



VERESEGYHÁZ
VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-
TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

HATÁLYOS: 2022. JÚLIUS 29-TŐL

Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2013(IV.17.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szervezetének és működésének szabályait az alábbi szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) állapítja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) helyben szokásos mód: Veresegyház Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) www.veresegyhaz.hu honlapján történő megjelenítés;
- b) melléklet: a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelettel elfogadott része;
- c) függelék: tájékoztató jellegű adatokat, információkat tartalmaz;
- d) ¹Hatályon kívül

2. Alapvető rendelkezések

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Veresegyház Város Önkormányzata; székhelye: Veresegyház, Fő út 35.

(2) A) Az önkormányzat levelezési címe: 2112 Veresegyház, Fő út 35.

b) Az önkormányzat e-mail címe: polgarmester@veresegyhaz.hu
jegyzo@veresegyhaz.hu
titkarsag@veresegyhaz.hu

(3) A hivatal elnevezése: Veresegyházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

(4) Az Önkormányzat és a Hivatal bélyegzőjén Magyarország hivatalos címerét kell használni.

3. §

(1) A Magyar Köztársaság Elnöke 110/1999. (VI.21.) KE. határozatával Veresegyház Nagyközségnek 1999. július 1-i hatállyal városi címet adományozott.

(2)² Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló a pecsét és a logó. A képviselő-testület a címer, a zászló és a logó használatáról külön önkormányzati rendeletet alkot.

1 Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI. 19.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályát veszti: 2014. XI. 20-án.

2 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

(3) A polgármester és a jegyző kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Veresegyház Város Polgármestere,
- b) Veresegyház Város Jegyzője.

(4)³ Az önkormányzat jelképei közül a címert, a zászlót és a logót a képviselő-testület üléstermében el kell helyezni.

4. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a város lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) Az önkormányzat a várossá avatás napját, július elsejét helyi ünneppé nyilvánítja.

5. §

(1) Veresegyház város főbb adatait az SZMSZ **1. számú függeléke** tartalmazza.

(2) A város képviselő-testülete (a továbbiakban: Testület) a település megismertetése, hagyományainak, kultúrájának megőrzése, átadása, szakmai tapasztalatszerzés érdekében hazai és külföldi önkormányzatokkal rendszeres kapcsolatot tart.

(3) Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait az SZMSZ **2. számú függeléke** mutatja be.

3. A Testület és szervei

6. §

(1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Testület és szervei biztosítják.

(2) Az önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatok ellátása mellett az Önkormányzati Törvényben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását.

(3) A Testület tagjai a megválasztott önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) és a polgármester. A Testület tagjainak száma: 12 fő.

(4) A Testület tagjainak névjegyzéke a város honlapján megtalálható.

7. §

(1) A Testület szervei: a polgármester, a Testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulások. Ez utóbbiak:

- a) ⁴⁵Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása, melynek feladata a kistérséghez tartozó önkormányzatok egyes közszolgáltatási (intézményi) feladatainak szakszerű intézése és összehangolása.
- b) ⁶Veresegyház és Környéke Szennyvízközmű Társulás (Erdőkertes, Szada és Veresegyház szennyvízközmű fejlesztésére jött létre).

3 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

4 Hatályon kívül helyezte a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályát veszti: 2014. XI. 20-án.

5 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

6 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

- c) Észak- Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás: a Zöld Híd Program keretében 110 csatlakozó település számára biztosítja az öt fajta gyűjtési típus esetében (ömlesztett hulladékgyűjtés, gyűjtőszigetes szelektív gyűjtés, zöldhulladék gyűjtés, veszélyes hulladékok szelektív gyűjtése) a különböző hulladékfajták megfelelő begyűjtését, optimális hasznosítását, illetve előírások szerinti ártalmatlanítását.
- d) ⁷⁸Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelet 7. § a)-c) pontjában felsorolt önkormányzati társulásokba a polgármestert delegálja. A polgármester akadályoztatása esetén a Társulásban való képviselőre a polgármester helyettesítésére kijelölt főállású alpolgármester jogosult.

(2) A Testület szerveire az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(3) A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

II. Fejezet

A Testület működése, feladatai, hatásköre

4. A Testület működésére, feladatára és hatáskörére vonatkozó szabályok

8. §

(1) A Testület működésére, feladatára és hatáskörére az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló személy vagy szerv szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a Testületnek beszámolni.

(3)⁹¹⁰¹¹ A Testület által biztosított közszolgáltatások ellátása, a feladatellátásba bevont szervek, intézmények: közvilágítás (Juko Kft.); hulladékbegyűjtés és –szállítás (Zöld Híd B.I.G.G. Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.), környezet egészségügy, köztisztaság (GAMESZ); víz- csatorna (DMRV Zrt.); távhő szolgáltatás (GAMESZ); lakás- és helyiséggazdálkodás (polgármesteri hivatal, Veresegyházi Városfejlesztő Kft.); helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása (GAMESZ, Közterület-felügyelet); helyi közlekedés biztosítása (VOLÁN Rt.); a parkolás rendjének biztosítása, a parkolók működtetése (GAMESZ); köztemető fenntartása (római katolikus egyház és GAMESZ); kéményseprő-ipari szolgáltatás (Magyar Kémény Kft.); egészségügyi alapellátás, iskolai és óvodai egészségügyi feladatok ellátása (helyi háziorvosok gazdasági társaságai és védőnői szolgálat); kulturális, ifjúsági és sport tevékenység (művelődési ház, városi könyvtár, városi sportkör); bölcsőde, óvoda, általános iskola működtetése (GAMESZ); a közbiztonság megteremtésének elősegítése (rendőrség, polgárőrség, közterület-felügyelet, mezőri szolgálat), polgári védelem, katasztrófavédelem (helyi polgári védelmi szervezet).

(5) Az önkéntes feladatok vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében a pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6)¹² A Testület önként vállalt feladatai a következők:

A Testület önként vállalt feladatainak felsorolását az SZMSZ IX. fejezete tartalmazza.

7 Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

8 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

9 Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

10 Módosította a 3/2018.(I.31.) önkormányzati rendelet 1. 0-a. Hatályos 2018.02.01-től

11 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

12 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

5. A Testület megalakulása

9. §

- (1) A Testülete alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.
- (3) A képviselő eskütételére az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

6. Az alpolgármesterek választása

10. §

- (1) Az alpolgármesterek választására az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.
- (2)¹³¹⁴ A Testület legfeljebb három alpolgármestert választ, 2 főt a Testület tagjai közül kell megválasztani. A három alpolgármester közül 1 fő főállásban tölti be megbízatását a Testület döntése szerint.
- (3) Az alpolgármesterek részletes feladatait a polgármester – a megválasztásukat követő 1 hónapon belül – írásban határozza meg a jegyző és a Testület egyidejű tájékoztatása mellett.

7. A Testület ülései

11. §

- (1) A Testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart, melyet a polgármester hív össze. A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános feladatokkal megbízott alpolgármester jogosult az ülés összehívására. Rendkívüli esetben, a polgármester és az alpolgármesterek együttes akadályoztatása esetén az ülést a legidősebb képviselő hívja össze.
- (2) A Testület szükség szerint, évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart minden hónap harmadik keddjén, 8.00 órai kezdettel a Hivatal tanácskozó termében.

12. §

- (1)¹⁵¹⁶ A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt úgy kell elektronikus úton kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 2 nappal az ülés előtt megkapják. A napirendi pontok anyagaikhoz a testületi anyagok tárolására szolgáló központi tárhelyen (Felhő) megnevezésű hivatali szerveren férnek hozzá. Az ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt az önkormányzat honlapjára is fel kell tenni, az anyagok kiküldésével egyidejűleg.
- (2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és napját, kezdési időpontjának, a napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének megjelölését.
- (3) A képviselői indítványra tett napirendi kezdeményezéseket és javaslatokat az ülés előtt legalább 5 nappal korábban írásban kell a polgármesterhez eljuttatni, hogy azok a soron következő rendes ülés napirendjében szerepeljenek.

13 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

14 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

15 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 5. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

16 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

13. §

(1) A Testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a bizottságok tagjait,
- d) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- e) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok és intézmények vezetőit, az őket érintő napirendi pontokhoz,
- f) azt, akinek jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg a jegyzőt, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódóan:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- b) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok és intézmények vezetőit,
- c) a városban működő és tevékenykedő bejegyzett társadalmi szervezetek vezetőit,
- d) akinek a tanácskozási jogot a polgármester esetenként megadja.

(4) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak részére csak a meghívót kell kézbesíteni, az előterjesztések a városi honlapon megtekinthetők.

(5) A Hivatal a testületi ülés időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a város honlapján értesíti.

14. §

(1) A rendkívüli ülésre az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadók.

(2) Rendkívüli ülést a polgármester önkormányzati érdekből, azonnali döntést igénylő esetekben, bármikor összehívhat.

A rendkívüli ülés meghívóját és előterjesztéseit különösen indokolt esetben az ülés előtt 24 órán belül is ki lehet küldeni, erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, ideértve az elektronikus kapcsolattartást is. Indokolt esetben el lehet térni az írásbeliségtől is.

(3)¹⁷ Rendkívüli ülés a népszavazásról szóló törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén is összehívható.

(4) A rendkívüli ülések ad hoc napokon és időpontban kezdődhetnek.

(5) A rendkívüliség indokoltságáról — kétség vagy vita esetén — a testület a napirend elfogadásával egyidejűleg dönt.

(6) A rendkívüli ülés vezetésére a rendes ülés szabályai vonatkoznak.

8. Az ülések nyilvánossága

15. §

(1) A Testület üléseinek nyilvánosságára az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadók.

(2) A polgármester esetenként legfeljebb 2 perc időtartamú hozzászólási jog megadásáról dönt az ülésen hallgatóként megjelenteknek.

17 Módosította a 23/2017.(XI.10.) sz. önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2017.XI. 11-től.

(3) Ha az Önkormányzati Törvény szerint nem kötelező a zárt ülés tartása, azt bármelyik önkormányzati képviselő és a jegyző is indítványozhatja. A javaslat elfogadásáról egyszerű többséggel a Testület dönt.

(4) Az érintett kérésére történő zárt ülés elrendelésének akkor van helye, ha az érintett a kérését írásban terjesztette elő.

9. A Testület munkaterve

16. §

(1) A Testület éves munkatervet készít.

(2) A munkaterv előterjesztéséről a polgármester gondoskodik tárgyév január 31-ig.

(3) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:

- a) a képviselőktől,
- b) a Testület bizottságaitól,
- c) az alpolgármesterektől,
- d) a jegyzőtől,
- e) a Hivatal belső egységeinek vezetőitől,
- f) az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetőitől és az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) Testület által meghatározott napirendi pontokat és azok ütemezését,
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendi pontokat és azok ütemezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) a napirendi pontok előterjesztőit,
- e) az egyes napirendi pontok bizottsági megtárgyalására vonatkozó javaslatokat.

(5) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a bizottsági tagoknak,
- c) a munkatervben szereplő előterjesztőknek,
- d) a jegyzőnek.

10. A testületi ülés napirendje

17. §

(1) A testületi ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendről a Testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) rendelet-tervezetek,
- b) határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések,
- c) tájékoztatók,
- d) interpellációk,
- e) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- f) zárt ülés.

(4) A (3) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatók keretében a polgármester írásban beszámol:

- a) a két ülés közötti időszakban a testület hatáskörében önkormányzati ügyben hozott - törvényi felhatalmazáson alapuló - döntéséről,
- b) a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról,
- c) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, jelentősebb eseményekről,

(5)¹⁸ A rendes ülés napirendjére kell tűzni a népszavazás kezdeményezésével kapcsolatos ügyet, ha az megfelel a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek.

11. Az előterjesztések rendje

18. §

(1) A testületi előterjesztést a polgármesternél - legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal - írásban lehet benyújtani.

(2) A Testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) a polgármester és az alpolgármesterek,
- c) a Testület bizottságai,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézményvezetők,
- f) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetői,
- g) a területileg illetékes rendészeti, valamint katasztrófavédelmi, tűzmelegelőzési, tűzoltási és mentési feladatokat ellátó szervek vezetői, továbbá a közterület-felügyeleti és mezőőri feladatokat ellátó személy,
- h) az Önkormányzat által valamely szervezetbe beszámolási kötelezettséggel delegált személyek,
- i) ¹⁹i) a tanácsnok.

(3) Az előterjesztés értékelő részéből és határozati javaslatból — rendelet esetében rendeletalkotási javaslatból — áll, melyeknek egymással szoros összhangban kell állniuk. Az előterjesztésnek egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, határidőket kell megfogalmaznia, az előterjesztőnek alá kell írnia, és meg kell jelölnie az előterjesztés tárgyát. Az előterjesztés értékelő része tartalmazza:

- a) mindazokat a tényeket, körülményeket, adatokat, információkat, melyek megalapozott döntés hozatalához szükségesek;
- b) amennyiben az adott témakörben több megoldás lehetséges, azok ismertetését;
- c) szükség szerint a tárgyra vonatkozó korábbi határozatokra és a végrehajtás tapasztalataira történő utalást.

(4) A határozati és döntési javaslatnál fel kell tüntetni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel. Amennyiben szükséges, javaslatot kell tenni a korábban hasonló tárgyban hozott határozatok hatályon kívül helyezésére. Abban az esetben, ha a határozati javaslat feladatot határoz meg, meg kell jelölni a feladat végrehajtásáért felelős személyt, szervet és a végrehajtás határidejét.

(5) A bizottságok általi előterjesztési jog az SZMSZ bizottságokra vonatkozó ügyrendjében található. Az előterjesztést előzetesen véleményeztetni kell mindazokkal a bizottságokkal, a Hivatal szervezeti egységeivel és egyéb szervekkel, amelyek feladatait vagy hatáskörét az előterjesztés érinti, vagy amelyekkel e kötelezettséget jogszabály írja elő. Az előterjesztés Testület elé kerüléséhez - a bizottság által benyújtott előterjesztés kivételével - azt véleményeznie kell legalább egy, az előterjesztés tárgya szerinti bizottságnak. Az

18 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

19 Beemelte a 20/2019.(XI.7.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2019. XI. 8-től.

előterjesztést úgy kell megküldeni, hogy a véleményezőnek legalább 1 nap álljon rendelkezésére álláspontjának kialakítására. Az előterjesztésnek a végső koordináció eredményeként kialakult álláspontot kell tükröznie.

(6) A Testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel a (3)-(5) bekezdés szerinti követelményeknek, és amelyet a jegyző aláírásával látott el.

(7) Egyszerűbb döntést igénylő ügyben, egy téma ismételt megtárgyalása vagy rendkívüli ülés összehívása esetén szóbeli előterjesztés is tehető. A szóbeli előterjesztéshez szabályszerű határozati javaslatot kell a kezdeményezőnek a testületi ülést megelőzően írásban benyújtania, legalább olyan időpontban, hogy az a testületi ülés megkezdésekor kiosztható legyen.

(8) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezi és biztosítja az írásos előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő szétosztását és az áttanulmányozási időt.

(9) Bármely előterjesztéshez, bármely bizottság vagy képviselő módosító indítványt nyújthat be írásban a polgármesterhez. A módosító indítvány — a határozati vagy rendeletalkotási javaslat (döntés) módosítására irányuló, — a teljes javaslatot megfogalmazó rendelkezésből, illetve rendelkezésekből áll. A módosító indítványt legkésőbb az ülés kezdetéig kell a polgármesterhez benyújtani. Az SZMSZ 18. § (7) bekezdésében meghatározott szóbeli előterjesztéshez az ülés tárgyalásakor szóban is megtehető a módosító javaslat.

(10) Az előterjesztő az (9) bekezdésben meghatározott formától eltérő, szóbeli módosító javaslatot is elfogadhat, ha a módosítás bizottsági véleményt fogalmaz meg, illetve ha a módosítással alapvetően egyetért.

(11) Az előterjesztés formai követelményeit a **4. sz. függelék** tartalmazza.

12. A testületi ülés tanácskozási rendje

19. §

(1)²⁰ A képviselő-testület ülését a polgármester vagy az általa felkért, a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester (továbbiakban: elnök) vezeti. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg, megállapítja a jelen lévő képviselők számát és az ülés határozatképességét, kijelöli a jegyzőkönyv-hitelesítők (2 fő) személyét.

(2)²¹ A polgármester ülésvezetési munkáját a jegyző segíti. A polgármester akadályoztatása esetén az általános feladatokkal megbízott alpolgármester elnököl. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő vezeti (a továbbiakban együtt: elnök).

(3) Az ülést a meghirdetett időponttól számított maximum 15 perc múlva meg kell kezdeni. Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést berekeszti, és azt 10 napon belüli időpontra újra összehívja.

(4) Az ülést az elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, ismerteti a távollévő képviselők nevét és a távollét igazoltságát, valamint javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőkre.

(5) Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is vizsgálja a határozatképességet. Ha az ülés tartama alatt az elnök a Testület határozatképtelenségét állapítja meg, továbbiakban a (3) bekezdés szerint jár el, azzal, hogy a folytatólagos ülést a fennmaradó napirendi pont(ok) megtárgyalására hívja össze.

20 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

21 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 6. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

20. §

- (1) Az előterjesztő a napirend megszavazása előtt kérheti a meghívóban jelzett napirendi pont törlését, halasztását. A törlést, halasztást a Testület vita nélkül tudomásul veszi.
- (2) Bármelyik képviselő vagy az előterjesztő javasolhatja - maximum 2 perces indokolással - a napirendi pont tárgyalásának megszakítását vagy elhalasztását. Erről a Testület vita nélkül - egyszerű többséggel - dönt.
- (3) A képviselőcsoport vezetőjének vagy megbízottjának joga van a képviselőcsoport álláspontjának kialakítása érdekében szünetet kérni, ebben az esetben 10 perc időtartamra az elnök a tanácskozást felfüggesztheti.

21. §

- (1) A testületi ülésen résztvevő képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az elnök:
 - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
 - b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ. A rendzavaró képviselővel szemben havi tiszteletdíja legfeljebb 25 %-áig terjedő mértékű bírságot szabhat ki;
 - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót; ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy dönthet az ülés befejezéséről.
- (4) Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (5) A testületi ülésen megjelent meghívottakat, érdeklődőket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén az elnök rendreutasíthatja.
- (6) Az érdeklődők részéről megismétlődő rendzavarás esetén az elnök az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.

13. Napirend előtti felszólalás

22. §

- (1) A napirend előtti felszólalást a képviselők a téma írásbeli megjelölésével az ülés megkezdése előtt legkésőbb 2 órával az elnöknél jelenthetik be. A felszólalás időtartama maximum 2 perc.
- (2) Napirend előtti felszólalásról a Testület nem nyit vitát.

14. Interpelláció

23. §

- (1)²² A képviselő önkormányzati ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz és a tanácsnokhoz magyarázat kérése céljából, a feladatkörükhöz tartozó témában interpellációt intézhet. Az

22 Módosította a 20/2019.(XI.7.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2019. XI.8-tól.

interpelláció tárgyát címszerűen meg kell jelölni. Az interpelláció formanyomtatványát az SZMSZ 5. sz. **függeléke** tartalmazza.

(2) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is — ha azt kéri — be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestereket, illetve valamely önkormányzati bizottság vagy erre a célra létrehozott bizottság elnökét.

(3) A címzett interpellációra adott válasza után az interpelláló képviselőt viszontválasz joga illeti meg, majd a címzett reagálhat az elhangzottakra. A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, amennyiben a választ az interpelláló nem fogadja el, a Testület dönt az elfogadásról. Ha a Testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, aki a kérdést 30 napon belül ismételt testületi döntésre előkészíti.

(4) A (3) bekezdés szerinti válasz és viszontválasz ideje legfeljebb 2-2 perc lehet.

15. Képviselői kérdés

24. §

(1) A képviselői felvilágosítás kérésre az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak, amelyre a napirend tárgyalását követően kerül sor az „egyebek” napirendi pontban.

(2) A válaszról a Testület nem határoz.

16. Vitavezetés, felszólalások, hozzászólások szabályai

25. §

(1) A napirend elfogadása előtt az elnök javasolhatja egyes napirendi pontok, vagy egy napirendi ponton belüli alpontok együttes tárgyalását. A napirend elfogadásáról a Testület egyszerű többséggel dönt.

(2) Az elnök minden napirendi pont felett vitát nyit. Az elnök a felszólalásra a jelentkezések sorrendjében adja meg a szót.

(3) A napirendi pontok tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítése ,
- b) a bizottságok véleményének ismertetése maximum 3 percben,
- c) képviselői kérdések, hozzászólások, melyek időtartama személyenként maximum 2x2 perc lehet. Kérhető a hozzászólás meghosszabbítása 2 perccel, melyről a Testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt,
- d) kérdésekre adott válasz, melynél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
- e) a képviselőcsoport vezetője plusz egyszeri hozzászólási joggal rendelkezik 2 percben,
- f) előterjesztői összegzés, zárszó.

(4) A napirendi pont tartalmától eltérő felszólalás esetén az elnök megvonhatja a szót.

26. §

(1) Ha az elnök a vita során fel kíván szólalni, akkor ezt bármikor megteheti, időkorlátozás nélkül.

(2) A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévőnek is.

(3) A jegyző időkorlátozás nélkül, több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz.

27. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Ügyrendi kérdés tárgya kizárólag a testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó észrevétel lehet.

(2) Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az észrevétel tétele előtt meg kell jelölnie a Szervezeti és Működési Szabályzat azon jogszabályhelyét, amelyre hivatkozik.

(3) Ha a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, az elnök a képviselőtől megvonja a szót.

28. §

Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után további hozzászólásnak helye nincs.

17. A döntéshozatal rendje

29. §

A döntéshozatal módjára és a minősített többséget igénylő ügyekre az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadók.

30. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történik. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(3) Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, előbb a módosító és kiegészítő, majd az elfogadott módosító és kiegészítő javaslatokkal egyesített eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

(4) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

(5) A határozati javaslatokat pozitív kérdésként kell feltenni.

(6) Az elnök figyelmezteti, súlyosabb esetben a havi tiszteletdíj legfeljebb 25 %-ának mértékéig bírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséget elmulasztja.

31. §

(1) A testületi ülésen a nyílt szavazás számítógépes konferencia-berendezéssel történik. Ha a berendezés bármely okból nem használható, a szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Kézfelemeléssel történő szavazás során — kétség esetén — a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámolása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

32. §

(1) Ha legalább 3 képviselő kéri, vagy ha azt jogszabály kötelezővé teszi, név szerinti szavazást kell elrendelni.

(2) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron rögzíti, a szavazatokat összeszámolja, és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

33. §

(1) A Testület a jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.

(2) A Testület titkos szavazást rendelhet el mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály zárt ülés tartását írja elő vagy zárt ülés elrendelését lehetővé teszi.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a szavazás titkosságáról a Testület egyszerű többséggel dönt.

(4) A titkos szavazás szavazólapon történik, melyet a Hivatal pecsétjével kell ellátni.

(5) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, vagy döntési változatokra lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.

(6) Érvénytelen a szavazat:

- a) ha bélyegzőlenyomat nélküli szavazólapon adták le,
- b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
- c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, vagy milyen döntésre szavazott, vagy
- d) ha a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, vagy több döntési változatot jelöl meg a szavazólapon.

34. §

(1) A titkos szavazás lebonyolításához a Testület 3 főből álló ad hoc bizottságot választ.

(2) A titkos szavazás lebonyolításában résztvevő ad hoc bizottság megállapítja a szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a Testületet.

35. §

(1) A szavazás céljára - a titkosság érdekében - a szavazólapok elhelyezésére urnát kell biztosítani.

(2) A Bizottság a szavazás megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy az urna üres, a szavazólapok száma egyezik a szavazásra jogosultak számával, ennek megtörténte után az urnát lezárja.

18. A Testület döntései²³

36. §

(1) A Testület döntéseire az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak azzal, hogy önkormányzati hatósági ügyekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

(2) A testületi határozatokat, valamint rendeleteket naptári évenként, egyes sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

²³ Módosította a 19/2018. (VII.20.) önkormányzati rendelet 1. § -a. Hatályba lép: 2018. VII. 21-én.

(3) A zárt ülésen hozott határozatokról az adatvédelemről és személyiségi jogok védelméről szóló jogszabály rendelkezéseire és a hozott határozattal érintett harmadik személy üzleti érdekeire figyelemmel kell a nyilvánosságot tájékoztatni.

19. A testületi ülés jegyzőkönyve

37. §

(1) A Testület üléséről készült jegyzőkönyvre az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak. A jegyzőkönyv hangfelvétel alapján készül.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, interpellációk,
- c) a jelenléti ív,
- d) a név szerinti esetén a szavazásról készült névsor,
- e) a képviselő - kérésére - írásban is benyújtott hozzászólása.

(3)²⁴²⁵ *Hatályon kívül*

(4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - a Hivatal Jegyzői Irodáján betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyveibe.

III. Fejezet

Közmeghallgatás, lakossági fórum

20. Közmeghallgatás

38. §

(1) A közmeghallgatásra az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(2) Közmeghallgatást kell tartani minden olyan kérdésben, amelyben azt a Testület indokoltnak tartja.

(3) A közmeghallgatás összehívására a testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a közmeghallgatást a helyben szokásos módon túl a helyi újságokban és szórólapon kell meghirdetni.

21. Lakossági fórum

39. §

(1) Lakossági fórum — az érintettek személyes összehívásán kívül — az Önkormányzat honlapján is tartható, különösen a szabályozási tervek, a lakosságot közvetlenül érintő helyi adó bevezetése, a városban megvalósuló beruházások előkészítése és átfogó, ágazati koncepciók ügyében.

IV. Fejezet

A képviselőkre vonatkozó szabályok

24 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 7. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

25 Hatályon kívül helyezte a 19/2018.(VII.20.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályon kívül:2018.VII.21-től.

22. A képviselők jogállása

40. §

A képviselők jogállására az Alaptörvény és az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

23. Összeférhetlenségi eljárás

41. §

(1) A képviselő összeférhetlenségére Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(2) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottságnak adja át.

24. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

42. §

(1)²⁶ A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségre és az eljárásra az Möt. előírásai az irányadóak.

(2) A vagyonynyilatkozatokat az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság tartja nyilván; gondoskodik azok megőrzéséről, kezeléséről és jogszabály szerinti visszaadásáról.

(3) Az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság ügyrendje szabályozza a betekintést és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás technikai szabályait.

25. A képviselő jogai és kötelezettségei, a képviselő díjazása

43. §

(1) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(2) A képviselő köteles:

- a) a rendszeres kapcsolattartásra a választókkal, a lakosság különböző társadalmi és önszerveződő közösségeivel,
- b) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni és indokolni, ha a testületi ülésen vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni; ennek megtörténte esetén a távollétet indokoltnak kell tekinteni.
- c) a Testület munkájának segítéséhez kapott önkormányzati tulajdonú eszközökkel, az eszközök használatára vonatkozó belső szabályzatok előírásai szerint dolgozni, azokat használni.

(3) A Testület hivatalos kapcsolattartásának meghatározó formája az elektronikus levelezés, ezért a képviselő köteles a számára az Önkormányzat által biztosított elektronikus levelesláda tartalmának rendszeres ellenőrzésére. A képviselő Önkormányzattal és Hivatallal történő elektronikus kapcsolattartása kizárólag az Önkormányzat levelezőrendszerén keresztül történik.

(4) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Testület üléséről előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távol marad, és távolmaradását nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.

²⁶ Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 8. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

(5)²⁷ A képviselő-testület 12 havi időtartamra bruttó 25 %-kal csökkenti annak a képviselőnek a tiszteletdíját és természetbeni juttatását, aki a Testület üléseiről 6 hónapon keresztül folyamatosan távol marad.

44. §²⁸

A képviselő díjazására az Mötv. előírásai, valamint Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testületének 26/2014 (X. 27.) önkormányzati rendeletében foglaltak az irányadóak.

26. Képviselőcsoport

45. §

(1)²⁹ Az azonos szervezethez tartozó képviselők - képviselői tevékenységük összehangolására - képviselőcsoportokat hozhatnak létre. Képviselőcsoportot legalább 3 képviselő alakíthat. Egy képviselő egy képviselőcsoportnak lehet a tagja.

(2) A képviselőcsoport megalakulását vagy megszűnését a képviselőcsoport-vezetőnek, a csoportba lépés vagy kilépés tényét a képviselőnek az esemény bekövetkezésétől számított 8 napon belül a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(3) A képviselőcsoport megalakulására vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a képviselőcsoport megnevezését,
- b) a képviselőcsoport vezetőjét,
- c) a képviselőcsoport tagjainak nevét és aláírását.

(4) A képviselő a képviselőcsoportból kiléphet.

(5) Megszűnik a képviselőcsoport, ha a képviselőcsoport így dönt, vagy ha tagjainak száma 3 fő alá csökken.

(6) Nem szűnik meg a képviselőcsoport tagjai számának 3 képviselő alá csökkenése esetén, ha a hiányzó mandátum a jogszabály alapján betölthető.

V. Fejezet

A Testület bizottságai

27. Bizottságok

46. §

(1) A Testület bizottságaira az Önkormányzati Törvény előírásai irányadóak.

(2) A Testület állandó bizottságainak felsorolását az 1. melléklet, a bizottságok feladat- és hatáskörét, valamint ügyrendjüket a **2. sz. melléklet**, a Testület által a Szervezeti és Működési Szabályzatban a bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket a **3. sz. melléklet** tartalmazza.

(3)³⁰ A bizottsági ülés meghívóját, a napirendi pontok anyagait és az ülésről készült jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

27 Kiegészítette a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 9. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

28 A 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 10. § -a alapján megállapított szöveg. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

29 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

30 A 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 11. § -a alapján megállapított szöveg. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

28. Állandó bizottság

47. §

- (1) Az állandó bizottságok és tagjaik jogállására az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.
- (2) A bizottság elnökének visszahívását a Testület tárgyalni köteles, ha azt a bizottság tagjainak több mint fele együttesen kezdeményezi.
- (3) A bizottság tevékenységét a Testület rendeletei, határozatai, a polgármester indítványai és saját munkaterve szerint végzi. A polgármester indítványára a bizottságot az elnök 5 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni.
- (4) A bizottság elnöke, vagy akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott jogosult a bizottság összehívására és a bizottság Testület előtti képviseletére.
- (5) A bizottság saját előterjesztésként nyújtja be a működését érintő előterjesztéseket, valamint azokat az előterjesztéseket, amelyeket törvény vagy rendelet számára meghatároz.
- (6) A bizottság évente egy alkalommal beszámol a Testületnek a bizottság munkájáról.
- (7)³¹ *Hatályon kívül*
- (8) A Testület felhatalmazza a bizottságokat, hogy létszámkereteiken túl állandó vagy ideiglenes jelleggel munkacsoportot/-csoportokat működtessenek. A munkacsoport a bizottságnak alárendelten működik, döntési joggal nem rendelkezik.

29. Ideiglenes bizottság

48. §

- (1) A Testület egyes feladatok eredményes megoldása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság határozott ideig vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig működik.
- (3) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a Testület határozza meg.
- (4) Egyebekben az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

VI. Fejezet

A polgármester és az alpolgármester

30. A polgármester

49. §

- (1) A polgármester feladataira az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak. A polgármester főállásban látja el a tisztségét.
- (2) Jogszabály által előírt esetekben honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben részt vesz az országos közigazgatási feladatok helyi irányításában és végrehajtásában.

31 A 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 12. § -a hatályon kívül helyezte. Hatályát veszti: 2014. XI. 20-án.

(3) A polgármester egyéb feladatai közé tartozik, hogy gyakorolja a Testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket; és segíti a képviselők és a bizottságok munkáját. A testület polgármesterre átruházott hatásköreit a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

50. §³²

A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, átruházható, de egyébként át nem ruházott alábbi ügyekben:

- a) az Önkormányzat vagy intézményei által, vagy az Önkormányzat közreműködésével benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos kérdésben, amelynek előkészítését a Képviselő-testület előzetesen elrendelte,
- b) Veresegyház Város Önkormányzat éves költségvetésének tartalékkerete felhasználására vonatkozó döntés meghozatala,
- c) olyan ügyben, melyben a döntés halasztása a Képviselő-testület rendes üléséig az Önkormányzat számára kárt okozhat, vagy előny elmulasztását eredményezi.

31. Az alpolgármester

51. §

(1) Az alpolgármesterre az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.

(2) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást, a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester állapítja meg.

31/A. A tanácsnok³³

51/A. §

(1) A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokot választhat.

(2) A tanácsnok megbízatása az önkormányzati ciklus időtartamára szól.

A tanácsnoki megbízás megszűnik:

- a) a tanácsnoki tisztségről történő lemondással,
- b) a tanácsnoki tisztség képviselő-testület általi visszavonásával, vagy
- c) a képviselő megbízatása megszűnésével.

(3) A tanácsnok felügyeli és ellenőrzi a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását. A tanácsnok feladatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) A tanácsnok a képviselő-testület által kapott megbízatása alapján végzett feladatok elvégzéséről évente köteles írásban beszámolni a képviselő-testületnek.

(5) A tanácsnokot tiszteletdíj illeti meg az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott mértékben.

VII. Fejezet

32 Az 50. § a Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2022. (VII. 28.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

33 Beemelte a 20/2019.(XI.7.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos: 2019. XI. 8-tól.

32. A Hivatal

52. §

- (1) A Testület önálló Hivatalt működtet. A Hivatalra az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadóak.
- (2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét az **5. sz. melléklet** tartalmazza.
- (3) A Hivatal szervezeti és működési rendjének szabályozását a jegyző javaslatára a polgármester terjeszti a Testület elé.

33. A jegyző

53. §

- (1) A jegyző jogállására és feladataira az Önkormányzati Törvény előírásai az irányadók.
- (2) A jegyző egyéb feladatai:
 - a) javaslatot tesz a polgármesternek a Hivatal szervezeti és működési rendjének szabályozására,
 - b) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
 - c) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt közigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
 - d) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat,
 - e) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
 - f) gondoskodik a különböző városi önszerveződő közösségek, érdekképviseleti szervek megfelelő tájékoztatásáról,
 - g) biztosítja a Hivatal operatív gazdálkodási feladatainak ellátását,
 - h) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályokat, indokolt esetben kezdeményezi, előkészíti önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását,
 - i) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük során jogszabálysértést tapasztal.
- (3) A polgármester legfeljebb egy aljegyzőt nevezhet ki.
- (4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű, tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásával — legfeljebb 6 hónap időtartamra — a polgármester a Hivatal vezető besorolású, a jegyzőre vonatkozó képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

VIII. Fejezet

Az Önkormányzat gazdasági alapjai, bevételei és kapcsolata más önkormányzatokkal

34. Az önkormányzat működésének gazdasági alapjai, az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok kapcsolata, képviselet polgári peres eljárásban³⁴

54. §

Az Önkormányzat vagyonára és költségvetésére az Önkormányzati Törvény, a nemzeti vagyonról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei az irányadóak.

34 Módosította a 23/2017. (XI.10.) sz. önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2017. XI.11-től.

55. §

Az Önkormányzat bevételeire az Önkormányzati Törvény előírásai irányadók.

56. §

(1)³⁵ Az Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvény által előírt működési és feladat ellátási feltételeket a helyi nemzetiségi önkormányzattal megkötött megállapodás révén és keretén belül teljesíti, így különösen a helyiséghasználatot; a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit; a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat és költségeket; az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatos együttműködési kötelezettségeket; a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalási szabályait és az Önkormányzat azokkal kapcsolatos feladatait; a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs szabályait, valamint az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, szabályokat és felelősségi köröket. A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködési megállapodásokat az SZMSZ **7. sz. függeléke** tartalmazza.

(2)³⁶ A Testület felhatalmazza a polgármestert az (1) bekezdés szerinti megállapodások megkötésére, felülvizsgálatára.

57. §

(1) Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzéséről belső ellenőr útján gondoskodik. A belső ellenőr a Hivatal szervezeti keretein belül munkaterv alapján tevékenykedik.

58. §³⁷

Amennyiben az önkormányzat vagy költségvetési szerve, illetve az önkormányzati társulás külső jogi képviselőt (ügyvéd) igénybe nem vesz, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) 65. § f) pontja szerint, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tisztségviselő az önkormányzat, költségvetési szerve vagy társulás meghatalmazottjaként eljárhat az önkormányzat, költségvetési szerve vagy társulás

a. vagyoni jogi pereiben a polgármesteri hivatal műszaki osztályának vezetője, vezető-helyettese vagy jegyző által kijelölt köztisztviselője,

b. közigazgatási pereiben, önkormányzati igazgatási ügyben a képviselőtestület vagy a polgármester által kijelölt tagja, a jegyző által kijelölt osztály- vagy csoportvezető vagy köztisztviselő, államigazgatási ügyben a jegyző által kijelölt osztályvezető vagy csoportvezető, vezető-helyettes vagy köztisztviselő,

c. munkaügyi pereiben a jegyző által kijelölt munkaügyekkel foglalkozó köztisztviselő,

d. gazdasági pereiben a jegyző által kijelölt osztályvezető, vezető-helyettes vagy köztisztviselő.

IX. Fejezet

Veresegyház Város Önkormányzat önként vállalt feladatellátásának jegyzéke^{38 39 40 41 42 43 44}

35 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdése. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

36 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 13. § (2) bekezdése. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

37 Módosította a 23/2017. (XI.10.) sz. önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2017. XI.11-től.

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

39 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 14. § -a. Hatályba lép: 2014. XI. 20-án.

40 Módosította a 6/2015.(II.29.) önk. r. 1.§-a. Hatályba lép: 2016.III.1.

41 Módosította a 4/2017.(III.03.) önk. r. 1.§-a. Hatályba lép: 2017.III.4.

42 Módosította a 3/2018.(I.31.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos: 2018.02.01-től.

43 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 9. §-a. Hatályos: 2019. X. 24-től.

44 Módosította a 3/2021.(III.4.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021.III.5-től.

feladat megnevezése	feladat ellátója
Medveotthon és állatkert fenntartása	Önkormányzat, GAMESZ
Helytörténeti, néprajzi emlékek gyűjtése és gondozása	Önkormányzat Művelődési Ház
Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Önkormányzat, Művelődési Ház
Idősek otthonának fenntartása	Idősek Otthona
Piac, strand és termálfürdő fenntartása	GAMESZ
Erdőgazdálkodás	GAMESZ
Egyéb energiaipar igazgatása, fejlesztése üzemeltetése (geotermikus energia)	Önkormányzat, GAMESZ
Felekezeti célú épületek, építmények egyéb átalakítása	Önkormányzat
Felekezeti célú épületek, építmények építése	Önkormányzat
Középfokú oktatási intézmény építése	Önkormányzat
Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése	Önkormányzat, GAMESZ
Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás	GAMESZ
Testvérvárosi Kapcsolatok szervezése, programok, rendezvények látogatások szervezése	Önkormányzat
Veresegyházi természetes és jogi személyek, helyi közösségek támogatása a koronavírus-világjárvány által okozott gazdasági válság következményeinek enyhítésére	Önkormányzat
Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerben való részvétel	Önkormányzat
Városi nagyrendezvények szervezése, lebonyolítása, kiemelt kulturális programok támogatása	Önkormányzat, Váci Mihály Művelődési Ház
Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése	Önkormányzat, Váci Mihály Művelődési Ház
Ifjúságpolitikai, bűnmegelőzési és drogprevencióval kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	Önkormányzat
Közterület-felügyelet működtetése	Önkormányzat
Polgárórság támogatása	Önkormányzat

X. Fejezet
Záró rendelkezések

59. §⁴⁵

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011.(III.18.) ÖR. sz. rendelet hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről és a függelékek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

Veresegyház, 2013. április 16.

Garai Tamás s.k.	Pásztor Béla s.k.
jegyző	polgármester

Záradék:

Módosításokkal egységes szerkezetben kihirdetve: 2022. július 28-án.



Garai Tamás
jegyző

45 Módosította a 23/2017. (XI.10.) sz. önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése. Hatályos: 2017. XI.11-től.

A Képviselő-testület állandó bizottságai⁴⁶⁴⁷⁴⁸⁴⁹

1.	Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság	7 fő
2.	Pénzügyi Bizottság	7 fő
3.	Szociális és Egészségügyi Bizottság	7 fő
4.	Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság	13 fő

Társadalmi kapcsolatokért felelős tanácsnok feladatai

1. Véleményt nyilvánít az Önkormányzat társadalmi szervezeteket érintő feladataiban, közreműködik ezen önkormányzati feladatok végrehajtásában.
2. Közreműködik a társadalmi szervezeteket érintő ügyek előkészítésében.
3. Figyelemmel kíséri a település társadalmi szervezeteinek helyzetét.
4. Kapcsolatot tart a településen működő társadalmi szervezetekkel.
5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
6. A képviselő-testület által kapott megbízása alapján végzett feladatok elvégzéséről évente köteles írásban beszámolni a képviselő-testületnek.

50

46 Módosította a 8/2018.(III.14.) Önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2018. március 15-től.

47 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

48 Módosította a 20/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos: 2019. XI. 8-tól.

49 Módosította a 30/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2019. XII. 21-től.

50 Az 1. mellékletben foglalt táblázat 1. sora a Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2022. (VI. 1.) önkormányzati rendelete 1. melléklet 1. pontjával megállapított szöveg.

AZ ÜGYRENDI, JOGI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE⁵¹

I. A bizottság szervezete

1. A bizottság a működési szabályait — Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. és Veresegyház Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának keretei között — saját ügyrendjében határozza meg.
2. Veresegyház Város Önkormányzatának képviselő-testülete Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági bizottságot hozott létre, meghatározta szervezetét és tagjainak számát.
3. A bizottság létszáma: 7 fő.
4. A bizottság elnökből és 6 fő bizottsági tagból áll.

II. A bizottság összehívása

1. A bizottság éves munkaterv alapján végzi tevékenységét. Munkatervi javaslatot bizottsági tagok, a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület tehet. A munkaterv összeállítása, a bizottsági ülésre jóváhagyásra való előterjesztése az elnök feladata.

2. Bármely képviselő, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülésére be kell terjeszteni. A bizottság üléseire az indítványozót meg kell hívni.

3. A bizottság havonta egyszer rendes ülést tart. A rendes ülésre szóló meghívót 5 nappal az ülés előtt kézbesíteni kell.

A bizottság július 1. és augusztus 31., valamint december 20. és január 10. között rendes ülést nem tart.

A bizottság rendkívüli ülést bármikor tarthat. A rendkívüli ülésre a meghívót általában 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, de halaszthatatlan esetben – akár az ülés napján, akár telefonon is össze lehet hívni, a napirend megjelölésével.

4. A bizottsági ülést az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg.

Az ülést 5 napon belül össze kell hívni:

- a képviselő-testület határozata alapján,
- a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – indítványára,

Az ülést 15 napon belül össze kell hívni:

- ha a bizottsági tagok legalább fele írásban, a napirendi pont megjelölésével kéri.

5. A bizottsági ülésre meg kell hívni:

- a bizottsági tagokat,
- a polgármestert (területért felelős alpolgármestert),
- a jegyzőt,
- a napirendi pontok előadóit,
- azt a képviselőt, aki indítványt tett a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalására,
- az állandó meghívottakat,
- akinek meghívását a bizottság elnöke indokoltnak tartja.

⁵¹ Módosította a 8/2018.(III.14.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2018. március 15-től.

6. Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnöki teendők ellátásának módjában az elnökök megállapodnak egymással. A bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük. Együttes ülés esetén a döntéseket bizottságonként külön-külön kell meghozni.

III. Nyilvános és zárt ülés

1. A bizottság ülése nyilvános.

2. A bizottság nyilvános ülésén tanácskozási joggal vesz részt

- bármely települési képviselő
- a polgármester (alpolgármester)
- a jegyző vagy az általa megbízott személy
- a napirendi pont előadója
- az állandó meghívottak
- a bizottság által meghívott szakértő

3. A bizottság zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

4. Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A zárt ülés elrendelésére és a jelenlévők körére javaslatot tehet:

- a bizottság elnöke
- bármely bizottsági tag
- a polgármester (alpolgármester)
- a jegyző

A zárt ülésen a bizottsági tagokon és a képviselőkön kívül jelen lehetnek:

- a napirend előadója,
- a jegyző,
- a jegyzőkönyvvezető,
- meghívása esetén az érintett és a szakértő.

IV. A bizottság tanácskozási rendje

1. A bizottság az üléseit a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében tartja. Az ülést az elnök vezeti. A jelenléti ív felhasználásával megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, és ismerteti a távollévők személyét.

Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével – a jelenlévő bizottsági tagok döntése alapján – képviselő bizottsági tag bízható meg.

2. Az elnök javaslatot tesz a napirendi pontokra. Bármely bizottsági tag tehet napirendi javaslatot. A napirend elfogadásáról a bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt. A bizottság köteles napirendre tűzni azt az ügyet, amelyet a képviselő-testület vagy a polgármester utalt a bizottság elé. A bizottság tagjának írásos indítványát csak a képviselő saját kérésére lehet távollétében tárgyalni.

3. A napirend megtárgyalása előtt aktuális bejelentésekre, tájékoztatásokra kerülhet sor, melyek időtartalmát az ülés vezetője korlátozhatja.

4. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a jelenlévő bizottsági tagok számát, a bizottság határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a bizottság nem

határozatképes, az ülést berekeszti, és változatlan napirenddel, új időpont kitűzésével elnapolja.

A napirendi pontok megtárgyalásának menete:

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

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

Az elnök a tanácskozás rendjének megtartása érdekében:

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

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

V. A bizottság döntései

1. A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg, naptári évenként 1-től, folyamatos sorszámozással. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét.

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

3. A javaslatok elfogadásához a jelen lévő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. (A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. A javaslatot tagadó értelemben feltenni nem lehet.)

Minősített többség szükséges:

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

4. A minősített többséghez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a szavazata szükséges.

5. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzártatózóját a tárgyalt ügy személyesen érinti. A kizárásnál a bizottság elnöke esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti 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 jegyzőkönyv-vezető ír alá.

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

3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

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

A jegyzőkönyv mellékletei:

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

VII. A bizottság ügyvitele

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

VIII. A bizottság feladat- és hatásköre

A) A bizottság által vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

1. *Állást foglal* a Kormányhivatal vagy más fellebbezési fórum által megjelölt törvényességi észrevételek mérlegelésének kérdésében.
2. *Állást foglal* összeférhetetlenség megállapítására vonatkozó kérdésekben. Előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

3. *Állást foglal* a képviselő- testület szervezeti és működési szabályzatával összefüggő jogértelmezési kérdésekben, továbbá javaslatot tesz annak alkalmazására vonatkozó ügyrendi kérdések elbírálására.

4. *Javaslatot tesz* a képviselő- testületnek az SZMSZ időszerű módosítására, felméri a jogalkotási tennivalókat, és javaslatot tesz a képviselő- testület jogalkotási programjára.

5. *Javaslatot tesz* a helyi közbiztonsággal és bűnmegelőzéssel kapcsolatos rendeletek előkészítésére, megalkotására.

B) Egyéb feladatok

1. *Ellenőrzi* a képviselő- testület döntéseinek előkészítését és végrehajtását

2. *Véleményezi* a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.

3. *Véleményezi* a bizottság hatáskörébe tartozó pályázatokat.

4. *Lefolytatja* a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos *eljárást*, és tájékoztatja a képviselő- testületet az eljárás eredményéről. Nyilvántartja, szükség esetén ellenőrzi a vagyonyilatkozatokat.

5. *Figyelemmel kíséri*, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.

6. *Közvetlen kapcsolatot tart* a helyi rendvédelmi szervek vezetőivel, a Veresegyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal, és az általuk hasznosnak ítélt – a közbiztonság helyzetét előmozdító, illetve a bűnmegelőzést szolgáló – *javaslatokat a képviselő- testület elé terjeszti*.

7. *Véleményezi* a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelet és a mezőőr szolgálat vezetőjének a helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolóját, *javaslatot tesz* a képviselő- testület felé annak elfogadásával kapcsolatosan.

IX. Bizottsági döntések felülvizsgálata

1. Ha a bizottság döntése ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, úgy a polgármester a bizottsági döntés végrehajtását felfüggesztheti, amelyről a képviselő-testület következő ülésén határoz.

2. A jegyző, ha jogszabálysértést észlel, köteles jelezni a bizottságnak.

3. A Képviselő-testület a bizottság döntését felülvizsgálhatja. Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

Melléklet az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság ügyrendjéhez

A polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról

⁵²Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Mötv.-ben foglaltak alapján jár el az önkormányzati képviselői vagyonyilatkozat-tételi eljárás során.

I.

A vagyonyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával

kapcsolatos feladatok

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

1. A Képviselő-testület a polgármesteri, az alpolgármesteri és képviselői (a továbbiakban együtt: képviselői) vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére - átruházott hatáskörben – az Ügyrendi Jogi és Közbiztonsági Bizottság tagjaiból álló két tagú munkacsoportot (a továbbiakban: Bizottság) választ. A Bizottság tagjai közül elnököt választ.

2. A Bizottság alapvető feladatai a képviselői vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:

a) tájékoztatja a képviselőket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről,

b) igénylő nyilatkozatot ad ki a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselők részére,

c) tájékoztatja a képviselőket a vagyonyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonyilatkozat nyomtatványokat,

d) igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,

e) az átvett vagyonyilatkozatokat elkülönítetten kezeli,

f) nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozatokba történő betekintésről,

g) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonyilatkozatokat,

h) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,

i) ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

II.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos szabályok

2a. 1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. Az Möt. 39. § (4) bekezdése alapján a képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5. A képviselő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

6. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap”-ot.

7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

Azonosító adatok körébe tartoznak

a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házsám, 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) takaréketben 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.

7a. 8. Az Möt. 39. § (5) bekezdése alapján az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

9. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.

10. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását (nyomtatványok elkészítése, átadás – átvétel) a bizottság tagjai végzik, a jegyzőkönyv vezetési feladatokat a bizottság titkára látja el.

10a. 11. Hatályon kívül

12. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házastárs-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

13. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat- vizsgáló bizottság a

képviselőnek visszaadja. A képviselő az átvétel tényét az „Igazolás a vagyonyilatkozatok átadás-átvételéről”-ről című kimutatáson írásban igazolja.

III.

A képviselői vagyonyilatkozatokkal ÖSSZEFÜGGŐ

ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

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

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

A képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

3. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat az 1-2. pontokban foglalt adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében tárolják.

4. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.

5. A vagyonyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételére kötelezett neve, hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a képviselői megbízás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásának időpontja, a képviselő aláírása.

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

A vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának szabályai

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

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

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

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

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

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

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

13. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

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

b) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonyilatkozatba betekinhet.

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

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

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

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 vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

17. A vagyonyilatkozatokkal 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 az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

A PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A) Általános

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

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

A bizottság elnökét és tagjait a képviselőtestület választja meg.

A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

B) A bizottság működése

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

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

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

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

A bizottság döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

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

- az éves költségvetési tervek és beszámolók véleményezése

- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezése
- hitelfelvétel véleményezése
- önkormányzati rendeletek véleményezése.

A bizottság

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

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

C) A bizottság feladat- és hatásköre

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

A bizottság jogosult:

- A Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei könyvelésének, pénz- és vagyongazdálkodásának ellenőrzésére.
- Az ellenőrzéssel összefüggésbe hozható levelezésbe, könyvelésbe, bizonylatokba és szerződésekbe való betekintésre.
- Külső szakértő bevonására.
- A hivatal segítségét igénybe venni.

a) a Bizottság elnöke felel:

b) a képviselő felelőssége:

1. Ellenőrzési feladatok

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

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

2. Javaslattevési feladatok

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

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

3. A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

- A gazdasági koncepció megalapozottsága
- Az éves költségvetési javaslat
- Féléves és éves költségvetési beszámoló és rendelet tervezet
- A bizottság feladatköréhez tartozó, területet érintő belső szabályzatok és önkormányzati rendeletervezetek.
- A közbeszerzési tv.-ben meghatározott értékhatárt meghaladó különféle szerződések áttekintése, véleményezése az aláírás előtt
- Önkormányzati vagyontárgyak értékesítési ártervezetének áttekintése, véleményezése.

a) Kötelező feladatok

b) Vállalható feladatok

4. Egyéb feladatok

A bizottság

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

D) Záradék

E szabályzat az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletét képezi.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ előírásai alkalmazandók.

A MŰVELŐDÉSI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE⁵³

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

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

A bizottság működése

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

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

A bizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, amely tartalmazza:

- a törvényben előírt feladatokat,

53 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdése. Hatályos: 2019.10.24-től

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

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

Szakmai vita esetén szakhatóság véleményét kéri.

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

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

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

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

A bizottság állandó meghívott szakértői véleményezési és javaslattevési joggal bírnak.

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

A bizottság

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

A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

A bizottságnak mindenkor véleményeznie kell:

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

Javaslattevési feladat

A bizottság javaslatot tehet:

- a városi rendezvények műsortervére (közművelődési, sport),

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

Előkészítési feladat

A bizottság előkészítési feladatokban vesz részt:

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

Ellenőrzési feladat

A bizottság ellenőrzi:

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

Tájékoztatási feladat

A bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet:

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

Egyéb feladatok

A bizottság

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

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök

(Lásd: 3. sz. melléklet 3. pontja)

A SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

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

A bizottság felépítése

A bizottság tagjait a képviselőtestület határozza meg.

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

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

A bizottság szakértők segítségét kérheti.

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

A bizottság működése

A bizottság évente legalább hat alkalommal köteles ülésezni.

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

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

Munkáját éves munkaterv alapján végzi, amely tartalmazza:

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

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

Szoros munkakapcsolatot tart fenn a Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottsággal.

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

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

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

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

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

Döntési jog

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

Lásd: 3. sz. melléklet 2. pontja.

A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

A bizottság véleményezi

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

Javaslattevési feladat

A bizottság javaslatot tehet:

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

Előkészítési feladat

A bizottság előkészítési feladatokban vesz részt:

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

Ellenőrzési feladat

A bizottság ellenőrzi:

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

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

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

Tájékoztatási feladat

A bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet:

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

Intézmények

Kistérségi fenntartású Intézmények

- Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ

Önkormányzati fenntartású szociális és nevelési intézmények

- Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona
- Meseliget Bölcsőde

A testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök

1. A Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

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

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

2. A Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

⁵⁴Hatályon kívül

⁵⁵Ápolási díj - Hatályon kívül

⁵⁶Közműfejlesztési hozzájárulás - Hatályon kívül

⁵⁷Lakásfenntartási támogatás - Hatályon kívül

⁵⁸Önkormányzati segély

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

3. A Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök⁵⁹

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

4. Egyéb átruházott hatáskör⁶⁰

(1) Az Alap felhasználása pályázat útján, vagy pályázaton kívüli felhasználásával lehetséges. Amennyiben az Alap felhasználására pályázat útján kerül sor, úgy azt az Alap tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott összegének maximum 50%-ig lehet támogatni. A pályázatokat az Önkormányzat képviselő-testülete bírálja el, a jegyző bevonásával. Az elbírálási folyamatban véleményezési joggal részt vehetnek azok a helyi, civil társadalmi szervezetek, melyek alapszabályában szerepelnek környezet- és/vagy természetvédelmi célok és amelyeknek nincs érdekeltégük az adott pályázat(ok)ban.

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

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

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

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

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

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

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

59 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

60 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 19. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

A polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Az óvodákban a maximális csoportlétszámtól való eltérés engedélyezése

Hatályon kívül

2. A mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározottak

3. Döntés az önkormányzati településkép-érvényesítési eszközök alkalmazásáról

(2016. évi LXXIV. törvény 8. § (2) bekezdése, valamint a 28/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdése alapján)

4. Közműfejlesztési hozzájárulás

- A képviselő-testület által megállapított útközmű hozzájárulást a polgármester határozattal írja elő az ingatlantulajdonosok részére.

- Amennyiben az ingatlan-tulajdonos szociális helyzete indokolja, a közműfejlesztési hozzájárulás megfizetéséhez a polgármester egyedi méltányosságból kérelemre (a kérelmező vagyoni, szociális helyzete alapján) legfeljebb 5 évre vonatkozó részletfizetést engedélyezhet.

- ^{61 62} (A lakossági útközmű hozzájárulásokról szóló 26/2018. (IX.8.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdés)

5. Adósságkezelési szolgáltatás - *Hatályon kívül*

6. 100 E Ft alatti, behajthatatlan követelések kivezetése – *Hatályon kívül*

7. Lakossági kezességvállalás – *Hatályon kívül*

8. Lakásfenntartási támogatási ügyek – *Hatályon kívül*

9. Tüzelőfa juttatás

A tüzelőfa juttatással kapcsolatos hatáskört a képviselő-testület a polgármesterre ruházza, de rendkívüli esetben a polgármester mellett a jegyző is lehet a hatáskör gyakorlója.

⁶³(A szociális ellátásokról szóló 10/2006.(VI. 28.) rendelet 10/C § (7) bekezdése)

10. Az önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása

(a 22/2011.(IX.21.) ÖR sz. rendelet szerint)

11. -Önkormányzati segély

Az önkormányzati segélyek iránti kérelmekről a döntés a 10/2006.(VI.28.) rendelet 16. §. (16) bekezdésében foglaltak szerint történik.

12. Temetési segély - *Hatályon kívül*

13. Méltányossági közgyógyellátás - *Hatályon kívül*

14. **Térítésmentes és kedvezményes étkeztetés** a 10/2006. (VI. 28.) rendelet 22. § (2) bekezdése alapján történhet.

- ⁶⁴ A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzati tulajdonban álló – értékesítésre kerülő – beépítetlen ingatlanok adásvételi szerződések megkötése és aláírása, a fizetésre éven

61 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

62 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 10. § (4) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.

63 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

64 Módosította a 27/2014. (XI.19.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályba lép 2014. november 20-án.

belüli részletfizetés engedélyezése, továbbá szükséges telekalakítások elvégzése ügyében az aktuális képviselő-testületi döntés szerint eljárjon.

15. A közterületek használatáról szóló 27/2017. (XII.8.) számú önkormányzati rendeletben meghatározott

- közterület használat engedélyezése,
- a közterület hozzájárulás nélküli vagy a hozzájárulástól eltérő módon, illetve az abban foglaltakat meghaladó mértékű használat esetén a használó felhívása a jogellenes használat megszüntetésére
- reklámhordozók bérleti szerződéseinek megkötése, szerződések módosítása.

16. Helyi közúti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok ellátása

(a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. szerint)

17. Az önkormányzat vagyonának hasznosításáról szóló 13/2007. (XI.07.) önkormányzati rendelet szerint

- A forgalomképtelen vagyon alkalmanként történő hasznosítása 5,0 Mft értékig, továbbá ha a vagyontárgy hasznosítására irányuló szerződés időtartama az egy évet nem haladja meg, a polgármester hatáskörébe tartozik.
- Korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak megszerzéséről, bérleti vagy használati jogának átengedéséről, bármilyen megterheléséről vagy gazdasági társaságba való beviteléről 1,0 Mft alatt a polgármester, e feletti értéknél a képviselő-testület határoz, minősített többséggel.
- Vagyontárgy megvásárlásáról - 1 Mft alatt a polgármester dönt.
- 5,0 Mft alatti összegű kölcsön nyújtásáról a polgármester dönt.
- 5,0 Mft alatti összegű pénzek végleges átadásáról a polgármester dönt.

18. Az uniós és hazai pályázatok elbírálása során, ha a finanszírozási összeg és ezáltal az önrész módosul, a polgármester saját hatáskörben módosíthatja a szükséges önerő mértékét. Ez a hatáskör 200.000.- Ft-on belüli módosításig terjed.

19. Kedvezményes termálfürdő bérlet juttatása rehabilitációs céllal veresegyházi magánszemélyek számára, akiknek egészségi állapota és szociális helyzete ezt indokolja

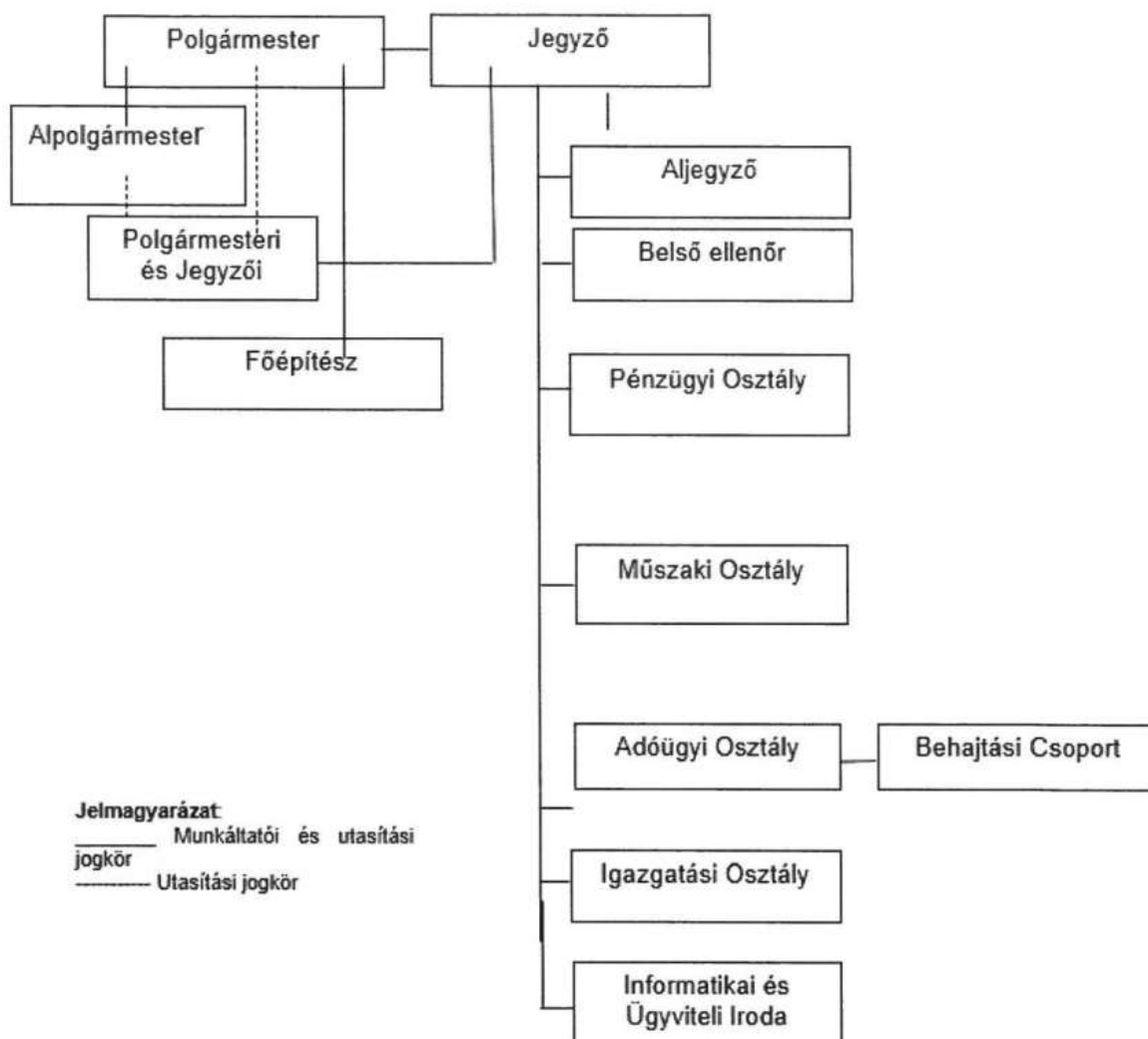
(a térítési díjakról szóló 9/2007. (VII.12.) sz. rendelet 6. § (2) bekezdése alapján)

20. Kedvezményes uszoda bérlet juttatása veresegyházi székhelyű/telephelyű vállalkozások dolgozói számára

(a térítési díjakról szóló 9/2007. (VII.12.) sz. rendelet 7. § (2) bekezdése alapján)

65

65 A 4. melléklet a Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2021. (X. 27.) önkormányzati rendelete 1. § (3) bekezdésével megállapított szöveg.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése^{66, 67, 68, 69}

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

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

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

69 Módosította a 7/2018.(II.23.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2018.március 1-től.

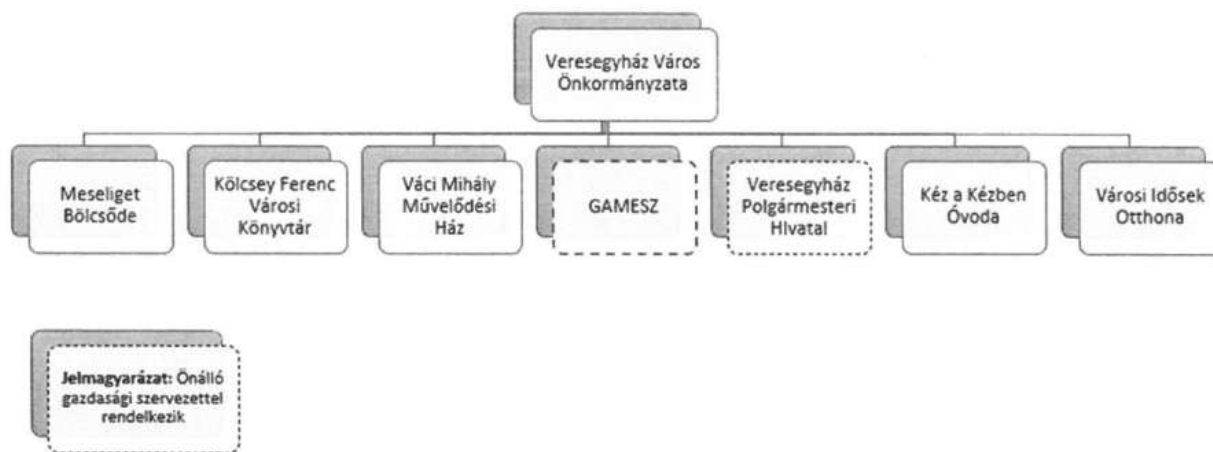
A képviselői használatra átadott, önkormányzati tulajdonban álló

hordozható számítógépek használatának szabályai

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

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

Veresegyház Város Önkormányzata Intézményrendszerének ábrája^{70 71}



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

71 Módosította a 18/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 10. § (5) bekezdése.

Intézményi munkaterv éves beszámolója (sablon) ⁷²			
Érintett szervezeti egység/intézmény			
Beszámolás időszaka (év/hó/nap-év/hó/nap):			
Beszámoló elkészítésének időpontja:			
Beszámolás elfogadására jogosult személy:			
Beszámolót jóváhagyta:			
Beszámolás összeállítását végző személy:			
Vezetői összefoglaló			
Szervezeti alapadatok és kulcsmutatók			
Szöveges értékelés			
<i>A szöveges értékelésben szükség szerint táblázat/grafikon is alkalmazható! Az értékelés a korábbi pontokban bemutatott alapadatokra és kulcsmutatókra reflektál!</i>			
Pénzügyi és humánpolitikai alapadatok			
Jogi helyzetre és szabályozásra vonatkozó információ			
Szakmapolitikai célok teljesülése			
Szervezeti célok teljesülése			

⁷² Kiegészítette a 25/2014.(X.10.) önk.rend. Hatályba lép: 2014.X.13.