

## **SZMSZ MELLÉKLETEK, FÜGGELÉKEK<sup>1</sup>**

### **Mellékletek:**

1. A képviselő-testület állandó bizottságai
2. A bizottságok feladat- és hatásköre, és a bizottságok ügyrendje
3. A testület bizottságokra átruházott hatáskörei
4. A testület polgármesterre átruházott hatáskörei
5. A polgármesteri hivatal szervezeti ábrája
6. A képviselői használatra átadott, önkormányzati tulajdonban lévő, hordozható számítógépek használatának szabályai.
7. Az Önkormányzat intézményrendszere
8. Egységes sablon az önkormányzati intézmények beszámoltatásához

### **Függelék:**

1. Veresegyház főbb adatai
2. Hazai és nemzetközi kapcsolatok
3. Választókerületek beosztása (közterületjegyzék)
4. Az előterjesztés formai követelményei
5. Az interpelláció formanyomtatványa
6. Hatályos rendeletek jegyzéke
7. Együttműködés nemzetiségi önkormányzatokkal

---

<sup>1</sup> A 21/2014. (X.1.) önkormányzati rendelet 2. §-a szerint megállapított szöveg. Hatályba lép: 2014. X. 2-án.

**1. sz. melléklet**

**A Képviselő-testület állandó bizottságai**

1.	Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság	4 fő
2.	Pénzügyi Bizottság	5 fő
3.	Szociális és Egészségügyi Bizottság	5 fő
4.	Művelődési, Ifjúsági, Informatikai és Sport Bizottság	9 fő

## **2. sz. melléklet**

### **A bizottságok feladat- és hatásköre, a bizottságok ügyrendje**

#### **A bizottságok általános feladatai**

Továbbítja a közigazgatási (önkormányzati jogkörben hozott hatósági) határozat ellen bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet.

Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester ellen.

A képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati döntést hozhat.

Ellátja a képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket.

Indítványozhatja a képviselő-testület összehívását.

Előterjesztéseket készít, valamint véleményezi (állásfoglalást készít) az egyes képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.

Előkészíti – a feladatkörében – a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.

Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában. Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselőtestület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

Helyi népszavazást kezdeményezhet a polgármesternél.

Köteles a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője által kibocsátott felhívásban foglaltakat megvizsgálni és a megadott határidőn belül az annak alapján tett intézkedésről, vagy egyet nem értéséről a kormányhivatal vezetőjét tájékoztatni.

Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

Éves munkatervet készít.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.

Előkészíti vagy véleményezi a képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket.

Közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.

Feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét illetve munkájának eredményességét.

Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

Előkészítő munkacsoportot hozhat létre a bizottság feladatkörébe tartozó ügyek kidolgozására.

## **AZ ÜGYRENDI, JOGI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

### **I. A bizottság szervezete**

1. A bizottság a működési szabályait — Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. és Veresegyház Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának keretei között — saját ügyrendjében határozza meg.
2. Veresegyház Város Önkormányzatának képviselő-testülete Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági bizottságot hozott létre, meghatározta szervezetét és tagjainak számát.
3. A bizottság létszáma: 4 fő.
4. A bizottság elnökből és 3 fő bizottsági tagból áll.

### **II. A bizottság összehívása**

1. A bizottság éves munkaterv alapján végzi tevékenységét. Munkatervi javaslatot bizottsági tagok, a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület tehet. A munkaterv összeállítása, a bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülésére be kell terjeszteni. A bizottság üléseire az indítványozót meg kell hívni.
3. A bizottság havonta egyszer rendes ülést tart. A rendes ülésre szóló meghívót 5 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell.  
A bizottság július 1. és augusztus 31., valamint december 20. és január 10. között rendes ülést nem tart. A bizottság rendkívüli ülést bármikor tarthat. A rendkívüli ülésre a meghívót általában 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülést az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg.  
Az ülést 5 napon belül össze kell hívni:
  - a képviselő-testület határozata alapján,
  - a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – indítványára,Az ülést 15 napon belül össze kell hívni:
  - ha a bizottsági tagok legalább fele írásban, a napirendi pont megjelölésével kéri.
5. A bizottsági ülésre meg kell hívni:
  - a bizottsági tagokat,
  - a polgármestert (területért felelős alpolgármestert),
  - a jegyzőt,
  - a napirendi pontok előadóit,
  - azt a képviselőt, aki indítványt tett a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalására,
  - az állandó meghívottakat,
  - akinek meghívását a bizottság elnöke indokoltnak tartja.
6. Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnöki teendők ellátásának módjában az elnökök megállapodnak egymással. A bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük. Együttes ülés esetén a döntéseket bizottságoként külön-külön kell meghozni.

### **III. Nyilvános és zárt ülés**

1. A bizottság ülése nyilvános.
2. A bizottság nyilvános ülésén tanácskozási joggal vesz részt
  - bármely települési képviselő
  - a polgármester (alpolgármester)
  - a jegyző vagy az általa megbízott személy
  - a napirendi pont előadója
  - az állandó meghívottak
  - a bizottság által meghívott szakértő
3. A bizottság zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
4. Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.  
A zárt ülés elrendelésére és a jelenlévők körére javaslatot tehet:
  - a bizottság elnöke
  - bármely bizottsági tag
  - a polgármester (alpolgármester)
  - a jegyzőA zárt ülésen a bizottsági tagokon és a képviselőkön kívül jelen lehetnek:
  - a napirend előadója,
  - a jegyző,
  - a jegyzőkönyvvezető,
  - meghívása esetén az érintett és a szakértő.

### **IV. A bizottság tanácskozási rendje**

1. A bizottság az üléseit a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést az elnök vezeti. A jelenléti ív felhasználásával megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.  
Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg.
2. Az elnök javaslatot tesz a napirendi pontokra. Bármely bizottsági tag tehet napirendi javaslatot. A napirend elfogadásáról a bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt. A bizottság köteles napirendre tűzni azt az ügyet, amelyet a képviselő-testület vagy a polgármester utalt a bizottság elé. A bizottság tagjának írásos indítványát csak a képviselő saját kérésére lehet távollétében tárgyalni.
3. A napirend megtárgyalása előtt aktuális bejelentésekre, tájékoztatásokra kerülhet sor, melyek időtartalmát az ülés vezetője korlátozhatja.
4. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a bizottság nem határozatképes, az ülést berekeszti, és változatlan napirenddel, új időpont kitűzésével elnapolja.

A napirendi pontok megtárgyalásának menete:

- Az előadó előterjesztésének ismertetése után a kérdések, hozzászólások, vita, majd a határozati javaslat előterjesztése következik.
- Az ülés vezetője az elhangzott javaslatokat szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozatot ismerteti.
- A napirend megtárgyalása után az ülést az elnök berekeszti, tájékoztatja a bizottságot a legközelebbi ülés időpontjáról.

5. A bizottság ülésén résztvevő képviselők, illetve bármely jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani. Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

Az elnök a tanácskozás rendjének megtartása érdekében:

- A tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket indokolatlanul megismétlő felszólalót figyelmezteti. Amennyiben a felszólaló a figyelmeztetés ellenére magatartásával a tanácskozás rendjét továbbra is zavarja, indokolt esetben megvonhatja tőle a szót.
- Rendzavarás esetében figyelmezteti a rendbontót, súlyos rendbontás esetében — bizottsági tag és képviselő-testületi tag kivételével — a tanácskozó helyiség elhagyására kötelezi.
- Rendreutasítja azt a bizottsági tagot, aki magatartásával a bizottság tekintélyét sérti, vagy bármely személyre sértő kifejezést használ.

6. Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tévő egyéb körülmény esetén az elnök az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendeket a soron következő ülésre elnapolja.

## **V. A bizottság döntései**

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét.
2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
3. A javaslatok elfogadásához a jelen lévő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. (A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. A javaslatot tagadó értelemben feltenni nem lehet.)

Minősített többség szükséges:

- bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,
- zárt ülés elrendeléséhez,
- a bizottság ügyrendjének elfogadásához.

4. A minősített többséghez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a szavazata szükséges.
5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyalt ügy személyesen érinti. A kizárásnál a bizottság elnöke esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfoglaltságát, abban az esetben a vitában, döntéshozatalban nem vesz részt. A kizárt vagy döntéshozatalban részt nem vevő bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

## **VI. A bizottság jegyzőkönyve**

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök és a jegyzőkönyv-vezető ír alá.

2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Egy-egy napirendi pontról szószerinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. Bármelyik bizottsági tag kérheti azonban, hogy az általa elmondottak szó szerint kerüljenek be a jegyzőkönyvbe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét és aláírását,
- a távolmaradásukat előzetesen bejelentő (igazoltan távollévő) tagok névsorá,
- a tanácskozási joggal megjelentek és meghívottak nevét és aláírását,
- a tárgyalta napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
- a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
- a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket,
- az ülés félbeszakadásának és újrakezdésének időpontját határozatképtelenség esetén,
- külön indítványra a kisebbségi véleményét.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a jegyző esetleges törvényességi észrevétele(i),
- az írásban benyújtott kisebbségi vagy különvélemény.

## **VII. A bizottság ügyvitele**

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, valamint fel kell tenni a városi honlapra.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni, amelyet a tárgya szerint érintetteknek meg kell küldeni. A kivonatot az elnök írja alá, vagy az elnök nevének s.k. feltüntetésével a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.
4. A bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.
5. A bizottság rendes ülésének meghívóját az ülést megelőzően 5 nappal a városi honlapra fel kell tenni. A bizottság jegyzőkönyvei, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével, bárki által ugyanitt megtekinthetők.
6. A Polgármesteri Hivatal – a jegyzőn keresztül – köteles a bizottság által kért – feladatkörét érintő – munkaanyagokat, írásos előterjesztéseket elkészíteni, adatokat szolgáltatni, javaslatokat tenni. A fentiek tekintetében – a bizottság nevében – a bizottság elnöke, illetve – akadályoztatása esetén – az általa megbízott képviselő tag jár el.

## **VIII. A bizottság feladat- és hatásköre**

### **A) A bizottság által vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztések**

1. *Állást foglal* a Kormányhivatal vagy más fellebbezési fórum által megjelölt törvényességi észrevételek mérlegelésének kérdésében.

2. *Állást foglal* összeférhetetlenség megállapítására vonatkozó kérdésekben. Előterjesztése alapján a képviselő- testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.
3. *Állást foglal* a képviselő- testület szervezeti és működési szabályzatával összefüggő jogértelmezési kérdésekben, továbbá javaslatot tesz annak alkalmazására vonatkozó ügyrendi kérdések elbírálására.
4. *Javaslatot tesz* a képviselő- testületnek az SZMSZ időszerű módosítására, felméri a jogalkotási tennivalókat, és javaslatot tesz a képviselő- testület jogalkotási programjára.
5. *Javaslatot tesz* a helyi közbiztonsággal és bűnmegelőzéssel kapcsolatos rendeletek előkészítésére, megalkotására.

## **B) Egyéb feladatok**

1. *Ellenőrzi* a képviselő- testület döntéseinek előkészítését és végrehajtását
2. *Véleményezi* a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.
3. *Véleményezi* a bizottság hatáskörébe tartozó pályázatokat.
4. *Lefolytatja* a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos *eljárást*, és tájékoztatja a képviselő- testületet az eljárás eredményéről. Nyilvántartja, szükség esetén ellenőrzi a vagyonnyilatkozatokat.
5. *Figyelemmel kíséri*, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.
6. Közvetlen *kapcsolatot tart* a helyi rendvédelmi szervek vezetőivel, a Veresegyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal, és az általuk hasznosnak ítélt – a közbiztonság helyzetét előmozdító, illetve a bűnmegelőzést szolgáló – *javaslatokat a képviselő- testület elé terjeszti*.
7. *Véleményezi* a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelet és a mezőőr szolgálat vezetőjének a helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolóját, *javaslatot tesz* a képviselő- testület felé annak elfogadásával kapcsolatosan.

## **IX. Bizottsági döntések felülvizsgálata**

1. Ha a bizottság döntése ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, úgy a polgármester a bizottsági döntés végrehajtását felfüggesztheti, amelyről a képviselő-testület következő ülésén határoz.
2. A jegyző, ha jogszabálysértést észlel, köteles jelezni a bizottságnak.
3. A Képviselő-testület a bizottság döntését felülvizsgálhatja. Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.



## **Melléklet az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság ügyrendjéhez**

### **A polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról**

<sup>2</sup>Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Mötv.-ben foglaltak alapján jár el az önkormányzati képviselői vagyonynyilatkozat-tételi eljárás során.

#### **I.**

#### **A VAGYONNYILATKOZAT KEZELÉSÉVEL ÉS NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

1. A Képviselő-testület a polgármesteri, az alpolgármesteri és képviselői (a továbbiakban együtt: képviselői) vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére - átruházott hatáskörben – az Ügyrendi Jogi és Közbiztonsági Bizottság tagjaiból álló két tagú munkacsoportot (a továbbiakban: Bizottság) választ. A Bizottság tagjai közül elnököt választ.
2. A Bizottság alapvető feladatai a képviselői vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:
  - a) tájékoztatja a képviselőket a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről,
  - b) igénylő nyilatkozatot ad ki a vagyonynyilatkozat-tételére kötelezett képviselők részére,
  - c) tájékoztatja a képviselőket a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
  - d) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
  - e) az átvett vagyonynyilatkozatokat elkülönítetten kezeli,
  - f) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokba történő betekintésről,
  - g) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonynyilatkozatokat,
  - h) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
  - i) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

#### **II.**

#### **A VAGYONNYILATKOZAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÉS A VAGYONNYILATKOZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

- <sup>3</sup>1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. Az Mötv. 39. § (4) bekezdése alapján a képviselői vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

<sup>2</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 16. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>3</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
5. A képviselő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
6. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap”-ot.
7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.  
Azonosító adatok körébe tartoznak
  - a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
  - b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
  - c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
  - d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
  - e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
  - f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
  - g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
  - h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
  - i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
  - j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
- <sup>4</sup>8. Az Mötv. 39. § (5) bekezdése alapján az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
9. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
10. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását (nyomtatványok elkészítése, átadás – átvétel) a bizottság tagjai végzik, a jegyzőkönyv vezetési feladatokat a bizottság titkára látja el.

#### <sup>5</sup>11. Hatályon kívül

---

<sup>4</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>5</sup>A 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a hatályon kívül helyezte. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

12. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.
13. <sup>6</sup>Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat- vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. A képviselő az átvétel tényét az „Igazolás a vagyonyilatkozatok átadás-átvételéről”-ról című kimutatáson írásban igazolja.

### III. A KÉPVISELŐI VAGYONYILATKOZATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. <sup>7</sup> Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a képviselő vagyonyilatkozata nyilvános.
2. <sup>8</sup> Az Mötv. 39. § (5) bekezdése alapján a hozzátartozók vagyonyilatkozata nem nyilvános.

#### ***A képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése***

3. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat az 1-2. pontokban foglalt adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében tárolják.
4. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.
5. A vagyonyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételére kötelezett neve, hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásának időpontja, a képviselő aláírása.
6. A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

#### ***A vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának szabályai***

7. <sup>9</sup> A képviselő a saját vagyonyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, melyen a „hozzátartozó” megnevezés szerepel.
8. <sup>10</sup>A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonyilatkozat iktatószámát.

---

<sup>6</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>7</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>8</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>9</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>10</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

9. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyével.
10. A képviselői vagyonnyilatkozatot az önkormányzati képviselőnek a mandátuma lejártakor vagy az arról való lemondáskor vissza kell adni.

#### ***A betekintési jog gyakorlásának szabályai***

11. A képviselői vagyonnyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthez.
12. A képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.
13. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
14. <sup>11</sup> a) A betekintést az Ügyrendi Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.  
b) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonnyilatkozatba betekinthez.  
c) A betekintés helyéről, időpontjáról, a betekintő személyéről és az érintett képviselő nevéről nyilvántartást kell vezetni, melyet az Ügyrendi Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.
15. A vagyonnyilatkozatok és nyilvántartások tárolásával kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani:  
a) Veresegyház Város Jegyzője a Bizottság elnöke rendelkezésére bocsátja az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló pánccsaszekrényt.  
b) A szekrény kulcsát szükség szerint a jegyző bocsátja Bizottság elnöke részére.
16. A betekintési jog gyakorlása szükségszerűen nem von maga után ellenőrzési eljárást.

#### ***A vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége***

17. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
18. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:  
a) a Bizottság elnöke felel:  
- a vagyonnyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,  
b) a képviselő felelőssége:  
- a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak,  
- a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

---

<sup>11</sup>Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

## **A PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

### **A) Általános**

A Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: bizottság) az önkormányzatok működéséről szóló 1990. évi LXV. tv. alapján működik, a képviselőtestület állandó bizottsága.

A bizottság öt tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét és elnökét a képviselők közül kell választani. A bizottság nem képviselő tagjait a bizottság képviselő tagjai hívják meg.

A bizottság elnökét és tagjait a képviselőtestület választja meg.

A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

### **B) A bizottság működése**

A bizottság szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal ülésezik, évente legalább 6 ülést tart.

- Az ülést az elnök hívja össze, szervezi és irányítja, figyelemmel a képviselőtestületi határozatokra.

A bizottság ülése általában nyilvános. Azokban az esetekben melyekben az Ötv. a képviselőtestület számára is kötelezővé teszi, zárt ülést tart.

- A bizottságot össze kell hívni a képviselőtestület döntése alapján, a polgármester, a bizottsági tagok 50 %-ának indítványára. Bármely önkormányzati képviselő javaslatot tehet a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke a legközelebbi ülés elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

A bizottság döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

A következő esetekben minősített többségű — legalább 4 tag „igen” szavazattal hozott — döntés szükséges:

- az éves költségvetési tervek és beszámolók véleményezése
- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezése
- hitelfelvétel véleményezése
- önkormányzati rendeletek véleményezése.

A bizottság

- éves munkatervet készít. Ebben szerepelnek a képviselőtestület által meghatározott állandó, a polgármester ill. a képviselőtestület által esetenként meghatározott feladatok és a bizottság által vállalt feladatok.
- saját hatáskörében dönt a vállalt feladatokról, azok megváltoztatásáról
- együttműködik a képviselőtestülettel, polgármesterrel, alpolgármesterekkel, jegyzővel, külső és belső ellenőrzéssel.
- minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megtartani.
- üléseiről jegyzőkönyv készül, mely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést és – külön indítványra- a kisebbségi véleményeket tartalmazza.

A bizottságot az elnök képviseli. Ilyenkor a bizottság többségi döntését képviseli, de indítványozás esetén ismertetni köteles a kisebbségi véleményeket is.

### **C) A bizottság feladat- és hatásköre**

A bizottság a képviselőtestületet ellenőrzési és döntési feladataiban segíti. A bizottság feladat- és hatásköre az önkormányzat költségvetését, pénzügyeit, gazdálkodását, vagyonkezelését érintő tevékenységekre terjed ki. E tevékenységeket szakmai és törvényességi téren folyamatában és/vagy eseti jelleggel ellenőrizheti. Részt vesz az ezekhez kapcsolódó önkormányzati döntések előkészítésében (elemzés, véleményezés, javaslattevés) és ellenőrizheti azok végrehajtását.

A bizottság jogosult:

- A Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei könyvelésének, pénz- és vagyongazdálkodásának ellenőrzésére.
- Az ellenőrzéssel összefüggésbe hozható levelezésbe, könyvelésbe, bizonylatokba és szerződésekbe való betekintésre.

- Külső szakértő bevonására.
- A hivatal segítségét igénybe venni.

### 1. Ellenőrzési feladatok

Az ellátandó feladatok és a rendelkezésre álló erőforrások összhangjának biztosítása *(a gazdálkodás biztonsága)* érdekében vizsgálja, figyelemmel kíséri az alábbiakat:

- Vállalható (javasolt) feladatok:
- Pénzkezelési szabályzat megtartása
- Bizonylati rend és bizonylati fegyelem megtartása
- Az éves költségvetés végrehajtása
- A pénzmaradvány felhasználása
- Az önkormányzat fizetőképessége *(bevételek és kiadások alakulása)* tekintettel a gazdálkodás biztonságára
- Hitel- és kölcsönfelvételek, egyéb pénzátvételek indokoltsága, gazdasági megalapozottsága, törlesztése.
- Hitelnyújtások és különféle pénzáadások indokoltsága, visszatérítése.
- Az önkormányzati vagyon kezelésének és hasznosításának hatékonysága
- Az egyes bizottságok döntéseinek pénzügyi megalapozottsága
- Ellenőrzések során feltárt hiányosságok kijavítása
- Tervezett új beruházások pénzügyi feltételeinek megléte
- Beruházások elszámolása, többletköltségek indokoltsága
- Pénzügyi kihatással járó érvényes szolgáltatói, értékesítési, tervezési és kivitelezési szerződések célszerűsége, gazdaságossága.

### 2. Javaslattevési feladatok

A bizottság a lefolytatott elemzések, ellenőrzések, tapasztalatai alapján javaslatot tesz:

- Önkormányzati tevékenységek, folyamatok szabályozására, meglévő szabályzatok módosítására
- Előirányzatok módosítására
- Az önkormányzat pénzügyi egyensúlyának javítására,
- Külső vagy belső ellenőrzések lefolytatására
- Az ellenőrzései során feltárt hiányosságok megszüntetésének módjára
- Javaslatot tesz a képviselőtestület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

### 3. A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

#### a) Kötelező feladatok

- A gazdasági koncepció megalapozottsága
- Az éves költségvetési javaslat
- Féléves és éves költségvetési beszámoló és rendelet tervezet
- A bizottság feladatköréhez tartozó, területet érintő belső szabályzatok és önkormányzati rendelettervezetek.

#### b) Vállalható feladatok

- A közbeszerzési tv.-ben meghatározott értékhatárt meghaladó különféle szerződések áttekintése, véleményezése az aláírás előtt
- Önkormányzati vagyontárgyak értékesítési ártervezetének áttekintése, véleményezése.

#### **4. Egyéb feladatok**

##### **A bizottság**

- Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon változását
- Állást foglal feladatkörét érintő ügyekben
- Kapcsolatot tart a többi önkormányzati bizottságokkal
- Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselőtestületet az elvégzett munkájáról.
- Részt vesz pályázatok elbírálásában
- A bizottsági munka során fellelt hiányosságokat, szabályzatokat és/vagy jogszabályokat sértő eseteket a bizottság írásban jelenti a polgármesternek.
- A költségvetési keretből támogatott társadalmi szervezetek és a nem önkormányzati fenntartású intézmények a bizottság felé munkájukról évente beszámolnak.

#### **D) Záradék**

E szabályzat az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletét képezi.  
Az itt nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ előírásai alkalmazandók.

## **A MŰVELŐDÉSI, IFJÚSÁGI, INFORMATIKAI ÉS SPORT BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

A Művelődési, Ifjúsági, Informatikai és Sport Bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján működik.

A bizottság képviselői tagokból, külső tagokból és állandó meghívott szakértőkből áll. A külső tagokat a képviselő testület tagjai hívják meg, számuk a képviselő tagok számánál eggyel kevesebb.

### **A bizottság működése**

A bizottság évente legalább négy alkalommal köteles ülésezni. Munkáját a megválasztott elnök szervezi és irányítja, figyelembe véve a képviselő-testület határozatait. A bizottság üléseit minden hónap második keddjén 14 órai kezdettel tartja.

A bizottság döntéseit egyszerű szavazati többséggel hozza meg, minősített többségű döntés szükséges az Mötv. és az SZMSZ által meghatározott ügyekben.

A bizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, amely tartalmazza:

- a törvényben előírt feladatokat,
- a polgármester által javasolt feladatokat,
- a képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
- a bizottság által önként vállalt feladatokat.

A bizottság együttműködik a polgármesterrel, az alpolgármesterekkel, a jegyzővel, a képviselő-testülettel. Szoros munkakapcsolatot tart fenn a Szociális és Egészségügyi Bizottsággal.

Szakmai vita esetén szakhatóság véleményét kéri.

A bizottság működési területeinek ellátása érdekében – előkészítő és javaslattevési céllal – konkrét feladatok feldolgozására és döntés-előkészítésére munkacsoportokat működtet (köznevelés, közművelődés, informatika, sport).

A bizottság folyamatos kapcsolatot tart az érintett intézményekkel, társadalmi szervezetekkel továbbá a regionális közművelődési intézményekkel.

A bizottságot az elnök képviseli. Az elnök felkérésére adott témakörben a bizottságot más bizottsági tag is képviselheti.

A bizottság külső tagjai - a bizottság képviselői tagjaival azonosan – véleményezési-, javaslattevési és szavazati joggal bírnak.

A bizottság állandó meghívott szakértői véleményezési és javaslattevési joggal bírnak.

A bizottság tagjai rendszeresen részt vesznek a város kulturális, sport programjain.

A bizottság

- véleményezési (állásfoglalási),
- javaslattevési,
- előkészítési,
- ellenőrzési,
- tájékoztatási feladatokat lát el.



## **A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések**

A bizottságnak mindenkor véleményeznie kell:

- az óvoda és a közművelődési intézmények költségvetési terveit,
- a köznevelési intézmények szervezeti- és működési szabályzatának, házirendjének és pedagógiai programjának azon rendelkezéseit, melyek érvénybelépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettséget hárul,
- a megyei köznevelés-fejlesztési terv városi vonatkozásait,
- a közművelődési intézmények működési szabályzatainak, szerkezeti-, fejlesztési terveit, azok módosításait,
- a költségvetésből támogatott kulturális kiadványok megbízási szerződés- és költségvetési tervezetét,
- a költségvetésből támogatott kulturális rendezvények programterveit,
- a városi rendezvények műsor- és költségvetési terveit,
- az óvodák és közművelődési intézmények alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,
- a köznevelési és közművelődési intézmények vezetői kinevezéssel kapcsolatos előterjesztéseit,
- működési körébe tartozó önkormányzati rendeletek tervezetét,
- a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztéseket,
- szakterületén kiírt pályázatokat,
- megjelenés előtt – a költségvetés előirányzati keretéből megvalósuló írott és elektronikus kiadványokat,
- a képviselő-testület elé kerülő ifjúsággal és sporttal kapcsolatos előterjesztéseket,
- az ifjúság egészséges életmódra nevelését,
- a tömeg-, verseny- és szabadidő sportok szervezését és támogatását,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek megteremtését,
- a város hivatalos elektronikus megjelenését, bemutatkozási felületeit,
- a közérdekű e- kommunikáció módját.

### **Javaslattevési feladat**

A bizottság javaslatot tehet:

- a városi rendezvények műsortervére (közművelődési, sport),
- az országos és EU-s pályázatokon való részvételre,
- feladatkörében a költségvetés intézményekre és tevékenységekre való lebontására,
- állandó kiállítások megvalósítására,
- védettségbe veendő épületekre,
- közterületen elhelyezendő alkotásokra,
- a helyi tömegkommunikáció kiszélesítésére,
- az önkormányzat ifjúsági és sport alapjának felhasználására,
- a szabadidő hasznos eltöltésére (sporttal, nyári táborokkal, kerékpártúrákkal, erdei kirándulásokkal),
- városi szabadidő- és tömegsport megvalósítására,
- az ifjúság foglalkoztatására, szabadidejének eltöltésére,
- írott és elektronikus sajtóra,
- a város hivatalos elektronikus megjelenésére.

### **Előkészítési feladat**

A bizottság előkészítési feladatokban vesz részt:

- a művészeti, tudományos, közművelődési és sport feladatokkal kapcsolatos koncepciók kidolgozásában,

- a működési körébe tartozó önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezetének kidolgozásában,
- részt vesz közművelődési, köznevelési és sport szempontból a város településfejlesztési, településrendezési programjának kidolgozásában.

### **Ellenőrzési feladat**

A bizottság ellenőrzi:

- a köznevelési, közművelődési, informatikai és sport célú kifizetéseket,
- az adott intézmények működését,
- a közművelődési szakemberek továbbképzését,
- a költségvetésből támogatott rendezvényeket,
- szakterületén a költségvetés megvalósulását,
- vizsgálja a köznevelési, művelődési és sport koncepciókban foglaltak hatályosulását,
- az önkormányzat ifjúsággal, sporttal kapcsolatos feladatainak végrehajtását,
- az ifjúságot, sportot érintő beruházásokat,
- az önkormányzati intézmények informatikai jellegű szerződéseit.

### **Tájékoztatási feladat**

A bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet:

- a köznevelésben, a kulturális- és sport életben szerepet vállaló civil szervezetek véleményéről, javaslatairól,
- aktívan részt vesz a város köznevelési, kulturális és sport programjának, eredményeinek és gondjainak kommunikálásában a helyi sajtó útján,
- az érintett intézmények munkájának helyzetéről, gondjaikról, javaslataikról,
- évente beszámol a képviselő-testületnek a végzett munkájáról,
- figyelemmel kíséri a szakterületén megjelenő új rendelkezéseket, szabályokat, módosításokat, arról tájékoztatja a képviselő-testületet,
- kapcsolatot tart az ifjúsággal és sporttal foglalkozó szervezetekkel (diák-sport, sportklubokkal), közvetíti azok véleményét, javaslatait.

### **Egyéb feladatok**

A bizottság

- figyelemmel kíséri a szakterületéhez tartozó nem pályázati úton odaítélt támogatásokat. a rendelkezésre álló keret felhasználásáról kimutatást vezet, és félévenként beszámol a képviselő-testületnek;
- javaslatot tesz az óvodai felvételek elbírálására, ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek létszámát;
- figyelemmel kíséri a helyi közművelődési rendeletben meghatározott feladatok ellátását;
- elősegíti a helyi civil szervezet közművelődési céljainak megvalósulását.

### **A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök**

(Lásd: 3. sz. melléklet 3. pontja)

## **A SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

A szociális és egészségügyi bizottság Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról alkotott törvény és a vonatkozó önkormányzati rendeletek szerint működik.

### **A bizottság felépítése**

A bizottság tagjait a képviselőtestület határozza meg.

A bizottság képviselői tagokból, külsős tagokból - számuk eggyel kevesebb mint a képviselő tagoké - és meghívottakból áll.

A külső tagokat a bizottság képviselő tagjai hívják meg, a jelölésüket a képviselő-testület hagyja jóvá.

A bizottság szakértők segítségét kérheti.

A bizottság feladatai ellátásához szükség szerint munkacsoportot hozhat létre - ilyen a környezettanulmányt végző munkacsoport, akik közalkalmazottakból - elsősorban védőnő és gyermekvédelmi feladatokat ellátó dolgozókból - áll.

### **A bizottság működése**

A bizottság évente legalább hat alkalommal köteles ülésezni.

Munkáját a megválasztott elnök szervezi és irányítja, figyelembe véve a képviselő-testület határozatait.

Döntéseit egyszerű szavazati többséggel hozza meg, kivéve azokat az eseteket amelyben az SZMSZ a képviselőtestület részére előírja a minősített többséget.

Munkáját éves munkaterv alapján végzi, amely tartalmazza:

- a törvényben előírt feladatokat,
- a képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
- a polgármester által javasolt feladatokat,
- a bizottság által önként vállalt feladatokat.

A bizottság együttműködik a polgármesterrel, a jegyzővel valamint a képviselő-testülettel.

Szoros munkakapcsolatot tart fenn a Közművelődési, Ifjúsági, Informatikai és Sport Bizottsággal.

A bizottság folyamatosan kapcsolatot tart az érintett intézményekkel, társadalmi szervezetekkel.

A bizottságot az elnök képviseli. A bizottság döntése alapján adott témakörben a bizottságot más bizottsági tag is képviselheti.

A bizottság külső tagjai - a bizottság képviselői tagjaival azonosan - véleményezési, javaslattevési és szavazati joggal bírnak.

A bizottság átruházott hatáskörrel rendelkezik, melyet a felsorolt rendeletek tartalmaznak.

A bizottság döntési, véleményezési (állásfoglalási), javaslattevési, előkészítési, ellenőrzési, tájékoztatási feladatokat lát el.

### **Döntési jog**

Átruházott hatáskörben a 9/2006 (VI.21.) és a 10/2006 (VI.28.) számú önkormányzati rendeletek szerint.

Lásd: 3. sz. melléklet 2. pontja.

## **A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések**

A bizottság véleményezi

- a hatáskörébe tartozó intézmények költségvetési terveit,
- az adott intézmények működési szabályzatait, azok módosítását,
- az adott intézmények fejlesztési terveit,
- a költségvetésből támogatott alapítványok — a hatáskörébe tartozóak — éves részletes programjait,
- szakterületén a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezéssel kapcsolatos előterjesztéseket,
- a működési körébe tartozó önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezetét,
- a szociális és egészségügyi intézmények céljait, programjait,
- a szakterületén kiírt pályázatokat,
- az intézmények térítési díjait,
- a gyermekvédelmi beszámolót.

### **Javaslattevési feladat**

A bizottság javaslatot tehet:

- a hatáskörébe tartozó intézmények, szervezetek felmérésére a lakossági megelégedettség tükrében,
- az adott intézmények szerkezetének módosítására, gazdaságosabb működtetésre,
- a város által nyújtott szociális terek kihasználtsága, minősége, lakossági megítélése, szükséges változtatások kihatása (sport, piac, üdülő területek, tavak,)
- szociális jelzőrendszer fenntartására, aktivizálására,
- iskolai drog-prevenációs programok működtetésére rendőrségi segítséggel,
- szociális háló fejlesztésére,
- családsegítő fejlesztésére,
- gyermekjóléti szolgálat segítésére, fejlesztésére,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek biztosítására,
- közreműködik a hajléktalanokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

### **Előkészítési feladat**

A bizottság előkészítési feladatokban vesz részt:

- a működési körébe tartozó önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezetének kidolgozásában
- a szociális és egészségügyi feladatokkal kapcsolatos koncepciók kidolgozásában
- figyelemmel kíséri a település foglalkoztatási helyzetét, együttműködési előkészítéseket tehet az ezen a téren tevékenykedő civil szervezetekkel.

### **Ellenőrzési feladat**

A bizottság ellenőrzi:

- határozatainak végrehajtását,
- a szociális célkitűzések megvalósulását.
- feladatkörében – a polgármesteri hivatalnak a képviselőtestület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselőtestület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

A bizottság figyelemmel kíséri, és szükség esetén intézkedést kezdeményez az egészségügyi rendelési-  
ügyeleti, továbbá az ellátás színvonalával kapcsolatos kérdésekben, valamint a helyi gyógyszertárak  
gyógyszerellátásával, új gyógyszertár létrehozásával kapcsolatos kérdésekben.

### **Tájékoztatási feladat**

A bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet:

- a település szociális és egészségügyi felméréseinek eredményéről,
- az érintett intézmények munkájának helyzetéről, gondjaikról, javaslataikról,
- a bizottság munkájáról évente beszámol a képviselő-testületnek,
- tájékozik és tájékoztat a város közegészségügyi helyzetéről,
- tájékozik továbbá a nem önkormányzati fenntartású szociális, egészségügyi és gyermekvédelmi  
intézmények munkájáról. (Szent Pió Otthon, nem önkormányzati fenntartású idősek otthonai,  
Árnyas Bölcsőde),
- a védőnők évente tájékoztatást adnak az iskolai egészségügyi szolgálatról, a gyermek- és  
házi orvosok pedig a feladatellátásról.

### **Intézmények**

#### **Kistérségi fenntartású Intézmények**

- Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ

#### **Önkormányzati fenntartású szociális és nevelési intézmények**

- Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona
- Meseliget Bölcsőde

### 3. sz. melléklet

#### A testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök

##### 1. A Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

A **Pénzügyi Bizottság** – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a.) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- b.) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c.) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

##### 2. A Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

<sup>12</sup> Hatályon kívül

<sup>13</sup> **Ápolási díj** - Hatályon kívül

<sup>14</sup> **Közműfejlesztési hozzájárulás** - Hatályon kívül

<sup>15</sup> **Lakásfenntartási támogatás** - Hatályon kívül

<sup>16</sup> **Önkormányzati segély**

Az önkormányzati segélyek iránti kérelmekről a döntés a rendelet 16. §. (16) bekezdésében foglaltak szerint történik.

##### 3. A Művelődési, Ifjúsági, informatikai és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök

- A költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a kulturális, köznevelési és sport célú önkormányzati támogatások odaítéléséről, ellenőrzi azok felhasználását. A rendelkezésre álló keret felhasználásáról kimutatást vezet, és félévenként beszámol a képviselő-testületnek;
- Pályázatot ír ki és dönt tanulmányi és sport támogatás odaítéléséről szociálisan rászorulóknak számára.
- Dönt a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatok odaítéléséről,
- Jóváhagyja a közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatát;
- Jóváhagyja a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát (informatikai vonatkozások tekintetében is);
- Elfogadja az óvoda és a közművelődési intézmények éves szakmai tevékenységéről szóló beszámolókat;

##### 4. Egyéb átruházott hatáskör<sup>17</sup>

- (1) Az Alap felhasználása pályázat útján, vagy pályázaton kívüli felhasználásával lehetséges. Amennyiben az Alap felhasználására pályázat útján kerül sor, úgy azt az Alap tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott összegének maximum 50%-ig lehet támogatni. A pályázatokat az Önkormányzat

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>13</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>16</sup> Módosította 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>17</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 19. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

képviselő-testülete bírálja el, a jegyző bevonásával. Az elbírálási folyamatban véleményezési joggal részt vehetnek azok a helyi, civil társadalmi szervezetek, melyek alapszabályában szerepelnek környezet- és/vagy természetvédelmi célok és amelyeknek nincs érdekelttségük az adott pályázat(ok)ban.

- (2) Az Alap pályázati eljárás nélkül felhasználható része felett a polgármester rendelkezik a rendelet 5.§-ban meghatározott célok figyelembevételével.

A támogatás rendeltetésszerű felhasználását az önkormányzat képviselő-testülete ellenőrzi, a 22/2012. (V.16.) önkormányzati rendelet alapján.

#### 4. sz. melléklet

##### A polgármesterre átruházott hatáskörök

- **Az óvodákban a maximális csoportlétszámtól való eltérés engedélyezése**  
*Hatályon kívül*
- **A mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározottak**
- **Közműfejlesztési hozzájárulás**
  - A képviselő-testület által megállapított útközmű hozzájárulást a polgármester határozattal írja elő az ingatlan tulajdonosok részére.
  - Amennyiben az ingatlan-tulajdonos szociális helyzete indokolja, a közműfejlesztési hozzájárulás megfizetéséhez a polgármester egyedi méltányosságból kérelemre (a kérelmező vagyoni, szociális helyzete alapján) legfeljebb 5 évre vonatkozó részletfizetést engedélyezhet.
  - <sup>18</sup> (A lakossági útközmű hozzájárulásokról szóló 6/2001. ÖR sz. rendelet 5.§ (3) bek. és 6. § (1) bek.)
- <sup>19</sup> **Adósságkezelési szolgáltatás - Hatályon kívül**
- <sup>20</sup> **100 E Ft alatti, behajthatatlan követelések kivezetése – Hatályon kívül**
- <sup>21</sup> **Lakossági kezességvállalás – Hatályon kívül**
- <sup>22</sup> **Lakásfenntartási támogatási ügyek – Hatályon kívül**
- **Tűzelőfa juttatás**  
A tűzelőfa juttatással kapcsolatos hatáskört a képviselő-testület a polgármesterre ruházza, de rendkívüli esetben a polgármester mellett a jegyző is lehet a hatáskör gyakorlója.  
<sup>23</sup> (A szociális ellátásokról szóló 10/2006. (VI. 28.) rendelet 10/C § (7) bekezdése)
- **Az önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása**  
(a 22/2011. (IX.21.) ÖR sz. rendelet szerint)
- <sup>24</sup> **Önkormányzati segély**  
Az önkormányzati segélyek iránti kérelmekről a döntés a 10/2006. (VI.28.) rendelet 16. §. (16) bekezdésében foglaltak szerint történik.
- <sup>25</sup> **Temetési segély - Hatályon kívül**
- <sup>26</sup> **Méltányossági közgyógyellátás - Hatályon kívül**
- <sup>27</sup> **Térítésmentes és kedvezményes étkeztetés a 10/2006. (VI. 28.) rendelet 22. § (2) bekezdése alapján történhet.**

<sup>18</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>19</sup> Hatályon kívül helyezte a 2/2015. (III.5.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályát veszti: 2015. március 6-án

<sup>20</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>22</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>23</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>24</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>25</sup> Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályát veszti: 2014. november 20-án.

<sup>26</sup> Hatályon kívül helyezte a 2/2015. (III.5.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályát veszti: 2015. március 6-án

<sup>27</sup> Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

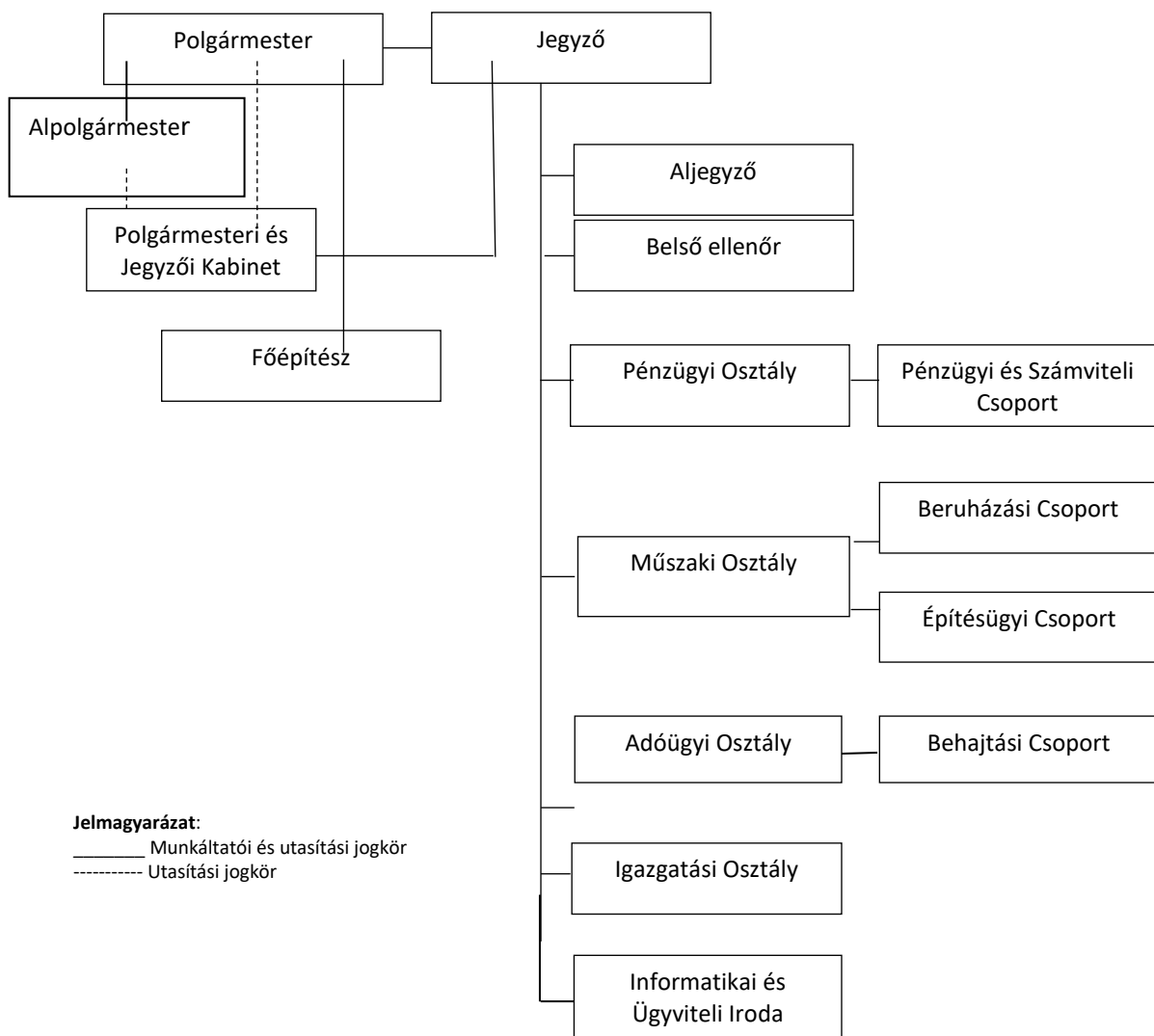


- <sup>28</sup> A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzati tulajdonban álló – értékesítésre kerülő – beépítetlen **ingatlanok adásvételi szerződések** megkötése és aláírása, a fizetésre éven belüli részletfizetés engedélyezése, továbbá szükséges telekalakítások elvégzése ügyében az aktuális képviselő-testületi döntés szerint eljárjon.
- **A közterületek használatáról** szóló 27/2017. (XII.8.) számú önkormányzati rendeletben meghatározott
  - közterület használat engedélyezése,
  - a közterület hozzájárulás nélküli vagy a hozzájárulástól eltérő módon, illetve az abban foglaltakat meghaladó mértékű használat esetén a használó felhívása a jogellenes használat megszüntetésére
  - reklámhordozók bérleti szerződéseinek megkötése, szerződések módosítása.
- **Helyi közúti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok ellátása**  
(a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. szerint)
- <sup>29</sup> **Az önkormányzat vagyonának hasznosításáról** szóló 13/2007. (XI.07.) önkormányzati rendelet szerint
  - A forgalomképtelen vagyon alkalmanként történő hasznosítása 5,0 Mft értékig, továbbá ha a vagyontárgy hasznosítására irányuló szerződés időtartama az egy évet nem haladja meg, a polgármester hatáskörébe tartozik.
  - Korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak megszerzéséről, bérleti vagy használati jogának átengedéséről, bármilyen megterheléséről vagy gazdasági társaságba való beviteléről 1,0 Mft alatt a polgármester, e feletti értéknél a képviselő-testület határoz, minősített többséggel.
  - Vagyontárgy megvásárlásáról - 1 Mft alatt a polgármester dönt.
  - 5,0 Mft alatti összegű kölcsön nyújtásáról a polgármester dönt.
  - 5,0 Mft alatti összegű pénzek végleges átadásáról a polgármester dönt.
- **Az uniós és hazai pályázatok elbírálása** során, ha a finanszírozási összeg és ezáltal az önrész módosul, a polgármester saját hatáskörben módosíthatja a szükséges önerő mértékét. Ez a hatáskör 200.000.- Ft-on belüli módosításig terjed.
- **Kedvezményes termálfürdő bérlet** juttatása rehabilitációs céllal veresegyházi magánszemélyek számára, akiknek egészségi állapota és szociális helyzete ezt indokolja  
(a térítési díjakról szóló 9/2007. (VII.12.) sz. rendelet 6. § (2) bekezdése alapján)
- **Kedvezményes uszoda bérlet** juttatása veresegyházi székhelyű/telephelyű vállalkozások dolgozói számára  
(a térítési díjakról szóló 9/2007. (VII.12.) sz. rendelet 7. § (2) bekezdése alapján)

<sup>28</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>29</sup>Módosította 17/2014.(IX.22.) önkormányzati rendelet Hatályba lép 2014. szeptember 23-án.

### A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



<sup>30</sup> A 21/2014. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. §-a szerint megállapított szöveg. Hatályba lép: 2014. X. 2-án.

<sup>31</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 21. §-a. Hatályba lép: 2015. január. 1-jén

<sup>32</sup> Módosította a 6/2016.(II.29.) önk.r. 2.§-a. Hatályba lép: 2016. III.1.

## 6. sz. melléklet

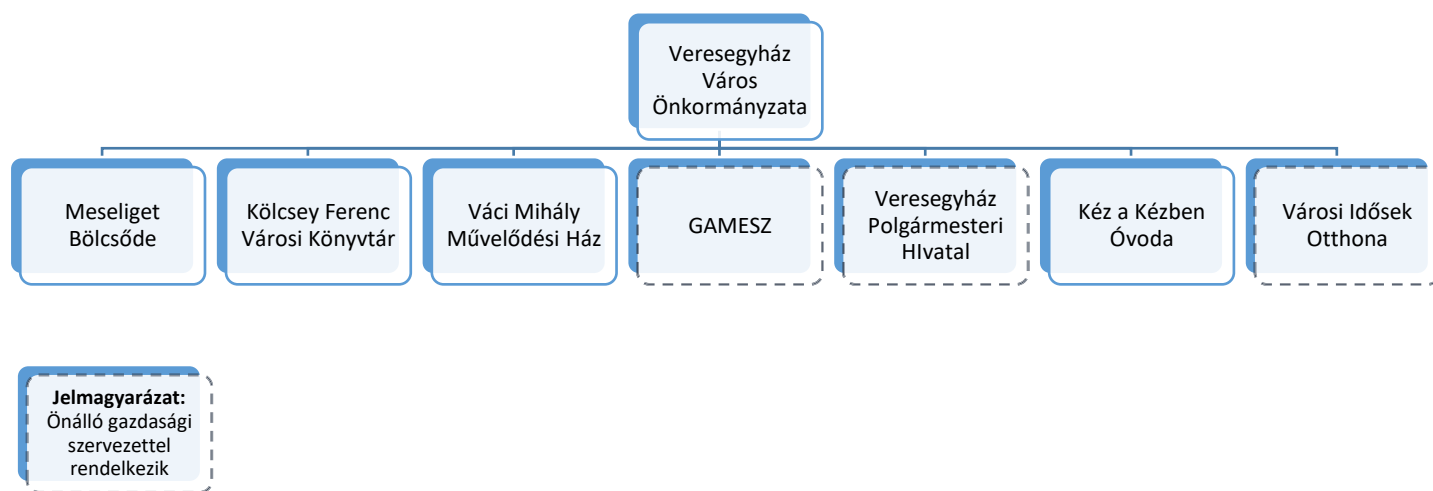
### **A képviselői használatra átadott, önkormányzati tulajdonban álló hordozható számítógépek használatának szabályai**

1. A képviselő-testületi munkával kapcsolatos feladatellátás érdekében az önkormányzat hordozható számítógépet (a továbbiakban: eszköz) biztosít az arra igényt tartó települési képviselő számára.
2. Az eszköz biztosításának elsődleges célja a gyors és költséghatékony elektronikus kapcsolattartás lehetőségének igénybevétele a képviselő-testületi előterjesztések, meghívók továbbítása érdekében.
3. Az eszköz az önkormányzat tulajdonát képezi, annak használata a képviselői mandátum időtartamára illeti meg a képviselőt.
4. A mandátum lejártával egyidejűleg az eszközt tartozékaival együtt, működőképes állapotban át kell adni a Polgármesteri Hivatal informatikusának.
5. Az önkormányzat az eszközt nyílt forráskódú, feltelepített szoftverekkel, irodai használatra alkalmas állapotban adja át, azokon a képviselő semmilyen változtatást nem tehet.
6. A működéssel kapcsolatban felmerült bármilyen hiba, rendellenesség esetén a Polgármesteri Hivatal informatikusát kell értesíteni, aki a rendszergazdai jogosultságokat gyakorolja.
7. A képviselő köteles a számítógépet rendeltetésszerűen használni, fizikai, egyéb káros behatásokról megóvni.
8. Az eszközben okozott, a képviselőnek felróható károkozás esetén a kárt a képviselő téríti meg.
9. Az eszköz javíttatásáról a rendszergazda gondoskodik.
10. Az eszköz eltulajdonításának gyanúja esetén a képviselő köteles a rendőrségen feljelentést tenni, a feljelentés másolatát a jegyzőnek átadni.
11. Az eszköz elvesztése, megsemmisülése esetén a képviselő köteles a jegyzőt írásban tájékoztatni.
12. A 10. és 11. pontban foglaltak esetén — a képviselőt terhelő felelősség, gondatlanság mérlegelését követően — a kártérítés mértékéről a polgármester dönt.
13. A 2. pontban megfogalmazottak érdekében a képviselő internet hozzáférést saját költségén biztosít. Az internet hozzáférés technikai beállításához a rendszergazda segítséget nyújt.
14. A képviselő – ideértve a saját tulajdonú eszközzel rendelkező képviselőt is – hivatalos, jelszóval védett e-mail címet kap a rendszergazdától, amely alapértelmezett postafiókként kerül beállításra. Az elektronikus levélcím felépítése: vezetéknev.keresztnév@veresegyhaz.hu.
15. A hivatalos dokumentumok megküldése, (meghívó, előterjesztések stb.) a 14. pont szerinti e-mail címre történik, minden esetben pdf. formátumban.
16. Az elektronikus kapcsolattartást választó képviselő hivatalos postafiókját minden nap köteles megtekinteni, és az érkezett küldeményekről visszaigazolást adni.

17. Az elektronikus kapcsolattartást választó képviselő — üzemzavar esetét kivéve — kizárólag elektronikus úton kapja meg a dokumentumokat. 24 órán belüli testületi ülés összehívása esetén a képviselő telefonos értesítést is kap.

## 7. sz. melléklet<sup>33</sup>

### Veresegyház Város Önkormányzata Intézményrendszerének ábrája:



<sup>33</sup> A 21/2014. (X.1.) önkormányzati rendelet 4. §-a szerint megállapított szöveg. Hatályba lép: 2014. XI. 2-án.

**8. sz. melléklet** <sup>34</sup>

Intézményi munkaterv éves beszámolója (sablon)	
Érintett szervezeti egység/intézmény	
Beszámolás időszaka (év/hó/nap-év/hó/nap):	
Beszámoló elkészítésének időpontja:	
Beszámolás elfogadására jogosult személy:	
Beszámolót jóváhagyta:	
Beszámolás összeállítását végző személy:	

Vezetői összefoglaló Szervezeti alapadatok és kulcsmutatók			

<b>Szöveges értékelés</b>
<i>A szöveges értékelésben szükség szerint táblázat/grafikon is alkalmazható! Az értékelés a korábbi pontokban bemutatott alapadatokra és kulcsmutatókra reflektál!</i>
<b>Pénzügyi és humánpolitikai alapadatok</b>
<b>Jogi helyzetre és szabályozásra vonatkozó információ</b>
<b>Szakmapolitikai célok teljesülése</b>
<b>Szervezeti célok teljesülése</b>

<sup>34</sup>Kiegészítette a 25/2014.(X.10.) önk.rend. Hatályba lép: 2014.X.13.

## 1. SZ. FÜGGELÉK

### A VÁROS FŐBB ADATAI<sup>35</sup> 2018. január 1-jén

1.	A város közigazgatási területe:	2.855 hektár
2.	A belterület nagysága:	1.067 hektár
3.	Lakosok száma:	
	Állandó lakos:	19270 fő
	Tartózkodási hellyel rendelkező lakos:	1813 fő
4.	Belterületi ingatlanok száma:	7 444 db

### A VÁROS TÖRTÉNELME<sup>36</sup>

Veresegyház a Cserhát hegység Gödöllői dombság néven ismert nyúlványának egyik nyugatra néző völgyében fekszik.

A középkori központjában gyűjtött régészeti leletek alapján a XI - XII. században keletkezett, e területhez tartozó Ivacs falu a X - XIV. században már lakott volt.

Első okleveles említése 1375-től való, ekkor a település a Rátót nemzetségből leszármazott veresegyházi család birtokában van.

Nevét vélhetően a vöröses színű homokkőből épült templomáról kapta.

Veresegyház jelenleg is meglévő tavát már 1430-ban említi oklevél Lábastó néven.

A község 1465-ben a Rozgonyiak, 1492-ben a nagyváradi káptalan, majd a váci püspökség birtokába kerül.

1541-1686-ig a török hódoltságához tartozik. Népesége mindig magyar és katolikus, a XVI. század végén megjelenik a református vallás is.

A Rákóczi szabadságharcban 18 veresegyházi önkéntes harcol. 1705. július 6 - 10-ig II. Rákóczi Ferenc fejedelem 8000 fős seregével itt táborozik Károlyi Sándor és a francia követ, Des Alleurs márki kíséretében.

1777-ben felépül az új katolikus templom. 1784. október 16-án II. József császár átutazik Veresegyházon.

1784-ben megkezdik a református templom építését.

1794. április 14-én Fabriczius József tanító életét veszíti, miközben az égő iskolából kiment a gyerekeket.

1812-1818 között Fáy András alszolgabíró Veresegyházon lakik, itt találkozik Kölcsey Ferencel és Szemere Pállal.

Peterdy Gábor jegyző fia, Gábor, aki 1817. április 18-án itt született, 1848 szeptemberében Székesfehérvár polgármestereként Jellasics helyőrségének lefegyverzésére népfelkelést szervez.

Petőfi Sándor 1843 nyarán és 1847 februárjában átutazik a falun.

<sup>35</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>36</sup>Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályba lép 2014. november 20-án.

Damjanich János tábornok III. hadteste az isaszegi csata után itt táborozik, és innen indul a váci csatába.

Veresegyház 15 honvédet és 120 nemzetőrt küld a szabadságharcba.

A jobbágyfelszabadítás 1864-ben egyezség útján ment végbe a váci püspökséggel és a nagyváradai káptalannal.

1910-ben az Urasági tagban megkezdődik Erdőváros (Kőhídi kertek) parcellázása.

1911. szeptember 2-án megindul a vasúti közlekedés, amely összeköti a települést Váccal, Gödöllővel és Budapesttel. Ez az ország első villamos vasútja.

1922-től megkezdzi működését az első mozi.

A rendszeres hetipiacot 1924 januárjától tartják.

A villany bevezetése 1927-ben történik.

1928-ban megalakul az első sportkör 78 taggal, 1929-ben megnyílik a tó strandfürdője.

A kultúrház alapkövét 1943. szeptember 1-jén rakják le.

1950. október 27-én megalakul a helyi közigazgatás szerve, az első tanács.

1956. június 16-án Erdőváros kiválik Veresegyházból, közigazgatásilag önálló lesz.

A község 1965. december 31-ig a váci, ezt követően a gödöllői járáshoz tartozik.

1970. április 1-jén Veresegyház nagyközségi címet kap, 1999. július 1. napjával Göncz Árpád köztársasági elnök úr a települést várossá nyilvánítja.

A település jellege egészen a hetvenes évek elejéig még meghatározóan mezőgazdasági. Az ipari üzemek telepítése 1968-ban kezdődik a Gödöllő és Vidéke ÁFÉSZ lakatos üzemével, majd a MEKOFÉM ISZ és a GÖFÉM (később PEFÉM) telephelyeinek kialakításával. A Parafagyár 1974-ben létesít telephelyet a korábbi sportpálya területén.

A helyi szolgáltatási és fejlesztési feladatokat az 1968-ban - a tanács által alapított - Költségvetési Üzem látja el.

*Az alább felsorolt, főbb, meghatározó beruházások rövid áttekintése a változásokat is mutatja:*

- 1968-ban megépül a benzinkút a község központjában.
- 1969-71 között felépül az új általános iskola.
- 1970-től megszűnik a Veresegyház - Gödöllő közötti vasúti közlekedés, helyette megindul a helyközi autóbusz forgalom.
- Az úttörőtábor (ma ifjúsági- és gyógyüdülő) 1971-73 között épült.
- 1974-ben kerül átadásra az Ifjúsági Ház.
- 1975-ben elkészül a Fő út - Mogyoródi út sarkánál az orvosi rendelői központ.
- 1978-ban átadják a lakosság részére a Fő téri ABC élelmiszer áruházat.
- 1980-ban elkészül a Műszaki Kisáruház.
- 1981-től üzemel a fenyves alatti, ún. Pamut tó.



- 1984-ben megalakul a Veresegyház és Környéke Vízmű Társulat, megkezdődik a vezetékes ivóvízhálózat kiépítése.
- 1985-ben elkészül a Posta épülete.
- 1985-ben bekapcsolják a nagyközséget a gázhálózatba.
- 1987. július 5-én a beruházók átadják a termál kutat, amely 1460 m mélységből ad 63°C-os vizet.
- 1989. szeptember 21-én megkezdik működését a Lévai utcában a Pharmavit Rt.
- 1989. augusztus 18-án megjelenik a község lapja, a Veresi Hírmondó,
- 1989-ben megalakul az MDF és az SZDSZ helyi szervezete, a romániai (erdélyi) Atyha településsel testvérkapcsolat felvétel történik.
- 1990. október 12-én megalakul a Veresegyház Nagyközségi Önkormányzat.
- 1991-ben megkezdik működését a Veresegyházi Rendőrőrs a Petőfi utcában.
- 1992. július 2-án beköltöznek a Fő út 106. szám alatt épült Szociális Otthonba a beutaltak.
- 1992. augusztus 19-én átadásra kerül a távhívást is biztosító Siemens telefonközpont.
- 1993. augusztus 19-től működik az új MOL-benzinkút.
- 1993 szeptemberétől önálló a Veresegyházi Zeneiskola.
- 1993-tól kezdve intézmények és az első magánház csatlakozik a geotermikus fűtéshez.
- 1994. augusztus 19-én átadják a megyei önkormányzat gyermekotthonát, a Veresegyházi Gyermekligetet.
- 1994. november 19-én átadásra kerül a Széchenyi téri óvoda.
- 1995-ben megtörténik a két iparterület (Szadai u. és Lévai u.) kialakítása.
- 1995-ben megkezdődik a családi házak építése a Csonkás, valamint a Ligetek térségében.
- 1995. augusztus 20-án a római katolikus templomban, december 30-án a református templomban felavatják az új orgonát.
- 1996-ban újjáalakul Civil Kör néven az SZVT helyi szervezete.
- 1996. március 26-án megalakul a Tavirózsa Környezet- és Természetvédő Egyesület.
- 1996-ban az amerikai Bristol Mayers Squibb Company megvásárolja a Pharmavit Rt-t.
- 1996. augusztus 18-án felavatják Kő Pál: Anya című szobrát, amely II. világháborús emlékműként, az emlékparkkal együtt, lakossági adományokból készült.
- 1997. július 1-jével, az új rendezési terv elfogadásával valamennyi zártkerti ingatlan belterületbe kerül.
- 1997. augusztus 19-én átadják a Fő téren épült Üzletházat és Takarékszövetkezeti Székházat.
- 1997-ben elkészül a Veresegyház – Erdőkertes – Szada települések ellátását szolgáló szennyvíztisztító-telep és -hálózat.
- 1997-ben a Szadai úti üzletek átadása megkezdődik; a Szinkron és a Thermotrade cégek megkezdik működésüket.
- 1997. november 15-én Göncz Árpád Köztársasági elnök és Glatz Ferenc MTA elnök részvételével a Misszió Egészségügyi Központ alapkövetelményére kerül sor.
- 1998. évben kezdi meg tevékenységét, működését a településen
  - a Karsai Rt. – műanyag-feldolgozó üzem,
  - az OVOFARM – bio tojás termelő üzem,
  - a CBA supermarket,
  - a Questor Termálfalu építése,
  - a Veresi Piactér – közéleti-kereskedelmi újság,
  - a RAV '87 Kft. – biztonság-technikai rendszer kiépítése.
- 1998-ban megalakul a Vállalkozók Egyesülete.
- 1998. február 1-jétől működik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.
- 1998. április 24-én megalakul a Polgárőr Egyesület.
- Az 1998. augusztus 20-i ünnepséghez kapcsolódóan a Hősök parkjában elhelyezik Atyha falu ajándékát, a székely kaput, valamint átadásra kerül a Medveotthon.
- Az iskola előtti közlekedési lámpa 1998. október hónaptól működik.
- 1998. november 18-án megalakul a Veresegyházi Nagycsaládosok Egyesülete.

- 1999. január 1-jén megkezdí működését a Nevelési Tanácsadó.
- Az Újpest – Veresegyház – Vácrátót szakaszon elkészül a vasút villamosítása, az ünnepélyes átadásra 1999. február 26-án kerül sor Veresegyházon.
- 1999. évben átadásra kerül a Triangoló üzletközpont.
- Megkezdődik a MEY Hungária varroda építése, amely várhatóan 100 fő részére biztosít munkát.
- 1999. márciustól megkezdődik a kábeltelevízió-hálózat kiépítése.
- 1999. július 1-jétől a Magyar Köztársaság elnöke, Göncz Árpád Veresegyház Nagyközség részére Veresegyház Városi címet adományoz.
- 1999. évben a Lévai utcai iparterületen a GE Hungary Rt. repülőgép-alkatrész felújító üzemét létesít, az I. ütemben több mint 8.000 m<sup>2</sup> üzemcsarnok kerül átadásra.
- 2000-ben megkezdí működését a Misszió Egészségügyi Központ.
- 2000. év során megszűnik a Gyermekliget, amelyet az önkormányzat megvásárol, óvodai csoportok, közösségi célok részére átalakítják, megkezdí működését a Liget Óvoda.
- 2000. január 1-jétől folyamatosan történik a Polgármesteri Hivatal körzetközponttá alakítása építéshatósági, gyámhivatali és okmányirodai feladatkörökben, Erdőkertes és Csomád települések vonatkozásában is.
- 2000. január 1-jével Veresegyház megkapja a kistérségi közigazgatási feladatokat, ezen belül építéshatósági, gyámhivatali és igazgatási feladatokat.
- 2000. november 1-jétől működik az Ügyfélszolgálati és Okmányiroda.
- 2000-ben megkezdődik a 16+8 tantermes, tornateremmel, uszodával ellátott Mézesvölgyi Általános Iskola építése.
- 2000 májusában megkezdődik, 2001. évben átadásra kerül a GE Power System 80.000 m<sup>2</sup> alapterületű turbinagyára.
- 2002 évben a Gödöllő Coop Rt. felújítja és jelentősen bővíti a Fő téri ABC Áruházat.
- 2002 novemberében átadják a Plus Élelmiszer Diszkont Áruházat, amely ma SPAR Szupermarketként működik.
- A 2002. október 20-i önkormányzati választáson Veresegyház a vegyes választási rendszer alapján 10 egyéni és 8 listás képviselőt választ.
- 2002. november 12-én 5 fővel megalakul Veresegyház Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzata.
- 2002-ben megnyílik a Szent Pió elnevezésű Idősek Napközi Otthona.
- 2003 szeptemberében megindul a helyi autóbusz közlekedés.
- 2003 decemberében átadásra kerül a Mézesvölgyi Általános Iskola (és uszoda).
- 2004-ben megnyílik a Szent István Gyógyszertár.
- 2004-ben megkezdődik a város közvilágításának korszerűsítése.
- 2004. július 1-jén megalakul a Veresegyházi Kistérség.
- 2004 szeptemberében megnyílik a Fehérhajó Családi Napközi.
- 2004 novemberében átadják a CBA Kereskedelmi Áruházat a Budapesti úton.
- 2005 áprilisában alakul a IV. sz. háziorvosi körzet.
- 2005-ben megkezdődik a Fő téren a Gazdasági és Innovációs Központ építése.
- 2005. szeptember 1-jén megnyílik az Árnyas magánóvoda, az Árnyas magánbölcsőde és a Mézeskalács magánóvoda.
- 2006. januártól a Kistérséghez kerül a Szociális Otthon és a Nevelési Tanácsadó.
- 2006 áprilisában megépül a Szadai út – Eötvös u. – Hajó u. kereszteződésében a körforgalom.
- 2006 júniusában átadásra kerül a Fő téri Gazdasági és Innovációs Központ, az épületben új helyen működik az okmányiroda, kistérségi feladatkört ellátva.
- 2006 őszére elkészülnek a Fő tér-programhoz kapcsolódó útépitési és fejlesztési feladatok.
- 2007 őszén kerül átadásra a Lévai utcai óvoda.
- 2007 augusztusában a Védőnői Szolgálat beköltözik a Mogyoródi út 1-be, az okmányiroda helyére.
- 2007 februárjában megalakul az Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati társulás, amelynek tagja városunk is, ezzel kezdetét veszi az ún. ZÖLD-HÍD komplex hulladékgazdálkodási program megvalósulása.

- 2007-ben 28 utca aszfaltozása történik meg, és a Fő út két oldalán, a Gyermekligeti úton járda épült kerékpárúttal együtt.
- 2008 nyarán új, III. gyermek háziorvosi körzet alakul.
- 2008-ban megnyitja kapuit városunkban a K&H Bank és az OTP Bank egy-egy fiókja.
- 2008-ban új helyre költözik a gyámhivatal, amely már kistérségi illetékességgel működik.
- 2008 januárjában befejeződik a termálfűtés kiterjesztésének II. üteme.
- 2008 tavaszán kerül átadásra a 60 férőhelyes Meseliget Bölcsőde.
- 2008 őszén elkezdődnek a tisztított szennyvíz elhelyezésére szolgáló nyár ültetvény munkálatai.
- 2008 októberében megkezdődik 14 belterületi utca építése.
- 2009 februárjában megkezdődik, és 2011 januárjában befejeződik a Malom-tó rehabilitációja.
- 2009 őszére elkészül a 8 foglalkoztató, napközi otthonos Csonkási óvoda.
- 2009-ben elkészül a Fabriczius József Általános Iskola emeletráépítésének és felújításának I. üteme.
- 2009 évben 6 utca aszfaltozása történik meg.
- 2009-ben kihelyezésre kerülnek az alábbi szobrok: a Szadai úton a Sanofi-Aventis-sel együtt a „Kezek” szobor, a Széchenyi téren, az aradi vértanúk emlékhelyén Batthyány Lajos szobra.
- 2010-ben felújításra és átadásra kerül a Petőfi tér Petőfi Sándor egész alakos szobrával.
- 2010. év végén megkezdődik a szennyvíztisztító telep bővítési és korszerűsítési munkálatainak, valamint a veresegyházi agglomeráció csatornaépítési munkálatainak az előkészítése.
- 2010. év végén megjelennek városszerte a szelektív hulladék elhelyezésére szolgáló gyűjtőszigetek.
- 2010 őszén magánberuházással kerül átadásra a Praxis-ház, mely épület négy felnőtt és egy gyermek háziorvosi rendelőnek, valamint új gyógyszerháznak és orvosi segédeszközöket árusító boltnak is helyet ad.
- 2010. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Lázár Vilmos szobra, Módy Péter alkotása.
- 2010-ben megvalósul az új, V. felnőtt házi orvosi körzet.
- 2011 februárjában átadásra kerül a vasútállomás melletti területen a korszerű P+R és B+R parkoló.
- 2011 júliusában átadásra kerül az új Fő tér és az új városháza.
- 2011 augusztusában átadják a református általános iskola új épületét.
- 2011 szeptemberétől új helyén működik a polgármesteri hivatal.
- 2011. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Török Ignác szobra, Veress Enéh alkotása.
- 2011 és 2012 években összesen 15 utca aszfaltozása történik.
- 2012-ben elkezdődik az Álomhegyi víztározó kialakítása.
- 2012 júniusában átadják a Nádasliget pihenőparkot.
- 2012-ben városi fenntartás alá kerül az Idősek Otthona.
- 2012. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Leiningen Westerburg Károly szobra, Konkoly György alkotása.
- 2013. január 1-jétől a város a Gödöllői járáshoz tartozik, Veresegyházon járási kirendeltség működik.
- 2013. márciusban megkezdődik a Meseliget Bölcsőde bővítésének III. üteme.
- 2013. március 14-én átadják a korszerűsített, kibővített, új szennyvíztisztító művet.
- 2013-ban a Csokonai utcában egy nagyméretű és két kisméretű műfüves pálya épült.
- 2013 decemberében átadásra került a Meseliget Bölcsőde III. üteme, így további 26 férőhellyel bővült az intézmény.
- 2013 nyarán megindult a buszközlekedés Ivacs városrészen
- 2013-ban megkezdődött a Római Katolikus templom rekonstrukciója
- 2013. II. félévében kialakításra került a IV. fogorvosi körzet
- 2013-ban A Medveotthon területén megújult a Kósa-ház
- 2013-ban az Önkormányzat megvásárolta a volt TSZ tanyát - 2013-ban 2 726 m járda épült a városban
- 2013. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Dessewffy Arisztid szobra, Megyeri László alkotása

- 2014 tavaszán elkezdődött a Fabriczius József Általános Iskola 8 tanteremmel történő bővítése
- 2014-ben elkészültek a Római Katolikus temető engedélyes és kiviteli tervei
- 2014 augusztusában átadásra került a Kálvin téri Református iskola új szárnya, négy új tanteremmel
- 2014-ben kisméretű műfüves pályák épültek a Lévai utcában, a Gyermekliget utcában és a Csokonai utcában
- 2014 szeptemberében átadásra került az Erdőkertestől Csomádig terjedő 2104. sz. út 37
- 2014-ben átadásra került két új körforgalom, a Csomádi út-Budapesti út illetve a Könyves Kálmán út - Budapesti út találkozásában
- 2014-ben elkészült a Termálfürdő engedélyes terve, a kiviteli tervek
- 2013-2014 évben önkormányzati bérakások vásárlására került sor a Ligetek térségében
- 2014-ben elkészült az új Római Katolikus Templom engedélyes és kiviteli terve
- 2014-ben tovább bővült a termálprogram, a város jelenleg 15 km hosszú vezetékkel rendelkezi, 50 helyen fűtenek termálvízzel
- 2014 júniusában megnyílt a hajléktalanok nappali ellátását szolgáló intézményrész
- 2014 novemberére elkészült a Református temető kerítése és főbejárata, valamint a ravatalozó bővítése és a hozzá tartozó esőbeálló
- 2014 októberére elkészült az új Római Katolikus templom engedélyes és kiviteli terve
- Megalakult és 2014 októberében megtartotta első előadását a Veres1 Színház
- 2014. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Damjanich János szobra, Ilés-Muszka Rudolf alkotása
- 2014-ben 5.938 m járda épült a városban
- 2014 novemberében elkezdődött a IV. termálkút fúrása
- 2015-ben 3800 m út épül
- 2015-ben 1000 m csapadékvíz csatorna épül
- 2015-ben üzembe helyezésre kerül a IV. sz. termálkút
- 2015-ben elkészül 3 db 20x40 m-es és 1db 60x100 m-es műfüves labdarúgó pálya
- 2015. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Poeltenberg Ernő szobra, Böjte Horváth István alkotása
- 2016-ban 4700 m út épül
- 2016-ban megépül a Patak u.-ban az 1400 mm átmérőjű csapadékvíz csatorna
- 2016-ban mintegy 2050 m csapadékvíz csatorna épül a városban
- 2016-ban befejeződik a Szentlélek templom építése
- 2016-ban felújításra kerül a II. Világháborús emlékmű
- 2016-ban megtörténik a Római Katolikus Plébánia felújítása
- 2016-ban elkészül a Lévai u.-i és a Széchenyi téri felújítása és bővítése
- 2016-ban befejeződik a Tájház felújítása
- 2016-ban megkezdődik az EGYMI iskola építése
- 2016-ban felújításra kerül a Gyermekliget Óvodában 3 épület
- 2016-ban megtörténik a Széchenyi téri Óvoda régi épületének nyílászáró felújítása
- 2016-ban felújításra kerül a Mézesvölgyi Iskola tornaterme öltözője és a tetőhéjazat
- 2016-ban elkészül IV.sz termálkút szivattyúgépháza és a termálvezeték a GE-hez és a Garden Invest üvegházhoz
- 2016-ban megújul a Petőfi térközvilágítása
- 2016-ban elkészül a közvilágítás a Csibaj, a Százsorszép, a Szőlőfűrt utcában
- 2016-ban kiépül az átkelő világítás a Csomádi – Budapesti úti körforgalomnál
- 2016. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Aulich Lajos szobra, Kun Éva alkotása
- 2016-ban új farkaskifutó épül a Medvefarmon
- 2017-ben 3000 m út épül
- 2017-ben átadásra kerül a Patak u. első szakasza
- 2017-ben 750 m csapadékvíz csatorna épül a városban

- 2017-ben tovább épül a parkoló az Ivacsi vasúti megállóban
- 2017-ben akadálymentes feljáró épül az Ivacsi vasúti megállóban
- 2017-ben befejeződik az Erkel F. utcában a csapadékvíz csatornaépítés
- 2017-ben átadásra kerül az EGYMI iskola
- 2017-ban felújításra kerül a I. Világháborús emlékmű
- 2017-ben megépül a gyalogátkelőhely a Református Általános Iskolánál
- 2017-ben átadásra kerül az Evangélikus templom díszkivilágítása
- 2017-ben bővül a Tinódi, a Harmónia és a Bartók B. utca közvilágítása.
- 2017-ben október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Kiss Ernő szobra, Módy Péter alkotása
- 2017-ben elindul a középiskolai oktatás a Katolikus Gimnáziumban, ideiglenesen a régi Városháza épületében
- 2017-ben elkezdődik a Katolikus Gimnázium építése

## 2. SZ. FÜGGELÉK

### AZ ÖNKORMÁNYZAT HAZAI ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI

#### 1. HAZAI KAPCSOLATOK

Az önkormányzat a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének tagja.

Az önkormányzatok közül a szakmai tapasztalatok megszerzése és bővítése érdekében mindazokkal kapcsolatot tart, akik meghívják, igénylik a kölcsönös találkozást.

Természetesen a közvetlen szomszédos településekkel a kapcsolat szorosabb - Szada, Erdőkertes, Órbottyán, Csomád, Vácegres stb. - a képviselő-testület a jelentősebb rendezvényeire a települések vezetőit rendszeresen meghívja.

A környező településeken kívüli önkormányzatokkal is jó munka- és kulturális kapcsolat alakult ki, így Rákóczi falva, Inárcs, Göd településekkel, Budapest Kőbánya kerületével.

#### 2. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

A Képviselő-testület 34/1996.(X.24.)Kt. számú határozatával Schneeberg német várossal testvérvárosi kapcsolat létrehozásáról döntött. A testvérvárosi megállapodás aláírására 1996. december 8-án került sor Schneebergben, ünnepség keretében.

A Képviselő-testület 49/1998.(VIII.14.)Kt. számú határozatával Atyha romániai településsel történő testvérvárosi megállapodásról döntött, a megállapodást Veresegyházon, az 1998. augusztus 20-i ünnepségen írták alá a települések polgármesterei.

A Képviselő-testület 130 /2012. (IX.12.) Kt. számú határozatával Ipolyság szlovák várossal testvérvárosi kapcsolat létrehozásáról döntött. A testvérvárosi megállapodás aláírására 2012. október 15-én ünnepi testületi ülés keretében került sor Ipolyságon.

Néhány országban a szakmai, anyanyelvi, nemzetiségi kapcsolatok erősítése érdekében a képviselő-testület esetenkénti illetve rendszeresen visszatérő kapcsolatot tart fenn, így:

Szlovákiában:	Sáró, Ipolyság, Nyitra, Pozba, Ipolybalog, Párkány, Léva, Lontó, Köbölkút, Ipolyszakállos, Ipolypásztó, Kürt, Szete, Lukanénye, Ipolybél, Ipolynyék, Kisölvéd, Ipolynagyfalu, Zseliz, Béla, Bény
Romániában:	Korond, Farkaslaka,
Szerbiában:	Kishegyes, Bácsfeketehegy,
Ukrajnában:	Csongor,
Franciaországban:	Brumath
Dániában:	Horsens
Izraelben:	Givat Shmuel
<sup>37</sup> Kínában:	Xianning

A nemzetközi kapcsolatok a települések képviselő-testületei, kulturális, művészeti és sport csoportjai között élők, rendszeresek.

Részt vesznek egymás ünnepi eseményein, rendezvényein, ezeken szerepelnek, a képviselő-testületek tapasztalatukat átadják egymásnak.

---

<sup>37</sup>Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályba lép 2014. november 20-án.

### 3. SZ. FÜGGELÉK<sup>38</sup>

#### A SZAVAZÓKÖRÖK UTCAJEGYZÉKE

A település **nyolc egyéni választókerületet alkot**, az 5. sz. egyéni választókerületben **három**, a többi egyéni választókerületben **kettő** szavazókör működik.

Az egyéni választókerületek sorszáma és területe:

##### **1. sz. EVK (Revetek térsége)**

###### **1. sz. szavazókör címe: Általános Iskola, Fő út 77-79. sz.**

Akác utca	Gyömbér utca
Bánóczy utca	Gyöngyvirág utca
Batthyány utca	Harangvirág utca
Bercsényi utca	Határ utca
Bokréta utca	Hóvirág utca
Borsika utca	Huszai utca
Búzavirág utca	Kakukkfű utca
Csillagfürt utca	Kamilla utca
Fodormenta utca	Kútfő utca
Fő út páros 124- végig	Lévai utca
Fő út páratlan 127- végig	Nyíres utca
Gerbera utca	

##### **1. sz. EVK (Revetek térsége)**

###### **2. sz. szavazókör címe: Általános Iskola, Fő út 77-79. sz.**

Levendula utca	Százszorszép utca
Lucerna utca	Szurokfű utca
Luther utca	Tárkony utca
Margaréta utca	Temető-köz
Pipacs utca	Temető utca
Repce utca	Tompa Mihály köz
Revetek utca	Tompa Mihály utca
Sáfrány utca	Viczián tanya
Sikátor utca	Viczián utca
Somkóró utca	Zsálya utca
Szalmarózsa utca	

##### **2. sz. EVK (Városközpont és térsége)**

###### **3. sz. szavazókör címe: Általános Iskola, Fő út 77-79. sz.**

Andrássy út	Hársfa utca
Csokonai utca páratlan 1-től 5/C-ig	Hold utca
Csokonai utca páros 2-től 22-ig	Huszár utca
Csomádi út	Jókai utca
Dobó István utca	Kálvin tér
Fő út páros 2-től 122-ig	Kálvin utca
Fő út páratlan 1-től 125-ig	Klapka utca
Hajnal utca	Zrínyi utca

<sup>38</sup>Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályba lép 2014. november 20-án.

## **2. sz. EVK (Városcsözpont és térsége)**

### **4. sz. szavazókör címe: Általános Iskola, Fő út 77-79. sz.**

Köves utca  
Kuruc utca  
Labda utca  
Mikes Kelemen utca  
Óvoda utca  
Pacsirta utca  
Pázmány utca  
Petőfi tér  
Petőfi utca

Ráday utca páratlan 1-től 37/B-ig  
Ráday utca páros 2-től 66-ig  
Rákóczi utca  
Szabó Máté utca  
Szentlélek tér  
Szondy utca  
Újtelep utca

## **3. sz. EVK (Széchenyi domb és környéke)**

### **5. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2. sz.**

Attila utca  
Bem József utca  
Cserje utca  
Csokonai utca páratlan 7-től végig  
Csokonai utca páros 24-től 72-ig  
Damjanich utca  
Döbrentei Gábor utca  
Eötvös utca

Fáy utca  
Gödöllői utca  
Honvéd utca  
Karacs Teréz utca  
Kölcsey utca páratlan 1-től 47-ig  
Kölcsey utca páros 2-től 44-ig  
Omega köz

## **3. sz. EVK (Széchenyi domb és környéke)**

### **6. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2. sz.**

Nemzetőr utca  
Ráday utca páratlan 39-től végig  
Ráday utca páros 68-tól végig  
Széchenyi tér

Szemere Pál utca  
Sztinyai tanya  
Vásárhelyi Pál utca  
Wesselényi Miklós utca

## **4. sz. EVK (Hegyek, Harmatok, Öreghegy)**

### **7. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2. sz.**

Árnyas utca  
Baragödör utca  
Barka utca  
Berkenye utca  
Csibaj utca  
Csipkebogyó utca  
Csobolyó utca  
Csokonai utca páros 74-től végig  
Dézsza utca  
Donga utca  
Eresztvény utca

Fagyöngy utca  
Galagonya utca  
Hármaskút utca  
Harmat tanya  
Harmat utca  
Hársas utca  
Hegyalja utca  
Hegyláb utca  
Hópehely utca  
Peterdy Gábor utca



**4. sz. EVK (Hegyek, Harmatok, Öreghegy)**

**8. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2. sz.**

Hordó utca	Szivárvány utca
Kertesi utca	Szőlőfürt utca
Kilátó utca	Szőlőhegy utca
Kökény utca	Szurdok utca
Kölcsey utca páros 46-tól végig	Szüret utca
Kölcsey u. páratlan 49-től végig	Tövis utca
Lugas utca	Vadrózsa utca
Majális utca	Vasvári Pál utca
Öreghegy sor	Zápor utca
Paskom utca	Zivatar utca
Présház utca	Zúzmara utca
Szánkózó utca	Zsellérföldi út
Szedres utca	

**5. sz. EVK (Ligetek)**

**9. sz. szavazókör címe: Mézesvölgyi Általános Iskola, Mogyoródi utca 5-7. sz.**

Bakfark Bálint utca	Fényes Szabolcs utca
Bárdos Lajos utca	Harmónia utca
Bartók Béla utca	Hegedű utca
Bihari János utca	Huszka Jenő utca
Budapesti utca páratlan	Kacsóh Pongrácz utca
Dallam utca	Kálmán Imre köz
Dankó Pista utca	Kálmán Imre utca
Egressy Béni utca	Kodály Zoltán köz
Erkel Ferenc köz	Lisznay Szabó Gábor utca
Erkel Ferenc utca	Lisznay szabó Gábor köz
Erkel Ferenc tér	
Etűd utca	

**5. sz. EVK (Ligetek)**

**10. sz. szavazókör címe: Mézesvölgyi Általános Iskola, Mogyoródi utca 5-7. sz.**

Kodály Zoltán utca	Nagy tanya
Lehár Ferenc köz	Rózsavölgyi Márk köz
Lehár Ferenc utca	Rózsavölgyi Márk utca
Liszt Ferenc utca	Tinódi L. Sebestyén utca
Melódia tér	Trombita köz
Mosonyi Mihály köz	Tuba köz
Mosonyi Mihály utca	Verbunkos utca
Muzsikás utca	Zongora köz

**6. sz. EVK (Csonkás és térsége)**

**11. sz. szavazókör címe: Csonkási Óvoda, Hétvezér u. 6. sz.**

Álmos vezér utca	Honfoglalás utca
Anonymus utca	Huba utca
Béla király utca	Igric utca
Budapesti utca páros 48-tól végig	Ispán utca
Csodaszarvas utca	Jogar utca
Előd utca	Julianus utca
Fehérló utca	Könyves Kálmán utca
Garabonciás utca	Lant utca
Géza fejedelem utca	Lovász tér
Hétvezér út	

**6. sz. EVK (Csonkás és térsége)**

**12. sz. szavazókör címe: Csonkási Óvoda, Hétvezér u. 6. sz.**

Nádor utca	Szent István tér
Nyár utca	Szent korona utca
Ond vezér utca	Szent Margit utca
Országbíró utca	Táborhely utca
Ősz utca	Táltos utca
Palást utca	Tárogató utca
Regös utca	Tas utca
Salamon utca	Tavas utca
Szablya utca	Tél utca
Szent Erzsébet körút	Tétényi utca

**7. sz. EVK (Tavak és térsége)**

**13. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14. sz.**

Ady Endre utca	Fürj utca
Béke utca	Hajdi utca
Belső-Tópart utca	Harcza utca
Bodza utca	Hattyú utca
Börzsöny utca	Kemény Kálmán utca páros 22-től végig
Daru utca	Kemény Kálmán utca páratlan 23-tól végig
Dévér utca	Keszeg utca
Dió utca	Kinizsi utca
Fácán utca	Kis utca
Fecske utca	Újiskola utca

**7. sz. EVK (Tavak és térsége)**

**14. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14. sz.**

Geszténye utca	Ponty utca
Jegenye utca	Réce utca
Kőhíd utca	Rigó utca
Kőris utca	Sirály utca
Mandula utca	Somlyó utca
Margita utca	Szabadság utca 1-től 19/A-ig páros és páratlan hsz., végig
Mátra utca	Találkozó útja 1-től 12-ig páros és páratlan hsz., végig
Mező utca	Tó utca
Mogyoródi utca	Tölgy utca
Nap utca	Virág utca
Patak köz	
Patak utca	
Platán utca	

**8. sz. EVK (Ivacsok és Laposok)**

**15. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14. sz.**

Állomás utca	Garas utca
Arany János utca	Hajó utca
Aranyforint utca	Harangkút utca
Árpád utca	Ibolya utca
Barázda utca	Ivacs utca
Baross utca	Jácint utca
Dénár utca	Kemény Kálmán u. 1-től 20/B-ig páros és páratlan hsz.
Dukát utca	Kisgyöngyös utca
Fenyves utca	Krajcár utca
Fillér utca	Mester utca
Fürdő utca	Móricz Zsigmond utca
Garai utca	

**8. sz. EVK (Ivacsok és Laposok)**

**16. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14. sz. Dózsa György utca**

Dózsa György utca	Szent Imre utca
Nefelejcs utca	Szent István utca
Orgona utca	Szent Jakab utca
Rege utca	Szent László utca
Repkény utca	Találkozó útja 15-től páros és páratlan hsz., végig
Rét utca	Tallér utca
Rózsa köz	Táncsics utca
Rönk utca	Templom utca
Sport utca	Tulipán utca
Szabadság utca 20-tól páros és páratlan hsz. végig	Vásártér sor
Szadai út	Vásártér utca
Szegfű utca	Vasút utca
	Vasútállomás

**5. sz. EVK (Ligetek)**

**17. sz. szavazókör címe: Mézesvölgyi Általános Iskola, Mogoródi utca 5-7. sz.**

Arató utca	Krónikás utca
Bölcsőde utca	Liget köz
Csalogány utca	Malomköz utca
Csengettyű köz	Sportföld
Fészekrakó köz	Sportföld utca
Fészekrakó utca	Szent-Györgyi Albert utca
Gyermekliget utca	Vizimolnár utca
Kertész utca	Zsuzsanna utca
Kéve utca	

#### 4. sz. függelék

##### Az előterjesztés formai követelményei

**Az előterjesztés megnevezése:** előterjesztés, beszámoló, jelentés, tájékoztató, javaslat.

**Az előterjesztés első része** a képviselő-testülethez címzett irat, amelyben a döntés alátámasztására szolgáló tényeket, adatokat ismerteti az előterjesztő.

**Az előterjesztés szöveges indoklásának** tartalmi elemei:

- a tárgy pontos megjelölése, a tárgyalás szükségességének indoklása, a jogszabály pontos megjelölése,
- az esetleges előzmények bemutatása, összefoglalása, korábban milyen döntés született e tárgyban
- a meghozandó döntés indokainak bemutatása, az előkészítés során felmerült ellenérvek, az előterjesztés pénzügyi vonzata, a lehetséges alternatívák bemutatása.

**Az előterjesztés második része** a döntésre vonatkozó határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

**A határozati javaslat tartalma:** döntés-tervezet; a végrehajtásért felelősök, határidők

**A rendelet-tervezet formája:** A rendelet teljes szövege, szerkesztett formában.

## 5. sz. függelék

### Az interpelláció formanyomtatványa

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Képviselői minőségemnél fogva, az Ötv. 19.§ (2) bekezdésének a) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – figyelemmel az SZMSZ 14.§ (2) bekezdésében foglaltakra is –

#### **felvilágosítást kérek**

Polgármester, valamint Jegyző Úrtól az alábbi ügyben:

Az interpelláció tárgya: .....

.....

.....

Az üggyel kapcsolatban az alábbi ismeretek jutottak tudomásomra: .....

.....

.....

Az interpelláció alátámasztására a következő írásos dokumentumokat nyújtom be: .....

.....

.....

.....

Az ügy megoldására vonatkozó kérésem, javaslatom: .....

.....

.....

.....

**Veresegyház, .....**

**Tisztelettel:**

.....

## 6. sz. függelék

### Hatályos önkormányzati rendeletek

29/2017.(XII.21.)	A piac-, vásár- és búcsútartásról
28/2017.(XII.21.)	Veresegyház településképinek védelméről
27/2017.(XII.8.)	A közterületek használatáról
24/2017.(XI.10.)	A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról
16/2017.(VII.7.)	A házasságkötések szolgáltatási díjáról
14/2017.(V.31.)	Az önkormányzat 2016.évi zárszámadásáról
6/2017.(III.11.)	Az önkormányzat 2017.évi költségvetéséről
2/2017.(III.3.)	A temetkezés helyi rendjéről
3/2017.(III.3.)	Az egészségügyi alapellátásról
17/2016.(VIII.04.)	A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról
10/2016.(IV.25.)	A településen kedvtelésből tartott állatok szabályairól
5/2016.(II.29.)	A geotermikus hőszolgáltatás szolgáltatási díjáról és egyéb szabályairól
26/2014.(X.27.)	Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól
27/2013.(XI.1.)	A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről
28/2013.(XI.1.)	A mezei őrszolgálatról
30/2013.(IX.9.)	Veresegyház város helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről
17/2013.(V.23.)	A közterületek elnevezése, elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés, a házszám megállapítás és változtatás, valamint az ingatlanok házszámmal történő megjelölésének szabályairól
15/2013.(IV.17.)	Az önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról
34/2012.(IX.13.)	A helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételtől
28/2012.(VIII.4.)	A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről
22/2012.(V.16.)	Veresegyház Város Környezetvédelmi Alapjáról
15/2012.(III.22.)	Veresegyház Város címerének, zászlajának és a város nevének használatáról
7/2012.(II.22.)	A talajterhelési díjról
22/2011.(IX.21.)	Az önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről
14/2008.(V.21.)	Veresegyház Város környezetvédelméről
13/2008.(IV.30.)	Az önkormányzat vagyonának értékesítése, hasznosítása során alkalmazandó szabályokról
11/2008.(IV.30.)	Az ingatlanok és közterületek tisztántartásáról
21/2007.(XII.19.)	Az építményadóról

22/2007.(XII.19.)	A telekadóról
13/2007.(XI.7.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól
9/2007.(VII.12.)	A térítési díjakról
6/ 2007.(V.23.)	A zaj- és rezgésvédelem helyi szabályairól
3/2007.(III.21.)	Az építészeti-műszaki tervtanácsok létrehozásáról és működtetéséről
10/2006.(VI.28.)	A szociális ellátásokról
9/2006.(VI.21.)	A gyermekvédelem helyi rendszeréről
13/2005.(X.19.)	A helyi kitüntető díjak alapításáról és adományozásának rendjéről
5/2004.(IV.7.)	A közművelődésről
1/2002.(II.5.)	Az önkormányzati tulajdonban álló lakások bérleti díjáról
6/2001.(V.8.)	A Közműfejlesztési hozzájárulásról
7/1997.(VI.18.)	A magánszemélyek kommunális adójáról
8/1996.(XII.18.)	Az idegenforgalmi adóról
5/1991.(IV.1.)	Az iparűzési adóról



## 7.SZ. FÜGGELÉK<sup>39, 40</sup>

### EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

**Veresegyház Város Önkormányzata**  
(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)  
adószám: 15730576-2-13  
törzsszám: 730578  
számlaszám: 10402991-49565452-57481014, K&H Bank.  
képviseli: Pásztor Béla polgármester  
(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről a

**Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat**  
(székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.)  
adószáma: 15796710-1-13  
törzskönyvi azonosító: 796710  
számlaszám: 11742049-15796710-00000000 OTP Bank Nyrt.  
képviseli: Baranyi József elnök  
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)  
**[együttesen: Szerződő felek]**

között az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

### PREAMBULUM

**Veresegyház Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében** a Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi megállapodást /a továbbiakban: megállapodás/ kötik.

1. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
  - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
  - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
  - a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
  - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
  - az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet
  - az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet
  - a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve - az Áht. 27. § (2) bekezdés alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal).

<sup>39</sup> Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályba lép 2014. november 20-án.

<sup>40</sup> Módosította a 12/2015. (II.17.) képviselő-testületi határozat.

3. Jelen Megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

### I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI LEHETŐSÉGEK TERÜLETEI ÉS FORMÁI

1. A Helyi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza a Helyi Önkormányzat Képviselő-testületének feladatait a Nemzetiségi Önkormányzat irányában.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Helyi Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
3. A Helyi Önkormányzat Hivatala a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, **szakmai segítséget nyújt**, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:
  - a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatalban a 2112 Veresegyház, Fő út 35. szám alatt biztosítja,
  - a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,
  - a Hivatal igény szerint közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában az alábbiak szerint:
    - a Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testületi üléseket székhelyén (2112 Veresegyház, Fő út 35.), előzetes telefonon történő egyeztetést követően, az arra kijelölt hivatalos helyiségben, munkanap (munkaidőben vagy munkaidő után) tartja, melyen a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
    - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését,
    - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak - beleértve a jegyző megbízottját – részére a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben,
    - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit,
    - amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséhez, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon megküldi az **Igazgatási Osztály** nemzetiségi önkormányzati referensének,
    - a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről az elnök gondoskodik legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referense) útján,
    - a Hivatal a jegyzőkönyvek megküldésének tényét – a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával - igazolja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felé,
  - a Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében segítséget nyújt, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását biztosítja;

- a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja.

A Helyi Önkormányzat a 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével – viseli.

4. A Helyi Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében pénzügyi támogatást biztosít.
5. Szerződő Felek kapcsolattartásukra az alábbi személyeket jelölik ki:

*Helyi Önkormányzat részéről:* Pásztor Béla polgármester (telefon: 06/28-588-603)

*Nemzetiségi Önkormányzat részéről:* Baranyi József elnök (telefon: 06/70-559-2235)

*A Hivatal végrehajtásáért felelős szervezeti egységei, köztisztviselői:*

<b>Feladatok</b>	<b>Felelős szervezeti egység</b>	<b>Feladatot ellátó köztisztviselők, elérhetőségük</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li> <li>- iratkezelési feladatok,</li> <li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok,</li> <li>- koordinációs feladatok,</li> <li>- törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatok,</li> </ul>	Igazgatási Osztály	Zombori Nóra nemzetiségi önkormányzati referens (telefon: 06/28-588-611)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- szerződések nyilvántartása,</li> <li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok</li> </ul>	Pénzügyi Osztály	Jakab Ádám pénzügyi ügyintéző (tel: 06/28-588-689)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li> </ul>	Pénzügyi Osztály	Jáger Ágnes osztályvezető (tel: 06/28-588-636)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- belső ellenőrzési feladatok</li> </ul>	Jegyzői és Polgármesteri Kabinet	Farkasné Vas Hajnalka belső ellenőr (tel: 06/28-588-634)

A kapcsolattartók személyében beállott változásról Szerződő Felek haladéktalanul kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A Helyi Önkormányzat szabályzatainak hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Helyi Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a Helyi Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult:
  - a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben;
  - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
  - c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

**II. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE**  
**1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

1. Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
  - a) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerint saját bevételeinek és
  - b) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
2. Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - haladéktalanul közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
  - b) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét,
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
  - g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
  - h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
5. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről a Helyi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének kihirdetését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
7. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző felelős.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 23. §-ban foglalt tartalommal kell elkészíteni az Ávr. 29. §-ban foglaltak szerint. Az elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

## 2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai az Áht. 34. § alapján módosíthatók.
2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönthet.
3. Az elnök a költségvetésben a költségvetési határozat szerinti felhatalmazás alapján saját hatáskörében végrehajtott kiadási előirányzat-módosításairól, kiemelt előirányzatain belül átcsoportosításairól a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott *előirányzat-módosítások* határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szervei által javasolt *előirányzat-módosítások* miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerve bevételei és kiadásai előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a Képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon - meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

### III. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. *A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes időpont egyeztetést követően.*
2. *A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, úgy hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen*
3. Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
4. Az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek. Az adatszolgáltatások Ávr.-ben rögzített határidőre történő teljesítéséért a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Osztálya felelős.

### IV. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. A Hivatal Pénzügyi Osztálya ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzeti önkormányzat tekintetében a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
3. A Nemzeti önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Helyi önkormányzat polgármesterének és a Hivatal jegyzőjének a Veresegyház Város önkormányzata és Hivatal kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési érvényesítési rendjének szabályozásáról szóló együttes utasítása tartalmazza.
4. **Likviditási terv**
  - 4.1 A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzeti önkormányzat részére likviditási tervet készít, mely az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tartalmazza a várható bevételeket - ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is - alapul vételével, havi ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat.
5. **Kötelezettségvállalás**
  - 5.1 A Nemzeti önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzeti önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.
  - 5.2 A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
  - 5.3 Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:
    - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
    - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagyAz előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét, a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzata rögzíti.
  - 5.4 A Nemzeti önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatalban a Pénzügyi Osztályon vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek
  - 5.5 A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
    - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
    - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
    - a kötelezettségvállaló nevét,
    - a kötelezettségvállalás tárgyát,
    - a kötelezettségvállalás összegét,
    - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
    - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
    - a teljesítési adatokat.
6. **Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**
  - 6.1 A Nemzeti önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
  - 6.2 A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
    - a) a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
    - b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és
    - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.
  - 6.3 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumával és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

- 6.4 Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

## **7. Teljesítés igazolása**

- 7.1 A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- 7.2 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 7.3 A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.  
A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadásokösszegezését,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

## **8. Érvényesítés**

- 8.1 Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője megbízása alapján a Hivatal Pénzügyi Osztályának munkatársa jogosult.
- 8.2 Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- 8.3 Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegezését, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 8.4 Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok, megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **9. Utalványozás**

- 9.1 A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- 9.2 Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.
- 9.3 Az utalványon fel kell tüntetni:
- az „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
  - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
  - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - a keltezését, valamint az utalványozó aláírását,
  - az érvényesítést.

## **10. Összeférhetetlenségi követelmények**

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **11. Adatszolgáltatási kötelezettségek**

- 11.1 A Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 108. §-a és az Ávr. 169. §-170. §-ában foglalt adatszolgáltatását teljesíti.
- 11.2 Az adatszolgáltatás előtt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét minden esetben tájékoztatni kell az adatszolgáltatásról, akinek legkésőbb a költségvetési év első 3 hónapja tekintetében április 20-ig, azt követően havonta tárgyhó 20-ig, a költségvetési év 12 hónapjáról a költségvetési év február 5-ig alá kell írnia az adatszolgáltatási űrlapot.

## **V. PÉNZELLÁTÁS**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Nyrt. 11742049-15796710-00000000 számú bankszámláján vezeti pénzforgalmi számláit. A banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek nevét és a rendelkezők aláírás mintáit tartalmazó aláírási címpéldányokat a Pénzügyi Osztály őrzi.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Jegyzői és Polgármesteri Kabinet, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Osztály látja el.

## **VI. VAGYONGAZDÁLKODÁS**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Pénzügyi Osztály a felelős.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A Nemzetiségi Önkormányzat könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona a Helyi Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
3. A vagyon leltározása a Helyi Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Helyi Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve - tesz javaslatot a jegyzőnek.

## **VII. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS**

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Bkr. és a belső ellenőrzési vezető által készített és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.



## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megállapodás 2018. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A felek között 2017. január 31. napján megkötött együttműködési megállapodás 2018. február 1. napjától hatályát veszti.

A felek az együttműködési megállapodás feltételeinek a teljesülését félévente tartandó értekezleten megvitatják, amelyen a Helyi Önkormányzatnak az Együttműködési Megállapodás I./5. pontjában meghatározott kapcsolattartója is részt vesz.

Az együttműködési megállapodás módosítását Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testülete a /2018. (I. .) KT. határozatával, a Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2018. (I. .) számú határozatával jóváhagyta.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Veresegyház, 2018. január „ „.

.....  
Pásztor Béla polgármester  
Veresegyház Város Önkormányzat

.....  
Baranyi József elnök  
Veresegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Jogilag ellenjegyzem:

Veresegyház, 2018. január „ „.

.....  
Garai Tamás jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Veresegyház, 2018. január „ „.

.....  
Jáger Ágnes Pénzügyi osztályvezető

## II.

**Együttműködési megállapodás a Veresegyház Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal**

<sup>41</sup> - Hatályon kívül

<sup>41</sup>Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályát veszti: 2014. november. 20-án.