



K/27917-2/2025.

Veresegyház Város Önkormányzata
2112 Veresegyház, Fő út 35. tel.: 28-588-600 fax: 28-588-646

Előterjesztés

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. június 25-i rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy: Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: 
Cserhádi Ferenc polgármester

Közreműködött: 
Kántor Zsuzsanna önkormányzati referens

Szakmai egyeztetés: 
Székelyné Szabó Andrea aljegyző, osztályvezető

Az előterjesztés a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltakon alapul.

Tárgyalta: (sorrendben) Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság
Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság

Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű/minősített döntés szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének valamennyi bizottsága véleményezte az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatára vonatkozó javaslatomat. A Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság, valamint a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság döntött is annak támogatásáról.

2025. június 10. napjáig javaslatokat, észrevételek megfogalmazását kértünk és vártunk az első körben csak a bizottságok által megismert tervezettel kapcsolatosan.

Karácsony László bizottsági tag június 13. napjáig kért haladékokat a javaslatok megküldésére, egyéb javaslat nem érkezett be.

Karácsony László bizottsági tag 2025.06.13-án megküldött javaslata értelmében: „Az átdolgozás lényege, hogy ne bizottságonként kisebb hibákkal és vagy eltérően legyen megfogalmazva a bizottságok leírása, feladatai, felelősségei. Az átdolgozás másik célja egy kompaktabb könnyebben átalakítható dokumentum legyen, amelyben egy helyen legyen minden azonos információ, illetve az általános szabályok egységesek legyenek. Kisebb változásokat is végeztünk, ami a legfontosabb, hogy a tárgyalandó anyagokat időben kell benyújtani legalább 5 munkanap! A feladatok felsorolását tartalmazó táblázat Excel-ben készült (ezt is csatolom), az kereshető, rendezhető és szűrhető is az Excel funkciókat használva.”

- a bizottságoknak egy ügyrendje legyen: ezzel kapcsolatban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése arról rendelkezik, hogy *A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.* Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján *Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a vármegyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a vármegyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.* Mindezek alapján azt az álláspontot képviselem, hogy bizottságonként legyen külön-külön ügyrend, e tekintetben nem javaslom módosítani a jelenlegi szabályozást. Annak természetesen nincs akadálya, hogy a bizottságok feladatainak táblázatos, kereshető adatairól egy függelékben rendelkezünk, ezt a határozati javaslat tartalmazza is.
- a tárgyalandó anyagok kiküldésének határideje 5 munkanap legyen: azzal, hogy szervezeti és működési szabályzatunk úgy rendelkezik, hogy a képviselő-testületünk évente legalább 18 ülést tart, ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy három hetente ülésezik, ami adott esetben hó eleji és végi ülést is jelent, tehát az 5 munkanappal korábban történő kiküldés a jelenlegi ülésezési rend mellett nem tartható. Javaslom ezt az indítványt evidenciában tartani és az év végi munkaterv elfogadásakor újra megtárgyalni egy következő rendeletmódosítás keretében.

Dr. Vaszkó Szabolcs képviselő úr 2025.06.16-án küldött javaslatai a következők (ezek közül a 14. § (2) bekezdéséhez a bizottsági ülésen szóban megtett javaslat beépítve a tervezetbe):

13. §

(2) A vita során az adott előterjesztéshez az előterjesztő után az érintett bizottság elnöke a bizottsági javaslatot ismerteti, majd ezt követően bármelyik képviselő szót kaphat első ízben ~~három~~ **öt** perc és legfeljebb **további egy két** alkalommal további két perc időtartamban. A képviselő esetleges módosító indítványát is ezen hozzászóláson belül adhatja elő.

Részletes vita

- 1) Részletesebb megfontolást igénylő napirend tárgyalása esetén a képviselő-testület részletes vitát folytat.
- 2) Részletes vitában a napirendhez kapcsolódó hozzászólásokra vonatkozó rendelkezések kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő első ízben öt percben, majd további három alkalommal három percben és ezt követően legfeljebb egy alkalommal két percben kaphat szót.
- 3) Részletes vitát kell lefolytatni
 - a) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához;
 - b) intézmény, gazdasági társaság alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez;
 - c) a költségvetési rendelet előkészítésére, elfogadására, módosítására vonatkozó napirend esetében;
 - d) azon napirend esetén, amely napirend előterjesztését az önkormányzat valamely bizottsága nem támogatta; valamint

minden olyan napirend esetében, ahol bármelyik képviselő javaslatára az önkormányzat képviselő testülete részletes vita lefolytatásáról dönt.

14. §

(2) A képviselők az ülésen ~~legfeljebb három alkalommal~~ egy-egy perc időtartamban élhetnek ügyrendi javaslattal.

15. §

(1) Napirend előtti felszólalásra előzetes, az ülés megnyitásáig a polgármesternél ~~írásban~~ benyújtott jelentkezés alapján a napirendi pontok tárgyalása előtt a települési önkormányzati képviselő és a főállású alpolgármester jogosult.

47. §

(3) A Képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. **Az ideiglenes bizottság a feladatának végrehajtását követően, de legfeljebb a megalakításáról szóló döntést követő 1 év elteltével megszűnik. Az ideiglenes bizottság személyi összetételét és működési rendjét elegendő a honlapon közzétenni.**

(9) A Képviselő-testület, vagy valamely bizottsága egy adott ügy részletes megvizsgálására bármely képviselő javaslatára vizsgálóbizottságot hozhat létre. A vizsgálóbizottság a feladatának elvégzését követően, de legfeljebb a megalakításáról szóló döntést követő 6 hónap elteltével megszűnik. A vizsgálóbizottság személyi összetételét és működési rendjét elegendő a honlapon közzétenni.

A bizottsági tárgyalásokon történt egyeztetés eredményeként az alábbi módosítások kerültek átvezetésre:

Önkormányzatunk 2025.04.23-i ülésén meghozott 147/2025.(IV.23.) Kt. határozatával döntött a Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társuláshoz 2025. május 1. napjával való csatlakozásról. Ez a 4. § (3) bekezdés módosítását jelenti, s miután (4) bekezdésként épül be, a jogszabályszerkesztés szabályai szerint ettől kezdve a szakasz bekezdéseinek sorszáma változik.

Az új bizottsági struktúrával a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság, továbbá a Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság elnevezése módosul: Pénzügyi és Jogi Bizottságra, valamint Kulturális, Köznevelési és Ifjúsági Bizottságra, emellett egy új bizottság, e két bizottság feladat- és hatásköréből a városfejlesztéssel és a környezetvédelemmel összefüggő feladatokat ellátva,

Fenntartható-fejlődés Bizottság elnevezéssel kerül létrehozásra. Tagjainak javaslom a jelenlegi bizottságok elnökeit, a képviselő-testület további 1-1 képviselőjét környezetvédelmi és urbanisztikai területen, továbbá három külsős tagot. Az új bizottság ügyrendjét a 8. melléklettel építjük be az SZMSZ-be.

Dr. Vaszkó Szabolcs képviselőtársunk a bizottsági ülésen szóban tett indítványára tartalmazza a rendeletmódosítás azt is, hogy az ügyrendi javaslatok számát nem korlátozzuk.

A 33. § (3) bekezdését akként módosítjuk, hogy a Veresi Krónikában nem szükséges teljes terjedelemben közzétenni a képviselő-testületi határozatokat.

Az 1. melléklet tartalmazza az önként vállalt feladatokat, ezt módosítottuk a Medveotthon, a strandfürdő és a geotermikus energia kapcsán a feladat ellátója vonatkozásában, valamint a tekintetben, hogy a mezei őrszolgálattal kapcsolatos új rendeletalkotással összefüggő feladatokat a Hivatal Önkormányzati Rendészete látja el.

A 2., 3., 4. és 5. mellékletek a jelenlegi bizottságok ügyrendjeit tartalmazza. Ezek mindegyike az alábbi módosítást tartalmazza:

Az ügyrendek II. pontjában a 6.§ (6) bekezdésével való összhang érdekében a rendes és rendkívüli ülésre szóló meghívó kiküldésének idejét módosítottuk.

Az ügyrendek IV.2. pontjának kiegészítésre került: *Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25.§ (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.*

Az ügyrendek V.1. pontjának módosításra került: *jegyzőkönyvvezető helyett bizottsági referens.*

Az ügyrendek VI.3. pontjának kiegészítésre került a jegyzőkönyv melléklete vonatkozásában: - *a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.*

A Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság, valamint a Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság ügyrendjéből (2. és 4. melléklet) a már hivatkozott városfejlesztési és környezetvédelmi feladat- és hatáskörök törlésre, ezzel párhuzamosan az új Fenntartható-fejlődés Bizottság ügyrendjébe kerültek a 8. melléklet szerint.

A Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság (3. melléklet) feladat- és hatásköre kiegészítésre került az alábbi ponttal: *30. Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.*

A Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság (4. melléklet) VI. 1. pontban az „ülést vezető” szövegrész „elnök” szövegrészre módosult. VIII. pontban a feladat- és hatásköre módosult: A bizottság – az alapító okiraton kívül – dönthet az intézményi alapdokumentumok jóváhagyásáról. A feladat- hatáskörök kiegészítésre kerültek az alábbi két ponttal: *Dönt az egyetemisták támogatásáról szóló pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről. Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.*

A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság (5. melléklet) VI. 1. pontban az „ülést vezető” szövegrész „elnök” szövegrészre módosult. VIII. pontban a feladat- és hatásköre módosult: A bizottság – az alapító okiraton kívül – dönthet a szociális és bölcsődei intézményi alapdokumentumok jóváhagyásáról. Kiegészítésre került továbbá az alábbi pontokkal:

26. dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban,

27. kiírja és dönt a Segítünk, hogy sportolhass! és Segítünk, hogy tanulhass! pályázatokkal kapcsolatban,

28. ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló rendezvényeket,

29. véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,

30. javaslatot tesz szociális intézmények és a bölcsőde névfelvételére,
31. meghatározza a bölcsőde nyári zárva tartásának időtartamát.

A 6. melléklet tartalmazza a polgármesterre önkormányzati rendelettel átruházott hatásköröket, a 7. melléklet pedig a jegyzőre átruházott hatáskörök felsorolását. A 6. mellékletet a 2025. évi költségvetési rendelet, ill. a közterület használatáról szóló rendelet módosítása indokolt. A 7. melléklet érdemi módosítást nem tartalmaz, formázás okán módosítjuk.

A függelékek módosítása nem jár rendeletmódosítással, annak elfogadására határozati javaslattal élek.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez csatolt rendelettervezet a Karácsony László által tett javaslatokat az előterjesztésben kifejtett indokaim alapján nem tartalmazza, miután arról a bizottságok még nem foglaltak állást. Dr. Vaszkó Szabolcs képviselőtársunk 06.16-án írásban megküldött javaslatait a tervezet a 14. § (2) bekezdésére vonatkozó kivétellel ugyancsak nem kerültek átvezetésre bizottsági véleményezés nélkül. Amennyiben a bizottságok támogatják ezeket a módosításokat, akkor nem a június 25-i ülésen, hanem a soron következő ülésen alkotható meg a rendelet, ugyanis azokkal együtt kerül a tervezet átdolgozásra.

Mindezek alapján felkérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, a rendelet megalkotásával és a határozat elfogadásával kapcsolatos döntések meghozatalára!

Melléklet:

1. sz.: hatásvizsgálati lap
2. sz.: rendelettervezet
3. sz.: szemléltetésül az SZMSZ kivonata (csak a módosítandó részekkel)
4. sz.: Karácsony László bizottsági tag javaslata

Veresegyház, 2025. június 12.



Cserhádi Ferenc
polgármester

Pénzügyi egyeztetés:

Az előterjesztés pénzügyi fedezete az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének Tartaléka terhére biztosított.



Jeszenszkiné Szikra Brigitta
pénzügyi osztályvezető

Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek:



dr. Kiss Béláné
jegyző

Rendeletalkotási javaslat:

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotja a .../2025. (...) önkormányzati rendeletét **Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet módosításáról.**

Határozati javaslat:

- 1.) Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet rendeletmódosítást nem igénylő függelékeinek módosítását az alábbiak szerint:
 - a) 3. függelék 1. Hazai kapcsolatos pontjának első bekezdése kiegészítésre kerül, egységes szerkezetben az alábbi szövegezéssel:
Az önkormányzat a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének tagja, 2025. április 2-án csatlakozott a Magyar Önkormányzatok Szövetségéhez, valamint 2025. május 1. napjával a Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulásához.
 - b) 7. függelék: a bizottságok személyi összetételét módosítja a Fenntartható-fejlődés Bizottság tagjainak megválasztását és a bizottsági struktúra kialakítását követően.
 - c) 9. függelék: kiegészítésre kerül az Önkormányzat által létrehozott, 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságokkal.
 - d) új, 13. függelékként elfogadja a bizottságok feladatait tartalmazó Excel táblázat elkészítését.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt az elfogadott módosításoknak megfelelő átvezetésekre a függelékeken.

Határidő: 2025.06.25. és folyamatos

Felelős: jegyző

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024.(X.4.) önkormányzati rendelet módosításához

1. Társadalmi hatások

A helyi önkormányzat választott képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzata az állampolgárok számára hozzáférhető, ezzel is biztosítva a nyilvánosságot, mint alapvető elvárást a testületi ülésekkel, döntéshozatallal szemben. Ez a társadalmi megelégedettséget szolgálja.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

Az új bizottság létrehozása költségvetési forrást igényel a megválasztott tisztségviselők/nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíja tekintetében, amely a 2025. évi költségvetésben rendelkezésre álló tartalék keret terhére biztosítható.

3. Környezeti hatások, egészségügyi következmények:

Közvetlen környezeti és egészségügyi következménye nincs.

4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

Az adminisztratív terhek növekednek mind a bérszámfejtés, mind a bizottsági referensi, valamint a jegyzőkönyvezési munka terén, amely a polgármesteri hivatal köztisztviselőinél jelentkezik.

5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet-tervezetet az alakuló ülés óta eltelt időszakban hozott döntések kötelező átvezetése miatt szükséges elfogadni, egyebekben pedig olyan, a működés során tapasztaltak alapján javasolt módosításokat tartalmaz, amely a testületi működés szempontjából.

6. A jogszabály alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Az alkalmazáshoz a szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

**Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Veresegyház Város Önkormányzata a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatára az első 6 hónap tapasztalatai alapján kerül sor.

[2] A módosítást a képviselő-testület alakuló ülését követő időszakban meghozott döntések átvezetése, az önként vállalt feladatok ellátását az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok feladatkörének, valamint a bizottságokra, a polgármesterre átruházott hatáskörök változása, továbbá egy új bizottság felállítása indokolja.

[3] Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

(1) Az Önkormányzat ellátja a jogszabályban rábízott feladat- és hatásköröket, amelyek tekintetében az önkormányzatokért felelős minisztérium által kiadott Önkormányzatok Elektronikus Hatásköri Jegyzéke az irányadó.

(2) Az Önkormányzat feladatait a Képviselő-testület és szervei útján látja el.

(3) Az Önkormányzat társulásai:

- a) Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása, melynek feladata a kistérséghez tartozó önkormányzatok egyes közszolgáltatási (intézményi) feladatainak szakszerű intézése és összehangolása.
- b) Veresegyház és Környéke Szennyvízközmű Társulás (Erdőkertes, Szada és Veresegyház szennyvízközmű fejlesztésére jött létre).

(4) Az Önkormányzat tagja

- a) az Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulásnak;
- b) a Gödöllő-Vác Térségi Környezetvédelmi, Beruházó és Szolgáltató Vízgazdálkodási Társulatnak;
- c) a Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulásának.

(5) Az Önkormányzat ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. §-ában meghatározott feladatokat.

(6) Közfeladat önkéntes felvállalása előtt előkészítő eljárást kell folytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátásához szükséges feltételeket. A közfeladat önkéntes felvállalására irányuló javaslat csak az érintett bizottság(ok) véleményével terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(7) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét – a Mötv. 42. §-ában foglalt hatáskörök kivételével – a polgármesterre, bizottságára vagy a jegyzőre ruházhatja át az alábbiakban foglaltak szerint:

- a) a Képviselő-testület az általa alkotott helyi önkormányzati rendeleteiben rendelkezhet az adott rendelet szabályozási körébe tartozó ügyekhez kapcsolódó feladat- és hatásköreinek átruházásáról,
- b) a rendeleti szabályozást nem igénylő ügyekben feladat- és hatásköreit a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át.

(8) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e hatáskörben hozott döntéseiről a Képviselő-testületnek legalább évente beszámol.

(9) Az Önkormányzat önként vállalt feladatokat is ellát, melynek részletezését a 1. melléklet rögzíti.

(10) A Képviselő-testület által a (4) bekezdésben meghatározott módon a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét is tartalmazó Bizottságok ügyrendjét a 2–5. és 8. melléklet tartalmazza.

(11) A Képviselő-testület által a (6) bekezdés a) pontjában meghatározott módon a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 6. melléklet tartalmazza.

(12) A Képviselő-testület által a (6) bekezdés a) pontjában meghatározott módon a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét a 7. melléklet tartalmazza.”

2. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(2) Figyelemmel a Mötv. 45. §-ára, a polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az ülést a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze.”

3. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott, általános feladatokkal megbízott alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülésvezetési feladatokat a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke látja el.”

4. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(2) A képviselők az ülésen alkalmanként legfeljebb egy perc időtartamban élhetnek ügyrendi javaslattal.”

5. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 29. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a Képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Pénzügyi és Jogi Bizottság hatáskörébe tartozik.”

6. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 32. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A titkos szavazás szavazógéppel történik. A szavazógép meghibásodása esetén a titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik, melyet a Pénzügyi és Jogi Bizottság bonyolít le.

(3) A szavazás eredményét a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.”

7. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 33. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(3) A határozatokat az Önkormányzat honlapján meg kell jelentetni és azok tartalmáról a Veresi Krónika újságban tájékoztatást kell adni.”

8. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 35. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A rendeletervezetet a Képviselő-testület elé történő beterjesztést megelőzően)

„a) a Pénzügyi és Jogi Bizottság és”

9. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 36. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A Pénzügyi és Jogi Bizottság és a szabályozás tárgya szerint illetékes bizottság elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja a bizottság rendeletervezettel kapcsolatos határozatáról, állásfoglalásáról.”

10. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 41. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(7) A vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására a Pénzügyi és Jogi Bizottság jogosult a 2. mellékletben foglaltak szerint.”

11. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 42. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(3) A polgármester jutalmazására vonatkozó javaslatot a Pénzügyi és Jogi Bizottság terjeszti a Képviselő-testület elé.”

12. §

(1) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 47. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A Képviselő-testület a Mötv. 51. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Jogi Bizottság,
- b) Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság,
- c) Kulturális, Köznevelési és Ifjúsági Bizottság,
- d) Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság,
- e) Fenntartható-fejlődés Bizottság.”

(2) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 47. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(7) A vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására a Pénzügyi és Jogi Bizottság jogosult a 2. mellékletben foglaltak szerint.”

13. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 48. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(2) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 2-5. és 8. melléklet tartalmazza.”

14. §

A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 49. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) A Pénzügyi és Jogi Bizottság véleményezi – a tájékoztató jellegű, bizottsági tárgyalást nem igénylő előterjesztések kivételével – azt az előterjesztést, mely témája szerint egyik bizottság hatáskörébe sem tartozik. Amennyiben az előterjesztést legalább egy illetékes bizottság sem tárgyalta meg, az ülés elnöke a téma napirendre tűzését nem kezdeményezheti. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben a tárgyalás a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg.”

15. §

(1) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 59. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A költségvetés tervezése két szakaszban történik :

Első szakasz : a költségvetési koncepció elkészítése és elfogadása.)

„ab) Az önkormányzat bizottságainak a koncepció feladatkörükbe tartozó részeiről, a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak az egész koncepcióról véleményyt kell alkotnia.”

(2) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 59. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A költségvetés tervezése két szakaszban történik :

Második szakasz : a költségvetési rendeletervezet elkészítése és elfogadása, mely két fordulóban is történhet :)

„bb) Az Önkormányzat bizottságainak a költségvetési rendelet tervezet feladatkörükbe tartozó részeiről, a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak az egész tervezetről véleményyt kell alkotnia.”

16. §

(1) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet a 8. melléklet szerinti 8. melléklettel egészül ki.

17. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 1-jén lép hatályba, és 2025. szeptember 2-án hatályát veszti.

Veresegyház, 2025. június 25.

Cserháti Ferenc
polgármester

dr. Kiss Béláné
jegyző

„1. melléklet a 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

feladat megnevezése	feladat ellátója
Medveotthon és állatkert fenntartása	Önkormányzat
	MaciZoo Kft.
Helytörténeti, néprajzi emlékek gyűjtése és gondozása	Önkormányzat
	Művelődési Központ
Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Önkormányzat
	Művelődési Központ
Idősek otthonának fenntartása	Idősek Otthona
Piac, Szabadidős park	Veresegyházi Városgazda Kft.
Erdőgazdálkodás	Veresegyházi Városgazda Kft.
Egyéb energiaipar igazgatása, fejlesztése üzemeltetése (geotermikus energia)	Önkormányzat
	Veresegyházi Városfejlesztő Kft.
Felekezeti célú épületek, építmények egyéb átalakítása	Önkormányzat
Felekezeti célú épületek, építmények építése	Önkormányzat
Középfokú oktatási intézmény építése	Önkormányzat
Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése	Önkormányzat
	Veresegyházi Városgazda Kft.
Strand és termálfürdő szolgáltatás, fenntartása	Veresegyházi Városgazda Kft.
Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, programok, rendezvények látogatások szervezése	Önkormányzat
Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerben való részvétel	Önkormányzat
Városi nagyrendezvények szervezése, lebonyolítása, kiemelt kulturális programok támogatása	Önkormányzat
	Művelődési Központ
Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése	Önkormányzat
	Művelődési Központ
Ifjúságpolitikai, bűnmegelőzési és drogpreevencióval kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	Önkormányzat
Polgárőrség támogatása	Önkormányzat
Mezei őrszolgálat	Polgármesteri Hivatal - Önkormányzati Rendészet

A PÉNZÜGYI ÉS JOGI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait jelend ügyrend tartalmazza.
2. A bizottság létszáma: 7 fő.
3. A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 5 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőző napon történik. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A bizottság ülésszünetének időtartama megegyezik a képviselő-testület ülésszünetével. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg. 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, aljegyzőt
 - 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.

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

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, a polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője, a jegyzőkönyvvezető, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.

2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.

3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások megvitatása 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 ülés vezetője bezárja.

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

Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a bizottsági referens hitelesíti.

2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.

3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

4. Minősített többség szükséges:

- az éves költségvetési és zárszámadási rendelettervezet véleményezéséhez,
- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezéséhez,
- hitelfelvétel véleményezéséhez,
- önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,

- bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,
- zárt ülés elrendeléséhez,
- és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyaló ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottság 1 tagja ír alá.
2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét, időpontját,
 - a tárgyaló napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
 - a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
 - a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottság ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik annak közzétételéről.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A bizottság ügyviteli feladatait a jegyző kijelölése alapján a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

1. Véleményezi a polgármester által javasolt, a költségvetést érintő átcsoportosításokat, előirányzat módosításokat, előterjesztéseket. Az átcsoportosításokról és előirányzat-módosításokról a képviselő-testület dönt.
2. Véleményezi a behajtatlan fizetési kötelezettség mérséklésére, illetve elengedésére irányuló előterjesztéseket. A behajtatlan fizetési kötelezettség mérsékléséről, illetve elengedéséről a Képviselő-testület dönt.
3. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló tervezeteit, a gazdasági program tervezetét.
4. Véleményezi a költségvetés módosítására vonatkozó előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
5. Véleményezi az éves pénzmaradvány felhasználására irányuló előterjesztést.
6. Hitelfelvétel esetén vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
7. Megvizsgálja a polgármesternek a költségvetés általános tartalékának az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott összegnél magasabb összegre vonatkozó felhasználására vonatkozó javaslatát.
8. Javaslatot tesz az önkormányzati kitüntetések, elismerő címek megalkotására, adományozására.
9. Ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló [2007. évi CLII. törvény 7-8. és 14-16. §-ában](#) foglalt feladatokat.

10 Ellátja Veresegyház Város Önkormányzata 100 %-os és taggyűlési felhatalmazás alapján a többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői vagyonnyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat.

11. A [32. § \(2\) bekezdése](#) alapján elrendelt titkos szavazások lebonyolítása során a szavazógép meghibásodása esetén lebonyolítja az urnás szavazást.

12. Előkészíti, koordinálja és véleményezi a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést.

13. A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.

14. Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségére és az összeférhetlenségi eljárásra az [Mötv. 36. és 37. §-a](#) az irányadó.

15. Lefolytatja a személyes érintettség bejelentési kötelezettsége elmulasztása miatt kezdeményezett eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.

16. Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.

17. Véleményezi a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.

Melléklet a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság ügyrendjéhez
A polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételével,
nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról

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

I.

**A vagyonynyilatkozat 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 - a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság tagjaiból álló három tagú munkacsoportot (Képviselői Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottság, 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, a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
 - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - c) az átvett vagyonynyilatkozatokat elkülönítetten kezeli,
 - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokba történő betekintésről,
 - e) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonynyilatkozatokat,
 - f) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
 - g) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

II.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos szabályok

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.
3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozata 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 vagyonynyilatkozatában 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.

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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.

10. A Bizottság tevékenységét, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását (nyomtatványok elkészítése, átadás – átvétel) a bizottság tagjai végzik.

11. Ha a vagyonynyilatkozat-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 vagyonynyilatkozatok visszaadásáról.

12. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat a Képviselői Vagyonynyilatkozat-kezelési Bizottság a képviselőnek visszaadja. A képviselő az átvétel tényét az „Igazolás a vagyonynyilatkozatok átadás-átvételéről”-ről című kimutatáson írásban igazolja.

III.

A képviselői vagyonynyilatkozatokkal összefüggő ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. Az Mötv. 39.§ (3) bekezdése alapján a képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános.

2. Az Mötv. 39.§ (5) bekezdése alapján a hozzátartozók vagyonynyilatkozata nem nyilvános.

A képviselői vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

3. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.

5. A vagyonynyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételére kötelezett neve, hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos

adatok, a képviselői megbízás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonynyilatkozat visszaadásának időpontja, a képviselő aláírása.

6. A hozzátartozók vagyonynyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

A vagyonynyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának szabályai

7. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, melyen a „hozzátartozó” megnevezés szerepel.

8. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonynyilatkozat iktatószámát.

9. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyel.

10. A képviselői vagyonynyilatkozatot az önkormányzati képviselőnek a mandátuma lejártakor vagy az arról való lemondáskor vissza kell adni.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

11. A képviselői vagyonynyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési eljárásához szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthez.

12. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.

13. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

14. a) A betekintést a Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.

b) A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kérvényezőzt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonynyilatkozatba betekinthez.

c) A betekintés helyéről, időpontjáról, a betekintő személyéről és az érintett képviselő nevérol nyilvántartást kell vezetni, melyet a Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.

15. A vagyonynyilatkozatok és nyilvántartások tárolásával kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani:

a) Veresegyház Város Jegyzője a Bizottság elnöke rendelkezésére bocsátja az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló pánccs szekrényt.

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 vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

17. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

18. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,

- a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak,

- a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban a Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

A TULAJDONOSI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
2. A bizottság létszáma: 5 fő.
3. A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 3 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőzően történik. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A bizottság ülésszünetének időtartama megegyezik a képviselő-testület ülésszünetével. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg. 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, aljegyzőt
 - 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.

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

- a) zárt ülést tart, összeférhetetlenségi ügy tárgyalásakor,
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, a polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője, a jegyzőkönyvvezető, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.

2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.

3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások megvitatása 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 ülés vezetője bezárja.

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

Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a bizottsági referens hitelesíti.

2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.

3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

4. Minősített többség szükséges:

- a) az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok üzleti tervének elfogadásához,
- b) az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezéséhez,
- c) önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,
- d) bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,
- e) zárt ülés elrendeléséhez,

f) és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyalta ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottság 1 tagja ír alá.

2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános.

3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a tárgyalta napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
- c) a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
- d) a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottság ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik annak közzétételéről.

2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)

3. A bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

1. Véleményezi az önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásával, értékesítésével kapcsolatos előterjesztéseket.

2. Véleményezi a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló előterjesztéseket.

3. Véleményezi az ingatlan, ingatlanrész vásárlásáról, értékesítéséről szóló előterjesztéseket.

4. Véleményezi a forgalomképes önkormányzati ingatlan vagyon tekintetében a tulajdonost megillető jogok gyakorlásával, jelzáloggal vagy bármely más módon történő megterhelésével kapcsolatos előterjesztéseket.

5. Javaslatot tesz az Önkormányzat tulajdonában levő termőföldnek minősülő ingatlanok hasznóbérleti díja tekintetében.

6. Javaslatot tesz a bérlők felé az önkormányzati tulajdonban lévő, termőföldnek nem minősülő ingatlanok bérleti díja tekintetében.

7. Javaslatot tesz lakbértartozás és járulékai részletekben történő megfizetésére, megfizetésének átütemezésére, elengedésére, mérséklésére.

8. Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésére a Képviselő-testület által kiírt pályázatot.

9. Javaslatot tesz a települési nemzetiségi önkormányzatok részére ingyenes használatba adott vagyontárgyak körére.

10. Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció előkészítésében.

11. Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.

12. Kapcsolatot tart fenn a feladatköréhez kapcsolódó, helyi, állami, térségi önkormányzati és civil szervezetekkel.

13. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, vagy más illetékes bizottság által szervezett bejárásokon és helyszíni szemléken.
14. Véleményezi az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésének ár-tervezetét.
15. Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon változását.
16. A bizottság jogosult a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei könyvelésének, pénz- és vagyongazdálkodásának ellenőrzésére.
17. Dönt a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról
- a) 10-50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a nem haladja meg a 10 millió Ft-ot;
- b) a jegyzett tőke értékének 1/3-ától 50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a a 10 millió Ft-ot meghaladja, de nem haladja meg az 50 millió Ft-ot;
18. Dönt – a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítéséről, megterheléséről, amennyiben a megterhelés összege, illetve az elidegenítés esetén az ingatlan forgalmi értéke legfeljebb 50 millió Ft értékhatár.
19. Dönt – a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvénny) elidegenítéséről, megterheléséről, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterheléséről Kft.-k esetében 0-50 millió Ft között,
20. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a **nem kizárólagos** önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok legfőbb szervében, és ennek keretében dönt minden olyan kérdésben, mely az Önkormányzat számára nem jár pénzügyi kötelezettségvállalással, illetve nem jelent bevételről való lemondást.
21. Dönt – a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon és üzleti vagyon körébe tartozó ingóvagyon tekintetében a tulajdonjog ingyenes átruházásáról 10 millió Ft értékhatárig
22. Előzetesen véleményezi 50 millió Ft értékhatárig a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítését, megterhelését.
23. A kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak ügyrendjét jóváhagyja.
24. Előzetesen jóváhagyja a kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok szervezeti és működési szabályzatát és beszerzési szabályzatát.
25. Előzetesen véleményezi azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvénny) elidegenítését, megterhelését, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterhelését Kft.-k esetében 50 millió Ft felett, valamint Rt.-k esetében 100 millió Ft felett.
26. Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségeinek betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásáról. A pályázatokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező szakbizottság véleményének kikérésével minősíti és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a pályázat elbírálására. Javaslatot tesz továbbá vezető tisztségéből történő visszahívásra, illetve felmentésre.
27. Eljár Veresegyház Város Önkormányzata képviselőtestületében, a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú (megfelelő profilú) gazdasági társaságok legfőbb szervében a tulajdonosi joggyakorlás kivételével.
28. A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.

29. Véleményezi az ingatlanbesorolás módosítása, a telekalakítások, a belterületbe vonás, a szolgalmi jogok alapítása és megszüntetése, a vagyonkezelői jogok alapítása és megszüntetése témájú előterjesztéseket.

30. Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.

„4. melléklet a 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

A KULTURÁLIS, KÖZNEVELÉSI-ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
2. A bizottság létszáma: 7 fő.
3. A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 5 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőzően történik. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A bizottság ülésszünetének időtartama megegyezik a képviselő-testület ülésszünetével. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg. 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, aljegyzőt
 - 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. A bizottságok üléseiről a napirendi pontok ismertetésével minden képviselő-testületi tagot és a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit értesíteni kell.

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

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, és a jegyző, aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője és ügyintézője, az érintett és a szakértő vehet részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.
2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.
3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások, a téma megvitatása következik. Az ülés vezetője az elhangzott javaslatot szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozatot ismerteti. A napirend megtárgyalása után az ülést az ülés vezetője bezárja.
4. A bizottság ülésén résztvevő képviselők, illetve bármely jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani. Az ülést vezető gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személyét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a bizottsági referens hitelesíti.
2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
4. Minősített többség szükséges:
 - önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,
 - bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,

- zárt ülés elrendeléséhez,
- és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyaló ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottság 1 tagja írja alá.
2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a tárgyaló napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
 - c) a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
 - d) a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottság ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik a nyílt ülés jegyzőkönyvének közzétételéről.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

1. A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben;
2. Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a közművelődési intézmények és a könyvtár alapdokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;
3. Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár éves beszámolóját és munkatervét.
4. Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának kiírását;
5. Részt vesz a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;
6. Javaslatot tesz a közművelődési intézmények, a könyvtár névfelvételére;
7. Javaslatot tehet az Önkormányzat közművelődési koncepciójára;
8. A költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a kulturális támogatások odaítéléséről;
9. Jóváhagyja a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát (informatikai vonatkozások tekintetében is);
10. Ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló kulturális rendezvényeket;
11. Véleményezi az óvodák és közművelődési intézmények alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket;

12. Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a köznevelési intézmények alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;
13. Véleményezi a köznevelési intézmények éves beszámolóját és munkatervét;
14. Véleményezi a köznevelési intézmények vezetői pályázatának kiírását;
15. Részt vesz a köznevelési intézmények vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;
16. Javaslatot tesz a köznevelési intézmények névfelvételére;
17. Kapcsolatot tart a településen működő közoktatási intézményekkel;
18. Dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvétel időpontjáról;
19. Javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázathoz történő csatlakozásra, a Képviselő-testületi döntést követően átruházott hatáskörben kiírja és elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázatokat;
20. A köznevelési, közművelődési intézményekkel és civil szervezetekkel együttműködve részt vesz a város gyermek-és ifjúságpolitikájának kidolgozásában, az ezzel kapcsolatos feladatok megvalósításában;
21. Figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket. A káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében intézkedéseket javasol;
22. Figyelemmel kíséri a nemzetiségi közösségeket megillető jogosultságok érvényesülését,
23. Együttműködik a nemzetiségi kultúrát és hagyományokat ápoló szervezetekkel, intézményekkel és csoportokkal, elősegítve ezzel a nemzetiségek kultúrájának ápolását;
24. Kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal;
25. Feladatkörében segíti a határon túli magyarokkal való együttműködést;
26. Részt vesz a határon átnyúló kapcsolatok keretében a testvérvárosi kapcsolatok ápolásában, létesítésében;
27. Javaslatot tesz a városi díjak, vármegyei kitüntetések odaítélésére;
28. Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek a kidolgozásában és javaslatot tesz a rendelettervezet elfogadására;
29. Véleményezi a városi hivatalos lap évente benyújtott beszámolóját;
30. Dönt a szakterületéhez tartozó nem pályázati úton adható támogatásokról;
32. A bizottság rendelkezésére álló keret felhasználásáról kimutatást vezet, és félévenként beszámol a képviselő-testületnek;
32. Évente beszámol a képviselő-testületnek a végzett munkájáról.
33. Dönt az egyetemisták támogatásáról szóló pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről.
34. Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.

A SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
2. A bizottság létszáma: 5 fő.
3. A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 3 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőzően történik. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg. 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, aljegyzőt,
 - 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. A bizottságok üléseiről a napirendi pontok ismertetésével minden képviselő-testületi tagot és a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit értesíteni kell.

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

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, és a jegyző, aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője és ügyintézője, az érintett és a szakértő vehet részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.
2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.
3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások megvitatása következik. Az ülés vezetője az elhangzott javaslatot-szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozatot ismerteti. A napirend megtárgyalása után az ülést az ülés vezetője bezárja.
4. A bizottság ülésén résztvevő képviselők, illetve bármely jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani. Az ülést vezető gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a bizottsági referens hitelesíti.
2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
4. Minősített többség szükséges:
 - önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,
 - bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,

- zárt ülés elrendeléséhez,
- és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyaló ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottság 1 tagja ír alá.
2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a tárgyaló napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
 - c) a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
 - d) a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottság ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik annak közzétételéről.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

1. a testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
2. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek kidolgozásában,
3. részt vesz a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában, szükség szerint új Helyi Esélyegyenlőségi Program kidolgozásában,
4. átruházott hatáskörben dönt Veresegyház Város Önkormányzatának a szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI.28.) önkormányzati rendelet rendkívüli települési támogatást szabályozó 16. § (17) bekezdésében foglaltak alapján,
5. együttműködik a Szociális Kerekasztallal,
6. részt vesz a szociális intézmények és a bölcsőde vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban,
7. dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a szociális intézmények és a bölcsőde alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul,
8. véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde éves beszámolóját,
9. figyelemmel kíséri a szociális jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását,
10. rendszeres kapcsolatot tart a Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ vezetőjével,
11. véleményezi az intézményi térítési díj csökkentését vagy elengedését,

12. véleményezi a gyermekvédelem helyzetéről, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok előző évi ellátásáról szóló átfogó értékelést,
13. véleményezi Veresegyház egészségügyi ellátásának helyzetéről, az egészségügyi alapellátásban résztvevők, valamint az egészségügyi szolgáltatók előző évi tevékenységéről szóló tájékoztatót,
14. részt vesz az egészségüggyel kapcsolatos megelőző és felvilágosító tevékenységek szervezésében,
15. figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket, a káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében intézkedéseket javasol;
16. megvitatja, és véleményezi az iskolai és óvodai egészségügyet érintő kérdéseket,
17. javaslatot tesz az önkormányzat illetékességi területén lévő egészségügyi ellátással kapcsolatos személyi, tárgyi, szakmai ellátási kérdésekben,
18. közreműködik az önkormányzat sporttal kapcsolatos célkitűzéseinek megvalósításában,
19. részt vesz a lakosság testedzési célkitűzéseinek megvalósításában, a lakóterületi és közösségi sportesemények szervezésében, rendezésében, különös tekintettel a város oktatási intézményeiben tanuló fiatalok sportolási lehetőségeinek fejlesztésére,
20. javaslatot tesz a képviselő-testületnek minden olyan ügyben, amelyek a testedzési és sportolási igények kielégítése érdekében sportlétesítmények építését, fenntartását és fejlesztését szolgálják,
21. véleményezi Veresegyház város előző évi sportéletéről szóló tájékoztatót,
22. az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a sportcélú, önkormányzati támogatások odaítéléséről,
23. az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt tanulmányi és sport támogatás odaítéléséről szociálisan rászorulóknak számára,
24. javaslatot tesz a városi díjak és kitüntetések odaítélésére,
25. évente beszámol a képviselő-testületnek a bizottság munkájáról,
26. dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban,
27. kiírja és dönt a *Segítünk, hogy sportolhass!* és *Segítünk, hogy tanulhass!* pályázatokkal kapcsolatban,
28. ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló rendezvényeket,
29. véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,
30. javaslatot tesz szociális intézmények és a bölcsőde névfelvételére,
31. meghatározza a bölcsőde nyári zárva tartásának időtartamát.

Intézmények

kistérségi fenntartású Intézmények

- Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ

Önkormányzati fenntartású szociális intézmények

- Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona

- Meseliget Városi Önkormányzati Bölcsőde

„6. melléklet a 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Polgármesterre átruházott hatáskörök önkormányzati rendelet alapján

az önkormányzat sportfeladatairól és a helyi sporttámogatásról szóló 7/2024.(IV.25.) önkormányzati rendelet 9. § (5), 12. § (5):

9. § (5) A polgármester pályázati rendszeren kívüli támogatást az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 21/2023. (VI.22) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: támogatási rendelet) alapján adhat.

12. § (5) A díjhoz kapcsolódó oklevelet a polgármester írja alá és adja át.

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 5/2025.(III.12.) önkormányzati rendelet 8. § (2)-(19)

(2) A Képviselő-testület a költségvetési rendelet módosítását nem igénylő előirányzatokon belüli átcsoportosítás jogát a polgármesterre ruhazza át.

(3) Az Áht. 34. § -a alapján előirányzat-átcsoportosítási jogot ruház át a Polgármesterre. A Polgármester a jóváhagyott költségvetés kiemelt előirányzatain belül és között, valamint a költségvetési szervek, továbbá a költségvetési szervek és az Önkormányzat között előirányzat átcsoportosítást hajthat végre, különösen

- a) a feladatellátás csökkenése miatt,
- b) év közben jelentkező új feladatellátás és indokolt többletigény esetén,
- c) a feladatellátás tervezett módjának változása esetén.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 11. mellékletben szerepelő tartalékok felhasználáshoz kapcsolódó kiadási előirányzatok módosítására és az előirányzat-átcsoportosítás elrendelését követően a tartalék felhasználására.

(5) A polgármester a 11. mellékletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról a költségvetés soron következő módosításakor, de legkésőbb a 2025. évi költségvetési beszámoló elkészítésének a határidejéig, december 31-ei hatállyal tájékoztatja a képviselő-testületet.

(6) A tartalékok feletti rendelkezési jogosultságot a 11. melléklet tartalmazza.

(7) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 11. melléklet II/1. pontjában meghatározott céltartalékok terhére az előirányzatnak megfelelő összegig a céltartalékban meghatározott feladat finanszírozása érdekében pályázat benyújtására és a pályázat benyújtása esetén az önrész biztosítására, az erről szóló nyilatkozat megtételére, az önrész változása esetén annak módosítására.

(8) A Képviselő testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a beruházási és felújítási feladatok végrehajtása során kihirdethesse a nyertest akkor is, ha a nyertes ajánlat maximum 15 %-kal, de legfeljebb 9 millió Ft-tal meghaladja a becsült értéket, amennyiben az általános tartalék erre fedezetet nyújt.

(9) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dologi kiadások előirányzatán belül elvégzett, felújításnak minősülő feladatok felújítási címjegyzékbe történő felvételére és a felújítási feladatok között elvégzett karbantartásnak minősülő feladatok dologi kiadások közé történő átcsoportosítására. A felhatalmazás a polgármestert értékhatárra tekintet nélkül illeti meg.

(10) Ha a polgármester vagy a bizottság átruházott hatáskörben döntést hoz, vagy ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, a költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az Önkormányzat számára pótelőirányzatot, kötött felhasználási célú támogatást biztosít, a polgármester azt köteles negyedévente - az első negyedév kivételével, legkésőbb a 2025. évi költségvetési beszámoló elkészítésének a határidejéig, december 31-ei hatállyal - rendeletmódosítás keretében a Képviselő-testület elé terjeszteni. Ezzel a kötelezett az átruházott hatáskörben hozott döntéséről történő beszámolási kötelezettségének eleget tesz.

(11) A polgármester az előirányzat változásokról először az első félévi tájékoztató adatok keretében - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

(12) Az Önkormányzat év közben képződött, nem tervezett, felhasználási célhoz nem kötött többletbevételével az általános tartalékot kell növelni.

(13) A polgármester és az Önkormányzat fenntartása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a polgármester jóváhagyásával a kiemelt kiadási és bevételi előirányzatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. §-a alapján saját hatáskörben módosíthatja.

(14) Az Önkormányzat fenntartása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a kiemelt előirányzatokon belül a rovatok közötti átcsoportosításra saját hatáskörben jogosult.

(15) Az Önkormányzat fenntartása alá tartozó költségvetési szerv vezetője köteles harminc napon belül a jegyzőn keresztül a polgármestert tájékoztatni a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításról és átcsoportosításról.

(16) Az (13)-(15) bekezdés alapján végrehajtott előirányzat-módosítást a soron következő költségvetési rendelet módosításában kell átvezetni.

(17) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés feyelemmel felelősséget von maga után.

(18) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a rendelet 19. mellékletében felsoroltakon felül a magánszemélyeket, társadalmi szervezeteket 100 000 Ft-ig terjedő, egyszeri támogatásban részesítse az „egyéb civil szervezetek működési célú támogatása” terhére. Az ilyen címen nyújtott támogatások összege az adott évben nem haladhatja meg a 2 000 000,- Ft-ot. A támogatásokról a Képviselő-testület részére a félévi és az azt követő pénzügyi beszámolóiban tájékoztatást kell adni.

(19) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat szabad pénzeszközeit a számlavezető pénzintézetnél banki betétben elhelyezze magasabb kamat elérése céljából.

az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 21/2023.(VI.22.) önkormányzati rendelet 6. § (2):

6. § (2) A polgármester az [\(1\) bekezdés](#)ben meghatározott esetben, mérlegelési jogkörében 1 millió Ft összegig adhat támogatást. 1 millió Ft feletti támogatás odaítélése a képviselő-testület hatásköre.

a közterületek használatáról szóló 17/2022.(IX.30.) önkormányzati rendelet 5. § (2), 15. § (1), 17. § (2) b), 2. melléklet 2. alaptípusa:

5. § (2) A Jegyző a kérelem engedélyezéséről vagy elutasításáról határozatban vagy amennyiben annak feltételei fennállnak, hatósági szerződésben dönt. A határozatban rendelkezni kell a kérelmezőt terhelő helyreállítási munkálatokról, a kérelmező kötelezettségeiről. Az engedélyezési eljárásban Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a hatáskört a Jegyzőre ruházza át azzal, hogy mentességet és méltányosságot a Polgármester engedélyez.

15. § (1) A Polgármester a közterület-használati díj, illetve a soron kívüli eljárási díj fizetésének kötelezettsége alól – kérelemre – részben vagy egészben felmentést adhat, ha az engedélyezhető közterület-használat:

- a) karitatív célt szolgál,
- b) közhasznú célt szolgál,
- c) tulajdonosi érdek indokolja.

17. § (2) A filmalkotás forgatása céljából történő igénybevétel esetén a Jegyző átruházott jogkörben

b) a Polgármester mentességet vagy kedvezményt állapíthat meg a közterület-használati díj mértékével összefüggésben a [Mktv. 34. § \(5\) bekezdés](#)ében meghatározott szempontok figyelembevételével,

2. melléklet 2. alaptípusa

A pótdíj mértéke: a díjtáblázat szerinti díj kétszerese

Személytaxi állomáshelyének biztosítása: 60.000,-Ft/gk/év

Soron kívüli eljárás díja: 15.000,-Ft

Alaptípus: az igényelt m²-től és az időtartamtól függetlenül fizetendő egyszeri fix díj, amelyre kiterjed a Rendelet [5. § \(2\) bekezdés](#)ében meghatározott polgármesteri jogosultság a díjak mérséklésére és elengedésére vonatkozóan.

Veresegyház Város címerének, logójának, zászlójának és a város nevének használatáról szóló 2/2020.(III.6.) önkormányzati rendelet 12. § (1), 14. §, 17. § (1):

12. § (1) A város címerének és logójának a [6. §](#). (3) bek; [8. §](#). (1) bek. (a) pontja, valamint a [11. §](#). (2) és (3) bekezdése szerinti használatra a külön engedélyt – kérelemre – a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester adja meg. Az engedély esetenkénti felhasználásra vagy huzamosabb, folyamatos időtartamra egyaránt adható.

14. § A városnév használatát a polgármester a képviselő-testület által átruházott hatáskörben - kérelemre - engedélyezi. A városnév használatának engedélyezése a tevékenység folytatásának időtartamára, meghatározott időpontig, egy alkalomra vagy visszavonásig adható.

17. § (1) A polgármester a városnév használata iránti kérelmet elutasítja, ha a kérelmező által végezni tervezett tevékenység vagy a névhasználat tervezett célja sérti Veresegyház város jó hírét, sérti az Önkormányzat, az állampolgárok, a városban tevékenykedő jogi személyiséggel rendelkező, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek érdekeit, vagy jó erkölcsbe ütközik.

Veresegyház településképinek védelméről szóló 28/2017.(XII.21.) önkormányzati rendelet 2. § (5):

2. § (5) Veresegyház Város Önkormányzat képviselő-testülete a polgármesterre ruhazza át az e rendeletben szabályozott településképi eljárásokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági hatásköreit.

a térítési díjakról szóló 9/2007.(VII.12.) önkormányzati rendelet 6. § (2), 9. § (3):

6. § (2) A polgármester kedvezményes termálfürdő belépési lehetőséget biztosíthat — bérlet formájában — egyéni kérelemre, rehabilitációs céllal, olyan veresegyházi magánszemélyek számára, akiknek egészségi állapota és szociális helyzete ezt indokolja. A kérelemhez orvosi javaslatot kell csatolni.

A kedvezményes díj nem lehet alacsonyabb, mint a mindenkori nyugdíjas/diák bérlet ára.

9. § (3) A Képviselő-testület a Medveotthon népszerűsítése céljából felhatalmazza a polgármestert, hogy évente legfeljebb negyven esetben, négy fő és egy db személygépkocsi részére szóló ingyenes Medveotthon belépőjegyet adományozzon.

a szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI.28.) önkormányzati rendelet 9. § (3), (5), 10/C. § (7), (9), 16. §. (13), (17), 22. § (2), 28. § c):

9. § (3) Az ápolási díj intézésével kapcsolatos jogkör, átruházott hatáskörben a polgármestert illeti meg. (5) A [8. § \(3\) bekezdés](#)ében meghatározott jogosultsági feltételektől méltányosságból, - a család szociális helyzetére való tekintettel, - a polgármester az egy főre jutó jövedelem tekintetében legfeljebb 50 %-kal megnövelt mértékig eltérhet.

10/C. § (7) A tüzelőfa juttatással kapcsolatos hatáskört a képviselő-testület a polgármesterre ruhazza, de rendkívüli esetben a polgármester mellett a jegyző is lehet a hatáskör gyakorlója.

(9) Rendkívüli helyzetben, amikor a kérelmező család tartósan tüzelő és fűtés nélkül maradt, amely létfenntartásukat, egészségi állapotukat súlyosan veszélyezteti, soron kívüli intézkedésként a [\(2\) bekezdés](#)ben meghatározott feltételektől eltérően is dönthet a polgármester vagy a jegyző az ellátás azonnali biztosításáról. Ebben az esetben a Veresegyházi Városgazda Kft. azonnal, de legkésőbb 3 napon belül köteles a tüzelőfát a család részére kiszállítani, illetve biztosítani a szállítási lehetőséget.

16. § (13) Az egy család részére évente megállapítható rendkívüli települési támogatás maximális összege nem haladhatja meg a 180.000 Ft-ot, amennyiben a családban fogyatékos személy él a 200.000 Ft-ot, az egy alkalommal adható maximális összeg nem haladhatja meg az 50.000 Ft-ot. A maximális összegben felül adható kamatmentes kölcsön, valamint intézményi térítési díj. A támogatás összege tekintetében a polgármester és a jegyző méltányosságból eltérhet.

(17) A [\(3\) bekezdés](#) a) - c) pontjában foglalt kérelemről a szociális ügyekkel foglalkozó bizottság, sürgős intézkedést igénylő esetben a polgármester vagy a jegyző dönt. A bizottság döntését a jegyző határozatba foglalja. A [\(3\) bekezdés](#) d) - e) pontjában meghatározott ügyekben a polgármester dönt. A rendkívüli élethelyzet okozta kár enyhítésére adott rendkívüli települési támogatást méltányosságból a polgármester akkor is megállapíthatja, ha a kérelmező nem felel meg a [\(7\) bekezdés](#)ben meghatározott

jövedelmi feltételeknek. A fellebbezés elbírálására Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

22. § (2) Az étkeztetést az Önkormányzat azoknak a szociálisan rászorult személyeknek térítésmentesen is biztosíthatja, akiknek az étkezési térítési díj kifizetése a rászorult vagy családja létfenntartását veszélyeztetné. Erről az adott település polgármestere határozattal dönt.

28. § c) A személyi térítési díj indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján csökkenthető vagy elengedhető. Indokolt esetnek tekintendő a létfenntartást veszélyeztető élethelyzet (különösen betegség, elemi kár, közüzemi szolgáltatások elvonásának veszélye, alapvető megélhetési gond). Erről az adott település polgármestere határozattal dönt.

az önkormányzati tulajdonban álló lakások bérleti díjáról szóló 1/2002.(II.6) önkormányzati rendelet 3. § (1) c), 5. §:

3. § (1) A lakbér mértéke havonta:

c) Városfejlesztési célból hasznosítandó ingatlanok maximum 1 évre történő bérbeadása esetén a bérleti díjat vagy annak elengedését a Polgármester határozza meg.

5. § (1) Felhatalmazást kap a Polgármester az Lt. 19. §. [\(2\) bekezdése](#) alapján, hogy a bérbeadó Veresegyház Város Önkormányzata képviselőtestületében a lakásbérleti szerződések és az ezekkel összefüggő egyéb megállapodások tartalmát önállóan meghatározza, figyelemmel az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 13/2007. (XI.7.) ÖR. számú rendeletében foglaltakra.

(2) Felhatalmazást kap a Polgármester, hogy az Önkormányzat üzleti vagyonába tartozó önkormányzati lakásokat magukban foglaló társasházak üzemeltetésére, kezelésére, illetve a társasházak vonatkozásában a közös képviselőre gazdasági társasággal magánjogi szerződéseket kössön, figyelemmel az [\(1\) bekezdés](#)ben szereplő vagyonrendeletben foglaltakra.

(3) Felhatalmazást kap a Polgármester, hogy az önkormányzat nevében a [\(2\) bekezdés](#)ben említett gazdasági társaságot megbízási szerződéssel a Ptk. 6:11. § (2) bekezdése szerint megbízza – a bérélőkijelölési jog kivételével – egyes bérbeadói jogcselekményeknek, jognyilatkozatoknak a bérbeadó önkormányzat helyett és nevében való megtételére.

„7. melléklet a 15/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

A jegyzőre átruházott hatáskörök

a közösségi együttélés szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 13/2023.(IV.20.) önkormányzati rendelet 2. § (2):

2. § (2) A közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás elkövetésével kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása tekintetében Veresegyház Város Önkormányzat képviselő-testülete a hatáskör gyakorlását a jegyzőre ruházza át.

a közterületek használatáról szóló 17/2022.(IX.30.) önkormányzati rendelet 5. § (2):

5. § (2) A Jegyző a kérelem engedélyezéséről vagy elutasításáról határozatban vagy amennyiben annak feltételei fennállnak, hatósági szerződésben dönt. A határozatban rendelkezni kell a kérelmezőt terhelő helyreállítási munkálatokról, a kérelmező kötelezettségeiről. Az engedélyezési eljárásban Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a hatáskört a Jegyzőre ruházza át azzal, hogy mentességet és méltányosságot a Polgármester engedélyez.

a piac-, vásár- és búcsútartásról szóló 29/2017.(XII.21.) önkormányzati rendelet 6. §:

6. § (1) A piac rendjét, a forgalomba hozott termékeket, valamint a jogszabályokban foglaltak megtartását a jegyző, az ellenőrzésre jogosult más hatóságok, valamint tagjaik tekintetében a területi gazdasági kamarák is ellenőrzik.

(2)^{22 23}A piacfelügyelő és a közterület-felügyelő ellenőrzi a piaci és az egyéb alkalmi árusítást a város területén.

A piacfelügyelő írásbeli javaslatára a piac általános rendjét megszegő személy vagy kereskedő árusítási jogát a jegyző – első alkalommal legfeljebb 3 hónapra – felfüggesztheti.

A jegyző a piac rendjét ismételten megszegő személyt/kereskedőt véglegesen kitilthatja a piac területéről.

A piacfelügyelő feladatainak ellátásához rendészeti feladatok ellátására megbízott személy közreműködését kérheti.

A jegyző határozata ellen fellebbezést a képviselő-testülethez lehet benyújtani.

(2/a)²⁴Az üzemeltető képviselőjében eljáró személy: piacfelügyelő, rendész, jegyszedő, sértegetése, fenyegetése, esetleges fizikai bántalmazása a piacról való végleges kitiltást von maga után, továbbá a történetekről az üzemeltető köteles jegyzőkönyvet felvenni és szükség esetén rendőrségi feljelentést tenni. A piacról való kitiltó határozat meghozatalára a jegyző jogosult, a fenti jegyzőkönyv alapján indított eljárásban.

(3) A piac rendjére vonatkozó szabályokat és a helyfoglalás díját az üzemeltető köteles a piac területén jól látható helyen kifüggeszteni.

Veresegyház településképeinek védelméről szóló 28/2017.(XII.21.) önkormányzati rendelet 7. § (2):

7. § (2) A helyi természeti értékek védelemmel összefüggő feladatait a jegyző látja el.

a térítési díjakról szóló 9/2007.(VII.12.) önkormányzati rendelet 13/A. § (1):

13/A. § (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy eljárjon az e rendeletben meghatározott intézményi térítési, belépő és használati díjak behajtása érdekében.

a szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI.28.) önkormányzati rendelet 9. §, 10. § (13), 10/C. § (7), 16. § (13), (17):

9. § (1) Az ápolási díj folyósításának időtartama szolgálati időre jogosít. Az ápolási díjban részesülő személy az ellátás után nyugdíjárulék, vagy magán-nyugdíjpénztári tagság esetén tagdíj fizetésére kötelezett.

(2) Az ápolási díj iránti kérelmet a hivatal által kiadott formanyomtatványon kell beadni, amelyhez csatolni kell a kitöltött mellékleteket is.

(3) Az ápolási díj intézésével kapcsolatos jogkör, átruházott hatáskörben a polgármestert illeti meg.

(4) Az ápolási díj, jogosultság esetén, a kérelem benyújtásának napjától esedékes, amelyet, tárgyhót követő hó 5. napjáig folyósít az önkormányzat. Törthónap esetén az ápolási díj havi összegének 30-ad részével kell megszorozni a jogosult napok számát.

(5) A [8. § \(3\) bekezdés](#)ében meghatározott jogosultsági feltételektől méltányosságból, - a család szociális helyzetére való tekintettel, - a polgármester az egy főre jutó jövedelem tekintetében legfeljebb 50 %-kal megnövelt mértékig eltérhet.

(6) Az ápolási díj megállapításának illetve folyósításának feltételeit legalább két évente felül kell vizsgálni és meg kell szüntetni az ellátás folyósítását, ha az ápoló nem vagy nem megfelelően tesz eleget ápolási kötelezettségének, illetve akkor is, ha a 8 § (7), vagy (8) bekezdésében foglaltak valamelyike bekövetkezik. Az ellátás felülvizsgálatkori megszüntetését a felülvizsgálat hónapjának utolsó napjával kell megtenni.

10. § (13) A lakásfenntartási támogatás intézésével kapcsolatos jogkör, átruházott hatáskörben a jegyzőt illeti meg, a fellebbezés elbírálására pedig Veresegyház Város Képviselő-testülete jogosult.

10/C. § (7) A tüzelőfa juttatással kapcsolatos hatáskört a képviselő-testület a polgármesterre ruházza, de rendkívüli esetben a polgármester mellett a jegyző is lehet a hatáskör gyakorlója.

16. § (13) Az egy család részére évente megállapítható rendkívüli települési támogatás maximális összege nem haladhatja meg a 180.000 Ft-ot, amennyiben a családban fogyatékos személy él a 200.000 Ft-ot, az egy alkalommal adható maximális összeg nem haladhatja meg az 50.000 Ft-ot. A maximális összegben felül adható kamatmentes kölcsön, valamint intézményi térítési díj. A támogatás összege tekintetében a polgármester és a jegyző méltányosságból eltérhet.

(17) A [\(3\) bekezdés](#) a) - c) pontjában foglalt kérelemről a szociális ügyekkel foglalkozó bizottság, sürgős intézkedést igénylő esetben a polgármester vagy a jegyző dönt. A bizottság döntését a jegyző határozatba foglalja. A [\(3\) bekezdés](#) d) - e) pontjában meghatározott ügyekben a polgármester dönt. A rendkívüli élethelyzet okozta kár enyhítésére adott rendkívüli települési támogatást méltányosságból a polgármester akkor is megállapíthatja, ha a kérelmező nem felel meg a [\(7\) bekezdés](#)ben meghatározott jövedelmi feltételeknek. A fellebbezés elbírálására Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 9/2006.(VI.21.) önkormányzati rendelet 7. §:

7. § Az, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki a [Gyvt.](#) 67/A. §-ában meghatározott feltételekkel rendelkezik, jogosult arra, hogy hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetét határozattal megállapítsa a jegyző.

A FENNTARTHATÓ-FEJLŐDÉS BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
2. A bizottság létszáma: 9 fő.
3. A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 7 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőzően történik. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A rendkívüli ülésre a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg. 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, aljegyzőt,
 - 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. A bizottságok üléseiről a napirendi pontok ismertetésével minden képviselő-testületi tagot és a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit értesíteni kell.

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

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, és a jegyző, aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője és ügyintézője, az érintett és a szakértő vehet részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.
2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.
3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások megvitatása következik. Az ülés vezetője az elhangzott javaslatot-szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozatot ismerteti. A napirend megtárgyalása után az ülést az ülés vezetője bezárja.
4. A bizottság ülésén résztvevő képviselők, illetve bármely jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani. Az ülést vezető gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a bizottsági referens hitelesíti.
2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
4. Minősített többség szükséges:
 - önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,
 - bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,

- zárt ülés elrendeléséhez,
- és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyalat ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt.

A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottság 1 tagja ír alá.
2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a tárgyalat napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét,
 - c) a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát,
 - d) a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottság ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik annak közzétételéről.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A bizottság ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

1. Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció és szakmai program előkészítésében.
2. Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.
3. Véleményezi a településfejlesztési koncepciót.
4. Véleményezi a településrendezési eszközöket. – TSZT, HÉSZ, Szabályozási Terv.
5. Véleményezi a Városfejlesztési Koncepciót és Integrált Városfejlesztési Stratégiát.
6. Figyelemmel kíséri, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.
7. 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.
8. Véleményezi a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelők és a mezőőr szolgálatot ellátók helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolóját, javaslatot tesz a képviselő- testület felé annak elfogadásával kapcsolatosan.
9. Részt vesz a települési közbiztonsági koncepció előkészítésében.
10. A helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében a bizottság szükség esetén javaslattal él a képviselő-testület felé, együttműködik a Rendőrkapitánysággal, illetve az illetékes szervekkel.
11. Folyamatos kapcsolatot tart a területileg illetékes rendvédelmi, polgárvédelmi és katasztrófavédelmi szervekkel.
12. Részt vesz a turizmussal kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.

13. Véleményezi a közterületek elnevezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
14. Javaslatot tesz a közterületen elhelyezendő alkotásokra.
15. Figyelemmel kíséri a város természetes és épített környezetének állapotát.
16. Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő területek beépítésével, terület felhasználásával, illetve környezetalakításával foglalkozó tervezési kérdéseket.
17. Részt vesz a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.
18. Véleményezi a környezetet is érintő javaslatokat, rendelet-tervezeteket.
19. Véleményezi a város környezetvédelmi programját.
20. Javaslatot tesz a fakataszter készítésére és fásítási program kidolgozására.
21. Foglalkozik:
 - a) a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, bemutatásával és védelmével,
 - b) a város közterületei, zöldfelületei állapotának, megjelenésének javításával, különösen a közterületen végzett tevékenységgel és a közterület-használattal, az utcabútorzattal, valamint a reklámtevékenység városképi megjelenésével.
22. Elfogadja a szakterületéhez kapcsolódó közfeladat-ellátás keretében elvégzett feladatokról szóló beszámolót.
23. Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.
24. Véleményezi a Környezetvédelmi beszámolót és Intézkedési tervet.
25. Dönt a Környezetvédelmi Alap által biztosított pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről.
26. Évente beszámol a képviselő-testületnek a bizottság munkájáról.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az Önkormányzat a rendelet megalkotása óta eltelt időszakban csatlakozott új társuláshoz, ezért a (3) bekezdés módosításra került. A jogszabályszerkesztésből adódóan a Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulását (4) bekezdésben szerepeltetjük, így a szakasz bekezdéseinek sorszáma e bekezdéstől kezdődően 1-gyel növekednek.

A 2. §-hoz, a 3. §-hoz, az 5. §-hoz, a 6. §-hoz, a 8–11. §-hoz, a 14. §-hoz és a 15. §-hoz

Az új bizottsági struktúra a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság elnevezését Pénzügyi és Jogi Bizottság elnevezésre módosítja.

A 4. §-hoz

Az ügyrendi hozzászólások darabszámát nem korlátozza.

A 7. §-hoz

A módosítás szerint a határozatokat nem szükséges teljes terjedelemben közzé tenni a Veresi Krónikában.

A 12. §-hoz

Az új bizottsági struktúra a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság elnevezését Pénzügyi és Jogi Bizottság elnevezésre módosítja. A Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság elnevezését Kulturális, Köznevelési és Ifjúsági Bizottság elnevezésre módosítja. Új bizottségként a Fenntartható-fejlődés Bizottségát nevesíti.

A 13. §-hoz

A Fenntartható-fejlődés Bizottség létrehozása és annak ügyrendjének új, 8. mellékletének kiegészítése indokolja a módosítást.

A 16. §-hoz

Az egyes bizottségák ügyrendjének módosítására, ill. az új bizottség létrehozásához kapcsolódó 8. mellékletre való hivatkozást tartalmazza.

A 17. §-hoz

A módosítás hatályba lépéséről és hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

4. §

(3) Az Önkormányzat társulásai:

- a) Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása, melynek feladata a kistérséghez tartozó önkormányzatok egyes közszolgáltatási (intézményi) feladatainak szakszerű intézése és összehangolása.
- b) Veresegyház és Környéke Szennyvízközmű Társulás (Erdőkertes, Szada és Veresegyház szennyvízközmű fejlesztésére jött létre).

(4) Az Önkormányzat tagja

- ~~e-a)~~ az Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulásnak;
- ~~d b)~~ a Gödöllő-Vác Térségi Környezetvédelmi, Beruházó és Szolgáltató Vízgazdálkodási Társulatnak;
- c) a Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulásának.

(4-5) Az Önkormányzat ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. §-ában meghatározott feladatokat.

(5-6) Közfeladat önkéntes felvállalása előtt előkészítő eljárást kell folytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátásához szükséges feltételeket. A közfeladat önkéntes felvállalására irányuló javaslat csak az érintett bizottság(ok) véleményével terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(6-7) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét – a Mötv. 42. §-ában foglalt hatáskörök kivételével – a polgármesterre, bizottságára vagy a jegyzőre ruházhatja át az alábbiakban foglaltak szerint:

- a) a Képviselő-testület az általa alkotott helyi önkormányzati rendeleteiben rendelkezhet az adott rendelet szabályozási körébe tartozó ügyekhez kapcsolódó feladat- és hatásköreinek átruházásáról,
- b) a rendeleti szabályozást nem igénylő ügyekben feladat- és hatásköreit a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át.

(7-8) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e hatáskörben hozott döntéseiről a Képviselő-testületnek legalább évente beszámol.

(8-9) Az Önkormányzat önként vállalt feladatokat is ellát, melynek részletezését a 1. melléklet rögzíti.

(9-10) A Képviselő-testület által a (4) bekezdésben meghatározott módon a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét is tartalmazó Bizottságok ügyrendjét a 2-5. és 8. melléklet tartalmazza.

(10-11) A Képviselő-testület által a (6) bekezdés a) pontjában meghatározott módon a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 6. melléklet tartalmazza.

(11-12) A Képviselő-testület által a (6) bekezdés a) pontjában meghatározott módon a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét a 7. melléklet tartalmazza.

6. §

(2) Figyelemmel a Mötv. 45. §-ára, a polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az ülést a ~~Pénzügyi-és Jogi és Városfejlesztési Bizottság~~ elnöke hívja össze.

11. §

(2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott, általános feladatokkal megbízott alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülésvezetési feladatokat a ~~Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság~~ elnöke látja el.

14. §

(2) A képviselők az ülésen ~~legfeljebb három alkalommal egy- egy~~ alkalomként legfeljebb egy perc időtartamban élhetnek ügyrendi javaslattal.

29. §

(4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a Képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a **Pénzügyi-és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** hatáskörébe tartozik.

32. §

(2) A titkos szavazás szavazógéppel történik. A szavazógép meghibásodása esetén a titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik, melyet a **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** bonyolít le.

(3) A szavazás eredményét a **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

33. §

(3) ~~A határozatokat az Önkormányzat honlapján és a Veresi Krónika újságban meg kell jelentetni.~~ A határozatokat az Önkormányzat honlapján **meg kell jelentetni**-és **azok tartalmáról** a Veresi Krónika újságban **tájékoztatást kell adni.**

35. §

(2) A rendelettervezetet a Képviselő-testület elé történő beterjesztést megelőzően
a) a **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** és

36. §

(1) A **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** és a szabályozás tárgya szerint illetékes bizottság elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja a bizottság rendelettervezettel kapcsolatos határozatáról, állásfoglalásáról.

41. §

(7) A vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására a **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** jogosult a 2. mellékletben foglaltak szerint.

42. §

(3) A polgármester jutalmazására vonatkozó javaslatot a **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság** terjeszti a Képviselő-testület elé.

47. §

(1) A Képviselő-testület a Mötv. 51. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) **Pénzügyi, és Jogi és Városfejlesztési Bizottság,**

- b) Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság,
- c) Kulturális, Köznevelési, ~~Környezetvédelmi~~ és Ifjúsági Bizottság,
- d) Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság,
- e) **Fenntartható-fejlődés Bizottság.**

(7) A vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására a **Pénzügyi, és Jogi és ~~Városfejlesztési~~ Bizottság** jogosult a 2. mellékletben foglaltak szerint.

48. §

(2) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 2-5. és 8. melléklet tartalmazza.

49. §

(13) A **Pénzügyi, és Jogi és ~~Városfejlesztési~~ Bizottság** véleményezi – a tájékoztató jellegű, bizottsági tárgyalást nem igénylő előterjesztések kivételével – azt az előterjesztést, mely témája szerint egyik bizottság hatáskörébe sem tartozik. Amennyiben az előterjesztést legalább egy illetékes bizottság sem tárgyalta meg, az ülés elnöke a téma napirendre tűzését nem kezdeményezheti. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben a tárgyalás a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg.

59. §

(2) A költségvetés tervezése két szakaszban történik:

- ab) Az önkormányzat bizottságainak a koncepció feladatkörükbe tartozó részeiről, a **Pénzügyi, és Jogi és ~~Városfejlesztési~~ Bizottság**nak az egész koncepcióról véleményt kell alkotnia.
- bb) Az Önkormányzat bizottságainak a költségvetési rendelet tervezet feladatkörükbe tartozó részeiről, a **Pénzügyi, és Jogi és ~~Városfejlesztési~~ Bizottság**nak az egész tervezetről véleményt kell alkotnia.

A BIZOTTSÁGOK ÜGYRENDJE

A képviselő-testület állandó bizottsága.

I. A bizottságok nevei és szervezetei

1. Pénzügyi és jogi bizottság
 - a) A képviselő-testület állandó bizottsága.
 - b) A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
 - c) A bizottság létszáma: 7 fő.
 - d) A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 5 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.
2. A tulajdonosi és vagyongazdálkodási bizottság
 - a) A képviselő-testület állandó bizottsága.
 - b) A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
 - c) A bizottság létszáma: 5 fő.
 - d) A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 3 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.
3. A kulturális, köznevelési és ifjúsági bizottság
 - a) A képviselő-testület állandó bizottsága.
 - b) A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
 - c) A bizottság létszáma: 7 fő.
 - d) A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 5 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.
4. A szociális, egészségügyi és sport bizottság
 - a) A képviselő-testület állandó bizottsága.
 - b) A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
 - c) A bizottság létszáma: 5 fő.
 - d) A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 3 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.
5. A fenntartható fejlődés bizottság
 - a) A képviselő-testület állandó bizottsága.
 - b) A bizottság a működési szabályait jelen ügyrend tartalmazza.
 - c) A bizottság létszáma: 7 fő.
 - d) A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 3 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét, elnökét és elnökhelyettesét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak, de a bizottság megválasztásakor nem képviselő tagjai nincsenek.

II. A bizottságok összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. A munkaterv bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.
2. Bármely képviselő, valamint a helyi nemzetiiségi 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 rendes és szükség szerinti rendkívüli ülése a képviselő-testület ülését megelőző napon történik. A rendes ülésre szóló meghívót **legalább 5** munkanappal az ülés előtt kézbesíteni kell és a városi honlapra fel kell tenni. A bizottság ülésszünetének időtartama megegyezik a képviselő-testület ülésszünetével. A polgármester indítványára a bizottságot össze kell ~~híni~~ **hívni** az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. A indokolt esetben rendkívüli ülésre a meghívót ~~általában 2 nappal~~ **legalább 48 órával** az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.
4. A bizottsági ülés vezetésére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg.

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, aljegyzőt
- 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.

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

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - c) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, a

polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselője, a jegyzőkönyvvezető, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

IV. A bizottságok tanácskozási rendje

1. A bizottság ülését a munkaterve szerinti napokon a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést vezető a jelenléti ív adatai alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.
2. Az ülést vezető javaslatot tesz a napirendi pontokra. 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. **Amennyiben a bizottság tagjának indítványát támogatja a bizottság, az elnök gondoskodik a témával kapcsolatos bizottsági előterjesztés képviselő-testület elé a 25. § (2) bekezdés szerinti határidőben történő előterjesztéséről.**
3. Az ülést vezető az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Az ülés vezetője ismerteti az előterjesztést, amely után a kérdések, hozzászólások megvitatása 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 ülés vezetője bezárja.
4. A bizottság ülésén résztvevő képviselők, illetve bármely jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani. Az ülést vezető gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Az ülést vezető 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, megvonja 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.

V. A bizottságok döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, melyről kivonat készül naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozaton fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét. A kivonatot az elnök nevének s.k. feltüntetésével a **jegyzőkönyvvezető bizottsági referens** hitelesíti.
2. A bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
3. Egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő bizottsági tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
4. Minősített többség szükséges:
 - az éves költségvetési és zárszámadási rendelettervezet véleményezéséhez,
 - az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezéséhez, - hitelfelvétel véleményezéséhez,
 - önkormányzati rendeletek véleményezéséhez,
 - bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,
 - zárt ülés elrendeléséhez,
 - és törvényben meghatározott egyéb esetben.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját a tárgyaló ügy személyesen érinti. A kizárásról a bizottság dönt. A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti elfogultságát, 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 bizottságok jegyzőkönyve

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök és a bizottság 1 tagja ír alá.
2. A jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza. Szószserinti jegyzőkönyv csak akkor készül, ha a jelenlévő bizottsági tagok többsége arról úgy dönt. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely nem nyilvános. 3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a tárgyaló napirendi pontokat és az elhangzottak lényegét, - a szavazáskor jelenlévő bizottsági tagok számát, - a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- írásos előterjesztések,
- jelenléti ív,
- a képviselő kérése alapján az írásban benyújtott hozzászólása.

VII. A bizottságok ügyvitele

1. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, aki gondoskodik annak közzétételéről.
2. A jegyzőkönyvből a bizottsági tag részére, kérésére másolatot kell adni. (zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével)
3. A bizottság ügyviteli feladatait a jegyző kijelölése alapján a Polgármesteri Hivatal munkatársa látja el.

VIII. A bizottságok feladati- és hatásköre

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyoni	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
A 32. § (2) bekezdése alapján elrendelt titkos szavazások lebonyolítása során a szavazógép meghibásodása esetén lebonyolítja az urnás szavazást.	X					Általános
A bizottság jogosult a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei könyvelésének, pénz- és vagyongazdálkodásának ellenőrzésére.		X				Általános
A bizottság rendelkezésére álló keret felhasználásáról kimutatást vezet, és félévenként beszámol a képviselő-testületnek;			X			Általános
A helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében a bizottság szükség esetén javaslattal él a képviselő-testület felé, együttműködik a Rendőrkapitánysággal, illetve az illetékes szervekkel.					X	Általános
A kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak ügyrendjét jóváhagyja.		X				Általános
A költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a kulturális támogatások odaítéléséről, ellenőrzi azok felhasználását;			X			Általános
A köznevelési, közművelődési intézményekkel és civil szervezetekkel együttműködve részt vesz a város gyermek-és ifjúságpolitikájának kidolgozásában, az ezzel kapcsolatos feladatok megvalósításában;			X			Általános
A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,	X	X	X	X	X	Általános
Átruházott hatáskörben dönt Veresegyház Város Önkormányzatának a szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI.28.) önkormányzati rendelet rendkívüli települési támogatást szabályozó 16. § (17) bekezdésében foglaltak alapján,				X		Általános

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a sportcélú, önkormányzati támogatások odaítéléséről, ellenőrzi azok felhasználását,				X		Általános
Az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt tanulmányi és sport támogatás odaítéléséről szociálisan rászorulóknak számára,				X		Általános
Dönt – a Pénzügyi, Jogi Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítéséről, megterheléséről, amennyiben a megterhelés összege, illetve az elidegenítés esetén az ingatlan forgalmi értéke legfeljebb 50 millió Ft értékhatár.		X				Döntés
Dönt- – a Pénzügyi, Jogi előzetes véleményének kikérését követően - azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvény) elidegenítéséről, megterheléséről, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterheléséről Kft.-k esetében 0-50 millió Ft között,		X				Döntés
Dönt – a Pénzügyi, Jogi előzetes véleményének kikérését követően -a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon és üzleti vagyon körébe tartozó ingóvagyon tekintetében a tulajdonjog ingyenes átruházásáról 10 millió Ft értékhatárig		X				Döntés
Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a közművelődési intézmények alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;			X			Döntés

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a köznevelési intézmények alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;			X			Döntés
Dönt a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról a) 10-50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a nem haladja meg a 10 millió Ft-ot; b) a jegyzett tőke értékének 1/3-ától 50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a a 10 millió Ft-ot meghaladja, de nem haladja meg az 50 millió Ft-ot;		X				Döntés
Dönt a Környezetvédelmi Alap által biztosított pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről.					X	Döntés
Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban,				X		Döntés
Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.					X	Döntés
Dönt a szakterületéhez tartozó nem pályázati úton adható támogatásokról;			X			Döntés
Dönt az egyetemisták támogatásáról szóló pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről. Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.			X			Döntés
Dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvétel időpontjáról;			X			Döntés
Együttműködik a nemzetiségi kultúrát és hagyományokat ápoló szervezetekkel, intézményekkel és csoportokkal, elősegítve ezzel a nemzetiségek kultúrájának ápolását;			X			Együttműködés
Együttműködik a Szociális Kerekasztallal,				X		Együttműködés

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Elfogadja a szakterületéhez kapcsolódó közfeladatellátás keretében elvégzett feladatokról szóló beszámolót.			X			Általános
Elfogadja a szakterületéhez kapcsolódó közfeladat-ellátás keretében elvégzett feladatokról szóló beszámolót.					X	Elfogad
Eljár Veresegyház Város Önkormányzata képviseletében, a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú (megfelelő profilú) gazdasági társaságok legfőbb szervében a tulajdonosi joggyakorlás kivételével.		X				Eljár
Ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 7-8. és 14-16. §-ában foglalt feladatokat.	X					Ellát
Ellátja Veresegyház Város Önkormányzata 100 %-os és taggyűlési felhatalmazás alapján a többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői vagyonnyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat.	X					Ellát
Ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló kulturális rendezvényeket;			X			Ellenőriz
Ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló rendezvényeket,				X		Ellenőriz
Előkészíti, koordinálja és véleményezi a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést.	X					Előkészít
Előzetesen jóváhagyja a kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok szervezeti és működési szabályzatát és beszerzési szabályzatát.		X				Előzetesen jóváhagy
Előzetesen véleményezi 50 millió Ft értékhatárig a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítését, megterhelését.		X				Véleményez

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Előzetesen véleményezi azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvény) elidegenítését, megterhelését, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterhelését Kft.-k esetében 50 millió Ft felett, valamint Rt.-k esetében 100 millió Ft felett. 26. Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségeinek betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásáról. A pályázatokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező szakbizottság véleményének kikérésével minősíti és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a pályázat elbírálására. Javaslatot tesz továbbá vezető tisztségből történő visszahívásra, illetve felmentésre.		X				Véleményez
Évente beszámol a képviselő-testületnek a bizottság munkájáról,	X	X	X	X	X	Beszámol
Feladatkörében segíti a határon túli magyarokkal való együttműködést;			X			
Figyelemmel kíséri a nemzetiségi közösségeket megillető jogosultságok érvényesülését,			X			Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri a szociális jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását,				X		Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri a város természetes és épített környezetének állapotát.			X		X	Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri a város természetes és épített környezetének állapotát;				X		Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket, a káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében intézkedéseket javasol;				X		Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket. A káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében intézkedéseket javasol;			X			Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon változását.		X				Figyelemmel kísér

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Figyelemmel kíséri, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.					X	Figyelemmel kísér
Foglalkozik: a) a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, bemutatásával és védelmével, b) a város közterületei, zöldfelületei állapotának, megjelenésének javításával, különösen a közterületen végzett tevékenységgel és a közterület-használattal, az utcabútorzattal, valamint a reklámtevékenység városképi megjelenésével.					X	Általános
Folyamatos kapcsolatot tart a területileg illetékes rendvédelmi, polgárvédelmi és katasztrófavédelmi szervekkel.					X	Kapcsolatot tart
Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok legfőbb szervében, és ennek keretében dönt minden olyan kérdésben, mely az Önkormányzat számára nem jár pénzügyi kötelezettségvállalással, illetve nem jelent bevételről való lemondást.		X				Tulajdonosi jogok gyakorlása
Hitelfelvétel esetén vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.	X					Ellenőriz
Megvizsgálja a polgármesternek a költségvetés általános tartalmának az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott összegnél magasabb összegre vonatkozó felhasználására vonatkozó javaslatát.	X					Ellenőriz
Javaslatot tehet az Önkormányzat közművelődési koncepciójára;			X			Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a bérlők felé az önkormányzati tulajdonban lévő, termőföldnek nem minősülő ingatlanok bérleti díja tekintetében.		X				Javaslatot tesz

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.		X				Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.					X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.	X					Véleményez
Javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázathoz történő csatlakozásra, a Képviselő-testületi döntést követően átruházott hatáskörben kiírja és elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázatokat;			X			Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a fakataszter készítésére és fásítási program kidolgozására.					X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a képviselő-testületnek minden olyan ügyben, amelyek a testedzési és sportolási igények kielégítése érdekében sportlétesítmények építését, fenntartását és fejlesztését szolgálják,				X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közművelődési intézmények, a könyvtár névfelvételére;			X			Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a köznevelési intézmények névfelvételére;			X			Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közterületen elhelyezendő alkotásokra.					X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közterületen elhelyezendő alkotásokra;			X			Véleményez
Javaslatot tesz a települési nemzetiségi önkormányzatok részére ingyenes használatba adott vagyontárgyak körére.		X				Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a városi díjak és kitüntetések odaítélésére,				X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a városi díjak, vármegyei kitüntetések odaítélésére;			X			Javaslatot tesz
Javaslatot tesz az önkormányzat illetékességi területén lévő egészségügyi ellátással kapcsolatos személyi, tárgyi, szakmai ellátási kérdésekben,				X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz az Önkormányzat tulajdonában levő termőföldnek minősülő ingatlanok haszonbérleti díja tekintetében.		X				Javaslatot tesz

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Javaslatot tesz az önkormányzati kitüntetések, elismerő címek megalkotására, adományozására.	X					Javaslatot tesz
Javaslatot tesz lakbértartozás és járulékai részletekben történő megfizetésére, megfizetésének átütemezésére, elengedésére, mérséklésére.		X				Javaslatot tesz
Javaslatot tesz szociális intézmények és a bölcsőde névfelvételére,				X		Javaslatot tesz
Jóváhagyja a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát (informatikai vonatkozások tekintetében is);			X			Jóváhagy
Kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal;			X			Kapcsolatot tart
Kapcsolatot tart a településen működő közoktatási intézményekkel;			X			Kapcsolatot tart
Kapcsolatot tart fenn a feladatköréhez kapcsolódó, helyi, állami, térségi önkormányzati és civil szervezetekkel.		X				Kapcsolatot tart
Kiírja és dönt a <i>Segítünk, hogy sportolhass!</i> és <i>Segítünk, hogy tanulhass!</i> pályázatokkal kapcsolatban,				X		Döntés
Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek a kidolgozásában és javaslatot tesz a rendelettervezet elfogadására;			X			Közreműködik
Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek kidolgozásában,				X		Közreműködik
Közreműködik az önkormányzat sporttal kapcsolatos célkitűzéseinek megvalósításában,				X		Közreműködik
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.					X	Kapcsolatot tart

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Lefolytatja a személyes érintettség bejelentési kötelezettsége elmulasztása miatt kezdeményezett eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.	X					Vagyonnyilatozat
Lefolytatja az összeférhetetlenségi eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére és az összeférhetetlenségi eljárásra az Mötv. 36. és 37. §-a az irányadó.	X					Vagyonnyilatozat
Meghatározza a bölcsőde nyári zárva tartásának időtartamát.				X		Döntés
Megvitatja, és véleményezi az iskolai és óvodai egészségügyet érintő kérdéseket,				X		Kapcsolatot tart
Rendszeres kapcsolatot tart a Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ vezetőjével,				X		Kapcsolatot tart
Részt vesz a határon átnyúló kapcsolatok keretében a testvérvárosi kapcsolatok ápolásában, létesítésében;			X			Részt vesz
Részt vesz a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában, szükség szerint új Helyi Esélyegyenlőségi Program kidolgozásában,				X		Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció előkészítésében.		X				Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció és szakmai program előkészítésében.					X	Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció és szakmai program előkészítésében.	X					Véleményez
Részt vesz a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.					X	Részt vesz
Részt vesz a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;			X			Részt vesz
Részt vesz a köznevelési intézmények vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;			X			Részt vesz

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Részt vesz a lakosság testedzési célkitűzéseinek megvalósításában, a lakóterületi és közösségi sportesemények szervezésében, rendezésében, különös tekintettel a város oktatási intézményeiben tanuló fiatalok sportolási lehetőségeinek fejlesztésére,				X		Részt vesz
Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, vagy más illetékes bizottság által szervezett bejárásokon és helyszíni szemléken.		X				Részt vesz
Részt vesz a szociális intézmények és a bölcsőde vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban,				X		Részt vesz
Részt vesz a települési közbiztonsági koncepció előkészítésében.					X	Részt vesz
Részt vesz a turizmussal kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.					X	Részt vesz
Részt vesz az egészségüggyel kapcsolatos megelőző és felvilágosító tevékenységek szervezésében,				X		Részt vesz
Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.		X				Beszámol
Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.	X					Beszámol
Véleményezi a behajtatlan fizetési kötelezettség mérséklésére, illetve elengedésére irányuló előterjesztéseket. A behajtatlan fizetési kötelezettség mérsékléséről, illetve elengedéséről a Képviselőtestület dönt.	X					Véleményez
Véleményezi a forgalomképes önkormányzati ingatlan vagyon tekintetében a tulajdonost megillető jogok gyakorlásával, jelzáloggal vagy bármely más módon történő megterhelésével kapcsolatos előterjesztéseket.		X				Véleményez
Véleményezi a gyermekvédelem helyzetéről, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok előző évi ellátásáról szóló átfogó értékelést,				X		Véleményez

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Véleményezi a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.	X					Véleményez
Véleményezi a költségvetés módosítására vonatkozó előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.	X					Véleményez
Véleményezi a környezetet is érintő javaslatokat, rendelet-tervezeteket.					X	Véleményez
Véleményezi a Környezetvédelmi beszámolót és Intézkedési tervet.					X	Véleményez
Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár éves beszámolóját és munkatervét.				X		Véleményez
Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának kiírását;				X		Véleményez
Véleményezi a köznevelési intézmények éves beszámolóját és munkatervét;				X		Véleményez
Véleményezi a köznevelési intézmények vezetői pályázatának kiírását;				X		Véleményez
Véleményezi a közterületek elnevezésével kapcsolatos előterjesztéseket.					X	Véleményez
Véleményezi a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló előterjesztéseket.		X				Véleményez
Véleményezi a polgármester által javasolt, a költségvetést érintő átcsoportosításokat, előirányzat módosításokat, előterjesztéseket. Az átcsoportosításokról és előirányzat-módosításokról a képviselőtestület dönt.	X					Véleményez
Véleményezi a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelők és a mezőőr szolgálatot ellátók helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolóját, javaslatot tesz a képviselő- testület felé annak elfogadásával kapcsolatosan.					X	Véleményez
Véleményezi a szociális intézmények alapidokumentumait dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a szociális intézmények és a bölcsőde alapidokumentumainak				X		Döntés

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul,						
Véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,				X		Véleményez
Véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde éves beszámolóját,				X		Véleményez
Véleményezi a településfejlesztési koncepciót.					X	Véleményez
Véleményezi a településrendezési eszközöket. – TSZT, HÉSZ, Szabályozási Terv.					X	Véleményez
Véleményezi a város környezetvédelmi programját.					X	Véleményez
Véleményezi a Városfejlesztési Koncepciót és Integrált Városfejlesztési Stratégiát.	X				X	Véleményez
Véleményezi a városi hivatalos lap évente benyújtott beszámolóját;			X			Véleményez
Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló tervezeteit, a gazdasági program tervezetét.	X					Véleményez
Véleményezi az éves pénzmaradvány felhasználására irányuló előterjesztést.	X					Véleményez
Véleményezi az ingatlan, ingatlanrész vásárlásáról, értékesítéséről szóló előterjesztéseket.		X				Véleményez
Véleményezi az ingatlanbesorolás módosítása, a telekalakítások, a belterületbe vonás, a szolgalmi jogok alapítása és megszüntetése, a vagyonkezelői jogok alapítása és megszüntetése témájú előterjesztéseket.		X				Véleményez
Véleményezi az intézményi térítési díj csökkentését vagy elengedését,				X		Véleményez
Véleményezi az óvodák és közművelődési intézmények alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket;			X			Véleményez

Feladat leírása	Pénzügyi	Vagyon	Kulturális	Szociális	Fenntartható	Feladattípusa
Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésére a Képviselő-testület által kiírt pályázatot.		X				Véleményez
Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő területek beépítésével, terület felhasználásával, illetve környezetalakításával foglalkozó tervezési kérdéseket.					X	Véleményez
Véleményezi az önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásával, értékesítésével kapcsolatos előterjesztéseket.		X				Véleményez
Véleményezi az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésének ár-tervezetét.		X				Véleményez
Véleményezi Veresegyház egészségügyi ellátásának helyzetéről, az egészségügyi alapellátásban résztvevők, valamint az egészségügyi szolgáltatók előző évi tevékenységéről szóló tájékoztatót,				X		Véleményez
Véleményezi Veresegyház város előző évi sportéletéről szóló tájékoztatót,				X		Véleményez

Melléklet a Pénzügyi, Jogi Bizottság ügyrendjéhez
A polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati
képviselők vagyonynyilatkozat-tételével, nyilvántartásával,
ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról

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

I.

A vagyonynyilatkozat 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 – a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság tagjaiból álló három tagú munkacsoportot (Képviselői Vagyonynyilatkozat-kezelési Bizottság, 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, a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
 - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - c) az átvett vagyonynyilatkozatokat elkülönítetten kezeli,
 - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokba történő betekintésről,
 - e) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonynyilatkozatokat,
 - f) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
 - g) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

II.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos szabályok 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.

3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozata 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 vagyonynyilatkozatában 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.
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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
10. A Bizottság tevékenységét, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását (nyomtatványok elkészítése, átadás – átvétel) a bizottság tagjai végzik.
11. Ha a vagyonynyilatkozat-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 vagyonynyilatkozatok visszaadásáról.
12. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat a Képviselői Vagyonynyilatkozat-kezelési Bizottság a képviselőnek visszaadja. A képviselő az átvétel tényét az „Igazolás a vagyonynyilatkozatok átadás-átvételéről”-ről című kimutatáson írásban igazolja.

III.

A képviselői vagyonynyilatkozatokkal összefüggő ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. Az Mötv. 39.§ (3) bekezdése alapján a képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános.
2. Az Mötv. 39.§ (5) bekezdése alapján a hozzátartozók vagyonynyilatkozata nem nyilvános.

A képviselői vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

3. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.
5. A vagyonynyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételére kötelezett neve, hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonynyilatkozat visszaadásának időpontja, a képviselő aláírása.
6. A hozzátartozók vagyonynyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

A vagyonynyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának szabályai

7. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, melyen a „hozzátartozó” megnevezés szerepel.
8. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonynyilatkozat iktatószámát.
9. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyel.
10. A képviselői vagyonynyilatkozatot az önkormányzati képviselőnek a mandátuma lejártakor vagy az arról való lemondáskor vissza kell adni.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

11. A képviselői vagyonynyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési eljárásához szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthat.
12. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.
13. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
14. a) A betekintést a Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.
b) A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kérvényezőzt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonynyilatkozatba betekinthat.
c) A betekintés helyéről, időpontjáról, a betekintő személyéről és az érintett képviselő nevről nyilvántartást kell vezetni, melyet a Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.
15. A vagyonynyilatkozatok és nyilvántartások tárolásával kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani:
a) Veresegyház Város Jegyzője a Bizottság elnöke rendelkezésére bocsátja az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló páncélszekrényt.
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 vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

17. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

18. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
- a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak, - a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban a Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

Intézmények

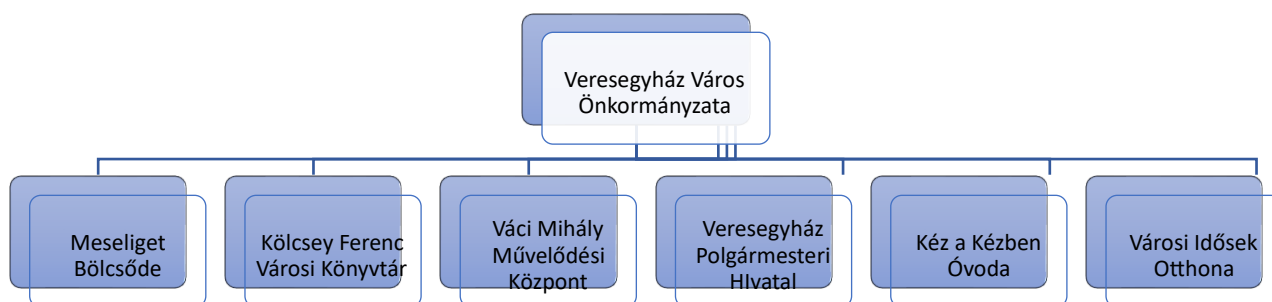
Kistérségi fenntartású Intézmények

- Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ

Önkormányzati fenntartású szociális intézmények

- Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona
- Meseliget **Városi Önkormányzati** Bölcsőde

Az önkormányzat intézményrendszerének ábrája



Az Önkormányzat által létrehozott, 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok:

Veresegyházi Városgazda Kft.
Veresegyházi Városfejlesztő Kft.
MaciZoo Állatkert és Szabadidőpark Kft.

Feladat leírása	Pénzüg Vagyon Kulturá Szoc Fenn Feladattípusa					
A 32. § (2) bekezdése alapján elrendelt titkos szavazások lebonyolítása során a szavazógép meghibásodása esetén lebonyolítja az urnás szavazást.	X					Általános
A bizottság jogosult a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei könyvelésének, pénz- és vagyongazdálkodásának ellenőrzésére.		X				Általános
A bizottság rendelkezésére álló keret felhasználásáról kimutatást vezet, és félévenként beszámol a képviselő-testületnek;			X			Általános
A helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében a bizottság szükség esetén javaslattal él a képviselő-testület felé, együttműködik a Rendőrkapitánysággal, illetve az illetékes szervekkel.					X	Általános
A kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak ügyrendjét jóváhagyja.		X				Általános
A költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a kulturális támogatások odaítéléséről, ellenőrzi azok felhasználását;			X			Általános
A köznevelési, közművelődési intézményekkel és civil szervezetekkel együttműködve részt vesz a város gyermek- és ifjúságpolitikájának kidolgozásában, az ezzel kapcsolatos feladatok megvalósításában;			X			Általános
A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,	X	X	X	X	X	Általános
Átruházott hatáskörben dönt Veresegyház Város Önkormányzatának a szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI.28.) önkormányzati rendelet rendkívüli települési támogatást szabályozó 16. § (17) bekezdésében foglaltak alapján,				X		Általános
Az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt a sportcélú, önkormányzati támogatások odaítéléséről, ellenőrzi azok felhasználását;				X		Általános
Az éves költségvetési rendeletben biztosított előirányzat erejéig pályázatot ír ki és dönt tanulmányi és sport támogatás odaítéléséről szociálisan rászorulóknak számára,				X		Általános
Dönt – a Pénzügyi, Jogi Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítéséről, megterheléséről, amennyiben a megterhelés összege, illetve az elidegenítés esetén az ingatlan forgalmi értéke legfeljebb 50 millió Ft értékhatar.		X				Döntés

Dönt- – a Pénzügyi, Jogi előzetes véleményének kikérését követően - azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvény) elidegenítéséről, megterheléséről, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterheléséről Kft.-k esetében 0-50 millió Ft között,

X Döntés

Dönt – a Pénzügyi, Jogi előzetes véleményének kikérését követően -a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon és üzleti vagyon körébe tartozó ingóvagyon tekintetében a tulajdonjog ingyenes átruházásáról 10 millió Ft értékhatárig

X Döntés

Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a közművelődési intézmények alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;

X Döntés

Dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a köznevelési intézmények alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul;

X Döntés

Dönt a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról

a) 10-50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a nem haladja meg a 10 millió Ft-ot;

b) a jegyzett tőke értékének 1/3-ától 50 millió Ft értékhatárig azoknál a társaságoknál, ahol a jegyzett tőke 1/3-a a 10 millió Ft-ot meghaladja, de nem haladja meg az 50 millió Ft-ot;

X Döntés

Dönt a Környezetvédelmi Alap által biztosított pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről.

X Döntés

Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban,

X Döntés

Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.

X Döntés

Dönt a szakterületéhez tartozó nem pályázati úton adható támogatásokról;

X Döntés

Dönt az egyetemisták támogatásáról szóló pályázat kiírásáról és a támogatás odaítéléséről. Dönt a rendeletben biztosított hatáskörébe tartozó pályázatokkal kapcsolatban.

X Döntés

Dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvétel időpontjáról;

X Döntés

Együttműködik a nemzetiségi kultúrát és hagyományokat ápoló szervezetekkel, intézményekkel és csoportokkal, elősegítve ezzel a nemzetiségek kultúrájának ápolását;

X Együttműködés

Együttműködik a Szociális Kerekasztallal,

X Együttműködés

~~Elfogadja a szakterületéhez kapcsolódó közfeladatellátás keretében elvégzett feladatokról szóló beszámolót.~~

X Általános

Elfogadja a szakterületéhez kapcsolódó közfeladat-ellátás keretében elvégzett feladatokról szóló beszámolót.

Eljár Veresegyház Város Önkormányzata képviseletében, a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú (megfelelő profilú) gazdasági társaságok legfőbb szervében a tulajdonosi joggyakorlás kivételével.

Ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 7-8. és 14-16. §-ában foglalt feladatokat.

Ellátja Veresegyház Város Önkormányzata 100 %-os és taggyűlési felhatalmazás alapján a többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői vagyonnyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat.

Ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló kulturális rendezvényeket;

Ellenőrzi a költségvetési támogatásból megvalósuló rendezvényeket,

Előkészíti, koordinálja és véleményezi a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést.

Előzetesen jóváhagyja a kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok szervezeti és működési szabályzatát és beszerzési szabályzatát.

Előzetesen véleményezi 50 millió Ft értékhatárig a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit gazdasági társaságok tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítését, megterhelését.

Előzetesen véleményezi azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az Önkormányzat önállóan, vagy az állammal együttesen nem rendelkezik többségi befolyással, a tulajdoni részesedések (üzletrész, részvény) elidegenítését, megterhelését, valamint azon gazdasági társaságok esetén, amelyekben az önkormányzati önálló vagy az állammal együttes többségi befolyása fennáll, a tulajdoni részesedés megterhelését Kft.-k esetében 50 millió Ft felett, valamint Rt.-k esetében 100 millió Ft felett. 26. Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségeinek betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásáról. A pályázatokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező szakbizottság véleményének kikérésével minősíti és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a pályázat elbírálására. Javaslatot tesz továbbá vezető tisztségből történő visszahívásra, illetve felmentésre.

Évente beszámol a képviselő-testületnek a bizottság munkájáról,

Feladatkörében segíti a határon túli magyarokkal való együttműködést;

Figyelemmel kíséri a nemzetiségi közösségeket megillető jogosultságok érvényesülését,

Figyelemmel kíséri a szociális jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását,

Figyelemmel kíséri a város természetes és épített környezetének állapotát.

Figyelemmel kíséri a város természetes és épített környezetének állapotát;

Figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket, a káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében

X Elfogad

X Eljár

X Ellát

X Ellát

X Ellenőríz

X Ellenőríz

X Előkészít

X Előzetesen jóváhagy

X Véleményez

X Véleményez

X X X X X Beszámol

X

X

Figyelemmel kísér

Figyelemmel kísér

X

Figyelemmel kísér

Figyelemmel kísér

Figyelemmel kísér

Figyelemmel kíséri az ifjúság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket. A káros hatások megelőzése vagy csökkentése érdekében intézkedéseket javasol;			
Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon változását.	X	X	Figyelemmel kísér
Figyelemmel kíséri, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.		X	Figyelemmel kísér
Foglalkozik:			
a) a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, bemutatásával és védelmével,			
b) a város közterületei, zöldfelületei állapotának, megjelenésének javításával, különösen a közterületen végzett tevékenységgel és a közterület-használattal, az utcabútorzattal, valamint a reklámtevékenység városképi megjelenésével.		X	Általános
Folyamatos kapcsolatot tart a területileg illetékes rendvédelmi, polgárvédelmi és katasztrófavédelmi szervekkel.		X	Kapcsolatot tart
Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok legfőbb szervében, és ennek keretében dönt minden olyan kérdésben, mely az Önkormányzat számára nem jár pénzügyi kötelezettségvállalással, illetve nem jelent bevételről való lemondást.	X		Tulajdonosi jogok gyakorlás
Hitelfelvétel esetén vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.	X		Ellenőriz
Megvizsgálja a polgármesternek a költségvetés általános tartalékának az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott összegnél magasabb összegre vonatkozó felhasználására vonatkozó javaslatát.	X		Ellenőriz
Javaslatot tehet az Önkormányzat közművelődési koncepciójára;		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a bérlők felé az önkormányzati tulajdonban lévő, termőföldnek nem minősülő ingatlanok bérleti díja tekintetében.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a beruházási javaslatok meghatározására, illetve módosítására.	X		Véleményez
Javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázathoz történő csatlakozásra, a Képviselő-testületi döntést követően átruházott hatáskörben kiírja és elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázatokat;		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a fakataszter készítésére és fásítási program kidolgozására.		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a képviselő-testületnek minden olyan ügyben, amelyek a testedzési és sportolási igények kielégítése érdekében sportlétesítmények építését, fenntartását és fejlesztését szolgálják,		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közművelődési intézmények, a könyvtár névfelvételére;	X		Javaslatot tesz

Javaslatot tesz a köznevelési intézmények névfelvételére;	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közterületen elhelyezendő alkotásokra.		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a közterületen elhelyezendő alkotásokra;	X		Véleményez
Javaslatot tesz a települési nemzeti önkormányzatok részére ingyenes használatba adott vagyontárgyak körére.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a városi díjak és kitüntetések odaítélésére,		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz a városi díjak, vármegyei kitüntetések odaítélésére;	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz az önkormányzat illetékességi területén lévő egészségügyi ellátással kapcsolatos személyi, tárgyi, szakmai ellátási kérdésekben,		X	Javaslatot tesz
Javaslatot tesz az Önkormányzat tulajdonában levő termőföldnek minősülő ingatlanok haszonbérleti díja tekintetében.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz az önkormányzati kitüntetések, elismerő címek megalkotására, adományozására.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz lakbértartozás és járulékai részletekben történő megfizetésére, megfizetésének átütemezésére, elengedésére, mérséklésére.	X		Javaslatot tesz
Javaslatot tesz szociális intézmények és a bölcsőde névfelvételére,		X	Javaslatot tesz
Jóváhagyja a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát (informatikai vonatkozások tekintetében is);	X		Jóváhagy
Kapcsolatot tart a nemzeti önkormányzatokkal;	X		Kapcsolatot tart
Kapcsolatot tart a településen működő közoktatási intézményekkel;	X		Kapcsolatot tart
Kapcsolatot tart fenn a feladatköréhez kapcsolódó, helyi, állami, térségi önkormányzati és civil szervezetekkel.	X		Kapcsolatot tart
Kiírja és dönt a <i>Segítünk, hogy sportolhass! és Segítünk, hogy tanulhass!</i> pályázatokkal kapcsolatban,		X	Döntés
Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek a kidolgozásában és javaslatot tesz a rendelettervezet elfogadására;	X		Közreműködik
Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek kidolgozásában,		X	Közreműködik
Közreműködik az önkormányzat sporttal kapcsolatos célkitűzéseinek megvalósításában,		X	Közreműködik
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 szorgalmazó – javaslatokat a képviselő-testület elé terjeszti.		X	Kapcsolatot tart
Lefolytatja a személyes érintettség bejelentési kötelezettsége elmulasztása miatt kezdeményezett eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.	X		Vagyonnyilatkozat

Lefolytatja az összeférhetetlenségi eljárást és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére és az összeférhetetlenségi eljárásra az Mötv. 36. és 37. §-a az irányadó.	X		Vagyonynyilatkozat
Meghatározza a bölcsőde nyári zárva tartásának időtartamát.		X	Döntés
Megvitatja, és véleményezi az iskolai és óvodai egészségügyet érintő kérdéseket,		X	Kapcsolatot tart
Rendszeres kapcsolatot tart a Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ vezetőjével,		X	Kapcsolatot tart
Részt vesz a határon átnyúló kapcsolatok keretében a testvérvárosi kapcsolatok ápolásában, létesítésében;		X	Részt vesz
Részt vesz a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában, szükség szerint új Helyi Esélyegyenlőségi Program kidolgozásában,		X	Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció előkészítésében.	X		Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció és szakmai program előkészítésében.		X	Részt vesz
Részt vesz a hosszú távú beruházási koncepció és szakmai program előkészítésében.	X		Véleményez
Részt vesz a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.		X	Részt vesz
Részt vesz a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;		X	Részt vesz
Részt vesz a köznevelési intézmények vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban;		X	Részt vesz
Részt vesz a lakosság testedzési célkitűzéseinek megvalósításában, a lakóterületi és közösségi sportesemények szervezésében, rendezésében, különös tekintettel a város oktatási intézményeiben tanuló fiatalok sportolási lehetőségeinek fejlesztésére,		X	Részt vesz
Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, vagy más illetékes bizottság által szervezett bejárásokon és helyszíni szemléken.	X		Részt vesz
Részt vesz a szociális intézmények és a bölcsőde vezetői pályázatának elbírálására létrehozott véleményező bizottságban,		X	Részt vesz
Részt vesz a települési közbiztonsági koncepció előkészítésében.		X	Részt vesz
Részt vesz a turizmussal kapcsolatos feladatok tervezésében, végrehajtásában.		X	Részt vesz
Részt vesz az egészségüggyel kapcsolatos megelőző és felvilágosító tevékenységek szervezésében,		X	Részt vesz
Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.	X		Beszámol
Szükség szerint, de évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet az elvégzett munkájáról.	X		Beszámol

Véleményezi a behajthatlan fizetési kötelezettség mérséklésére, illetve elengedésére irányuló előterjesztéseket. A behajthatlan fizetési kötelezettség mérsékléséről, illetve elengedéséről a Képviselőtestület dönt.	X		Véleményez
Véleményezi a forgalomképes önkormányzati ingatlan vagyon tekintetében a tulajdonost megillető jogok gyakorlásával, jelzáloggal vagy bármely más módon történő megterhelésével kapcsolatos előterjesztéseket.	X		Véleményez
Véleményezi a gyermekvédelem helyzetéről, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok előző évi ellátásáról szóló átfogó értékelést,		X	Véleményez
Véleményezi a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.	X		Véleményez
Véleményezi a költségvetés módosítására vonatkozó előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.	X		Véleményez
Véleményezi a környezetet is érintő javaslatokat, rendelet-tervezeteket.		X	Véleményez
Véleményezi a Környezetvédelmi beszámolót és Intézkedési tervet.		X	Véleményez
Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár éves beszámolóját és munkatervét.		X	Véleményez
Véleményezi a közművelődési intézmények, a könyvtár vezetői pályázatának kiírását;		X	Véleményez
Véleményezi a köznevelési intézmények éves beszámolóját és munkatervét;		X	Véleményez
Véleményezi a köznevelési intézmények vezetői pályázatának kiírását;		X	Véleményez
Véleményezi a közterületek elnevezésével kapcsolatos előterjesztéseket.		X	Véleményez
Véleményezi a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló előterjesztéseket.	X		Véleményez
Véleményezi a polgármester által javasolt, a költségvetést érintő átcsoportosításokat, előirányzat módosításokat, előterjesztéseket. Az átcsoportosításokról és előirányzat-módosításokról a képviselőtestület dönt.	X		Véleményez
Véleményezi a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelők és a mezőőr szolgálatot ellátók helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolóját, javaslatot tesz a képviselő- testület felé annak elfogadásával kapcsolatosan.		X	Véleményez
Véleményezi a szociális intézmények alapidokumentumait dönt – az alapító okirat módosításán kívül – a szociális intézmények és a bölcsőde alapidokumentumainak módosításáról, amennyiben azok érvénybe lépése esetén a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség nem hárul,		X	Döntés
Véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,		X	Véleményez
Véleményezi a szociális intézmények és a bölcsőde éves beszámolóját,		X	Véleményez
Véleményezi a településfejlesztési koncepciót.		X	Véleményez
Véleményezi a településrendezési eszközöket. – TSZT, HÉSZ, Szabályozási Terv.		X	Véleményez
Véleményezi a város környezetvédelmi programját.		X	Véleményez
Véleményezi a Városfejlesztési Koncepciót és Integrált Városfejlesztési Stratégiát.	X	X	Véleményez

Véleményezi a városi hivatalos lap évente benyújtott beszámolóját;	X	Véleményez
Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló tervezeteit, a gazdasági program tervezetét.	X	Véleményez
Véleményezi az éves pénzmaradvány felhasználására irányuló előterjesztést.	X	Véleményez
Véleményezi az ingatlan, ingatlanrész vásárlásáról, értékesítéséről szóló előterjesztéseket.	X	Véleményez
Véleményezi az ingatlanbesorolás módosítása, a telekalakítások, a belterületbe vonás, a szolgalmi jogok alapítása és megszüntetése, a vagyonkezelői jogok alapítása és megszüntetése témájú előterjesztéseket.	X	Véleményez
Véleményezi az intézményi térítési díj csökkentését vagy elengedését,		X Véleményez
Véleményezi az óvodák és közművelődési intézmények alapítására, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket;	X	Véleményez
Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésére a Képviselő-testület által kiírt pályázatot.	X	Véleményez
Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő területek beépítésével, terület felhasználásával, illetve környezetalakításával foglalkozó tervezési kérdéseket.		X Véleményez
Véleményezi az önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásával, értékesítésével kapcsolatos előterjesztéseket.	X	Véleményez
Véleményezi az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésének ár-tervezetét.	X	Véleményez
Véleményezi Veresegyház egészségügyi ellátásának helyzetéről, az egészségügyi alapellátásban résztvevők, valamint az egészségügyi szolgáltatók előző évi tevékenységéről szóló tájékoztatót,		X Véleményez
Véleményezi Veresegyház város előző évi sportéletéről szóló tájékoztatót,		X Véleményez

