

## **A PÉNZÜGYI, JOGI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE<sup>1</sup>**

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

### **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 Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési bizottságot hozott létre, meghatározta szervezetét és tagjainak számát.

3.<sup>2</sup> A bizottság létszáma: 11 fő.

4.<sup>3</sup> A bizottság elnökből, elnökhelyettesből és 9 fő bizottsági tagból áll. A bizottság tagjainak több mint felét és elnökét a képviselők közül kell választani. A bizottság elnökét és tagjait a képviselőtestület választja meg. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő tagokkal azonos jogállásúak.

### **II. A bizottság összehívása**

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

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

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

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

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

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

Az ülést 5 napon belül össze kell hívni:

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

Az ülést 15 napon belül össze kell hívni:

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

5. A bizottsági ülésre meg kell hívni:

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

6. Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnöki teendők ellátásának módjában az elnökök megállapodnak egymással. A bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük. Együttes ülés esetén a döntéseket 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.<sup>4</sup> A bizottság az üléseit minden hónap harmadik keddjén, 8.00 órai kezdettel 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:

- az éves költségvetési tervek és beszámolók véleményezése
- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának véleményezése
- hitelfelvétel véleményezése
- önkormányzati rendeletek véleményezése.
- bizottsági tag határozathozatalból történő kizárásához,
- zárt ülés elrendeléséhez,
- a bizottság ügyrendjének elfogadásához.

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

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

A fennálló kizárási okot a bizottság tagja köteles bejelenteni. Ha a bizottság elnöke, tagja adott ügyben bejelenti 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 bizottság által vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

A bizottság a képviselő-testületet 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.

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

- összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kérdésekben. Előterjesztése alapján a képviselő- testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

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

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

- a helyi közbiztonsággal és bűnmegelőzéssel kapcsolatos rendeletek előkészítésére, megalkotására.

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.

#### Ellenőrzési feladatok

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

- Vállalható (javasolt) feladatok:
- Pénzkezelési szabályzat megtartása
- Bizonylati rend és bizonylati fegyelem megtartása
- Az éves költségvetés végrehajtása
- A pénzmaradvány felhasználása
- Az önkormányzat fizetőképessége *(bevételek és kiadások alakulása)* tekintettel a gazdálkodás biztonságára
- Hitel- és kölcsönfelvételek, egyéb pénzátvételek indokoltsága, gazdasági megalapozottsága, törlesztése.
- Hitelnyújtások és különféle pénzáadások indokoltsága, visszatérítése.
- Az önkormányzati 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.

### **Javaslattevői 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.

### **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.

### **<sup>5</sup> 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.
- Ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését és végrehajtását
- Véleményezi a képviselő- testület hatáskörébe tartozó rendeletervezeteket.
- Véleményezi a bizottság hatáskörébe tartozó pályázatokat.
- Lefolytatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást, és tájékoztatja a képviselő- testületet az eljárás eredményéről. Nyilvántartja, szükség esetén ellenőrzi a vagyonyilatkozatokat.
- Figyelemmel kíséri, koordinálja a testületen belüli és azon kívüli, civil szervezetekkel való információ áramlást, a közös tevékenységek megvalósítását.
- 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.
- Véleményezi a rendőrség, a polgárőrség, a katasztrófavédelem, a közterület felügyelet és a mezőőr szolgálat vezetőjének a helyi közbiztonság megszüldés 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.

## **X. Záradék**

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

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

## **Melléklet a Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság ügyrendjéhez**

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

<sup>6</sup>Veresegyház 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**

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

2. A Bizottság alapvető feladata 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 Mötv. 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) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,

g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,

h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,

i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,

j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekelttségére 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 házaspár, 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 kézjeggyével.

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) A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonyilatkozatba betekinthez.

c) A betekintés helyéről, időpontjáról, a betekintő személyéről és az érintett képviselő nevééről nyilvántartást kell vezetni, melyet a ~~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 pánccsaszekrényt.

b) A szekrény kulcsát szükség szerint a jegyző bocsátja Bizottság elnöke részére.

16. A betekintési jog gyakorlása szükségszerűen nem von maga után ellenőrzési eljárást.

***A vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége***

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

18.<sup>7</sup> 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, teljesez és aktuálisak,

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

## **A MŰVELŐDÉSI ÉS CSALÁDÜGYI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

A Művelődési és Családügyi Bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 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 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 6 alkalommal köteles ülésezni. Munkáját a megválasztott elnök szervezi és irányítja, figyelembe véve a képviselő-testület határozatait. A bizottság üléseit minden hónap második szerdáján 9.00 órai kezdettel tartja.

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

A bizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, amely tartalmazza:

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

A bizottság együttműködik a polgármesterrel, az alpolgármesterekkel, a jegyzővel, a képviselő-testülettel. Szakmai vita esetén szakhatóság véleményét kéri.

A bizottság működési területeinek ellátása érdekében – előkészítő és javaslattevési céllal – konkrét feladatok feldolgozására és döntés-előkészítésére munkacsoportokat működtethet. 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.

### **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 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,
  - 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 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,
- 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 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,
- 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:

- 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,
- 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 gyógyszerárak gyógyszerellátásával, új gyógyszerár létrehozásával kapcsolatos kérdésekben.

### **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,

A bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet:

- a település szociális és egészségügyi felméréseinek eredményéről,
- az érintett intézmények munkájának helyzetéről, gondjaikról, javaslataikról,

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

### **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.

### **Intézmények**

#### **Kistérségi fenntartású Intézmények**

- Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ

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

- Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona
- Meseliget Bölcsőde