BURSA ösztöndíj előirányzat felosztása tekintetében;

16. Jóváhagyja, valamint évente felülvizsgálhatja a köznevelési intézmények (óvodák) – nevelőtestület által véleményezett – pedagógiai-továbbképzési programját;
17. Jóváhagyja a nevelési év beindításáról szóló beszámolót;
18. Dönt az Önkormányzat fenntartása alatt működő köznevelési intézmények (óvodák) nevelőtestülete által jóváhagyott házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséről, melyekből az Önkormányzatra, mint fenntartóra, valamint működtetőre többletkötelezettség hárul;
19. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan dönt az általa kiírt pályázatok esetében az Önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletében a bizottság részére elkülönített céltartalék terhére *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján]*;
20. Jóváhagyja az Önkormányzat hivatalos honlapjának (továbbiakban: honlap) menüstruktúráját, szerkezetét, tulajdonságait *[Önkormányzati SZMSZ]*;
21. Jóváhagyja a honlap arculatát. *[Önkormányzati SZMSZ]*;
22. Jóváhagyja a Pesterzsébet újság megjelenésének gyakoriságát és időpontjait *[Önkormányzati SZMSZ]*;
23. Megállapítja a Pesterzsébet újság hirdetési tarfáinak összegét *[Önkormányzati SZMSZ]*;
24. Az önkormányzati költségvetési intézmények az Oktatási, Kulturális Ifjúsági és Informatikai Bizottság előzetes jóváhagyásával nyújthatnak be szakmai programokra pályázatot, ha a pályázat benyújtásának feltételül megszabott saját forrás (önrész) a 200 eFt-ot meghaladja ugyan, de a pótlólagos feladat finanszírozása a költségvetési évben, illetőleg azt követő években nem igényel többlet önkormányzati támogatást *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján]*;

IV. Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság tagjainak névsora

Fekete Katalin
Nagy Lászlóné
Somodi Klára
Rabel Krisztina
Juhák Tamás István
Papp Róbert
Vargáné Veres Zsuzsánna
Tuza Lilla
Tiszai Szilárd