Vác Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2022. (I. 19.) önkormányzati rendelete

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

ELSŐ RÉSZ
Általános rendelkezések

1. A város jelképei

1. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a dal (Toldi-Loksa: Vác a szívem városa), a "Vác, a Dunakanyar szíve" szlogen, a túlparti látképet tartalmazó városi logó és a pecsétek. A város jelképeit a 7. melléklet tartalmazza.

(2) A város címere: A címer Vác sok évszázados városi történelmét szimbolizálja. Barokkizált pajzs kék mezőjében ezüst holdsarlón trónoló aranyglóriás Szűz Mária kék palástban, vörös ruhában, bal térdén a mezítelen, aranyglóriás gyermek Jézussal, aki bal kezében arany országalmát tart. Anyja jobb kezével, jobb vállán arany liliomos jogart nyugtat. A holdsarló jobb csúcsánál két, a bal csúcsánál három ezüst liliom. A pajzson ötlombos arany címerkorona.

(3) A város zászlója: vízszintesen vörös és kék (vörössel és kékkel vágott). A zászló középtengelyében az árboc felőli harmadában a város címere látható. A zászlót arany rojt szegélyezi.

(4) A címer és a zászló, a városi logó, a szlogen és a dal, illetve a "Vác és Váci" név használatának részletes szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(5) Az önkormányzat és hivatala pecsétje:
a) "Vác Város" elnevezés, mely körbefonja Vác város címerét.
b) "Vác Város Képviselő-testülete" elnevezés, mely körbefonja a nemzeti címert.
c) "Vác Város Önkormányzat" elnevezés, mely körbefonja a nemzeti címert.
d) "Vác Város Polgármestere", "Vác Város Alpolgármestere", "Vác Város Jegyzője", "Vác Város Aljegyzője" elnevezés, amely körbefonja a nemzeti címert.
e) "Váci Polgármesteri Hivatal" elnevezés, amely körbefonja a nemzeti címert.

(6) A polgármester és az alpolgármester önkormányzati ügyben eljárva jogosult a város címerével ellátott - (5) bekezdés a) pont alatti - körpecsét használatára.

(7) A képviselő-testület nevében kötött megállapodásokra az (5) bekezdés b)–c) pont alatti körbélyegzőt kell használni.

(8) Az (5) bekezdés a) pont alatti pecsétet kell használni:
a) a testület által adományozott kitüntetések oklevelein,
b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(9) Az önkormányzat képviselő-testülete által alapított kitüntetések, díjak és egyéb elismerések adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

(10) Az önkormányzat hivatalos lapja a Váci Hírnök című lap, melynek felelős kiadója a Váci Városimázs Kft. A város hivatalos internet oldala a www.vac.hu.

2. Az önkormányzat és hivatala

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT, székhelye: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(2) Működési területe: Vác város közigazgatási területe.

(3) Az Önkormányzat Képviselő-testület Hivatalának elnevezése: VÁCI POLGÁRMESTERI HIVATAL, székhelye: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(4) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás látja el.

(5) A 8. melléklet tartalmazza a képviselő-testület névsorát, a bizottságokat és a bizottsági tagok névsorát.

(6) A 9. melléklet tartalmazza az önkormányzati intézmények felsorolását.

3. Külkapcsolatok

3. §

(1) Vác városa hivatalos testvérvárosi kapcsolatot tart fenn:
a) Järvenpää (Finnország);
b) Deuil-La-Barre (Franciaország);
c) Donaueschingen (Németország);
d) Givatayim (Izrael);
e) Székelyudvarhely (Románia);
f) Ipolyság (Szlovákia);
g) Dubnica nad Váhom (Vágtölgyes) (Szlovákia);
h) Тячів (Técső) (Ukrajna);
i) Sariyer (Törökország);
j) Otrokovice (Csehország);
k) Zawadzkie (Lengyelország) településekkel.

(2) A képviselő-testület döntése alapján rendszeres nemzetközi kapcsolatot tart fenn Yurihonjo (Japán) várossal és tarthat fenn más településekkel is.

(3) A nemzeti, illetve nemzetközi kapcsolatokból eredő utazások delegációjának személyi összetételét a polgármester határozza meg.

4. Társadalmi kapcsolatok

4. §

(1) Vác városában Roma-, Román-, Ruszin-, Szlovák-, Ukrán- és Görög Nemzetiségi Önkormányzat működik, melyeket a képviselő-testület az éves költségvetésében meghatározott összeggel támogathat.

(2) Vác Város Önkormányzat közigazgatási szerződés alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére

a) a helyiséghasználatot, és

b) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével

ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint

bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

(3) A helyi önszerveződő (civil) közösségek, amennyiben a képviselő-testületben vagy annak bizottságaiban képviseleti joggal nem rendelkeznek, úgy képviselőjükön keresztül tevékenységi körükben a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek. A fentiek alapján meg kell hívni:

a) a városrendezési és városfejlesztési ügyekben a Váci Városvédő és Városszépítő Egyesület képviselőjét, a Magyar Építészkamara Váci Csoportjának képviselőjét és a Váci Közös Képviselők Klubjának képviselőjét;

b) közterület elnevezési ügyekben a Váci Múzeum Egyesület képviselőjét, a Váci Városvédő és Városszépítő Egyesület képviselőjét és a Váci Közös Képviselők Klubjának képviselőjét;

c) lakásgazdálkodási általános ügyekben a Váci Közös Képviselők Klubjának képviselőjét;

d) szociálpolitikai célkitűzések, feladatok meghatározása és értékelése esetén a Nagycsaládosok Váci Szervezetének képviselőjét;

e) gazdaságpolitikai ügyekben a városi ipartestület képviselőjét és az érintett kamarák képviselőjét;

f) egészségügyi ellátási ügyekben a Magyar Orvosi Kamara Váci Szervezetének képviselőjét.

(4) A képviselő-testület és bizottságai egyes jelentős témakör megtárgyalása során saját hatáskörükben más helyi önszerveződő közösségek képviselőit is meghívhatják ülésükre tanácskozási joggal.

MÁSODIK RÉSZ
A képviselő- testület

I. Fejezet
Feladat- és hatáskörök

5. §

(1) Az önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében felsorolt feladatokat, valamint a törvény és kormányrendelet által előírt feladatokat látja el.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni az Mötv. 13. § (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátásáról.

(3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
a) az nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
c) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önkormányzat által tevékenységi körében ellátott feladatoknak a vonatkozó pénzügyi törvényt és egyéb szabályok szerinti felsorolását az 5. melléklet, a kormányzati funkciók szerinti jegyzéke tartalmazza.

5. Hatáskörök

6. §

(1) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - a jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes- és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(2) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe az Mötv. 42. §-ban felsoroltak tartoznak.

(3) Mind a hatáskör, mind az önkormányzat képviseletében eljárás jogkörének átadása esetén rendeletben, vagy külön határozatban kell dönteni az önálló döntési jogkör megadásáról, annak teljes vagy részleges gyakorlásáról. Részleges döntési jogkör megadásakor pontos körülírás, megfogalmazás szükséges, azaz a döntés mire terjed ki, illetve a képviselő-testület mit tart meg saját hatáskörben. A hatáskör átruházásával egyidejűleg az átruházó számára biztosított ellenőrzés módjáról is rendelkezni kell.

(4) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzett az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a következő testületi ülésen köteles beszámolni.

(5) Az átruházott hatáskört a képviselő-testület bármikor visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) Az SZMSZ által az egyes bizottságokra átruházott hatáskörök felsorolását az 1.-3. melléklet tartalmazza.

(7) Az SZMSZ által a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.

6. Személyi döntések

7. §

(1) A képviselő-testület a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek intézményvezetőinek megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

(2) Intézményvezetők kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslat előterjesztője a kijelölt bizottság előzetes véleménye alapján a polgármester.

II. Fejezet
A képviselő-testület működése

7. A képviselő-testület

8. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 15 fő. (A 8. melléklet tartalmazza a név szerinti felsorolást). A képviselő-testület akkor határozatképes, ha legalább 8 fő jelen van.

(2) A képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart. Évente minimum hat alkalommal ülésezik.

(3) Az alakuló ülést - az Mötv. 43. §-ban foglaltaknak megfelelően - a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül meg kell tartani. Az ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek.

(4) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, vagy akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívásáról a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke gondoskodik, és a testület ülését a bizottság elnöke vezeti.

(6) A képviselők, a bizottsági elnökök és a tagok tiszteletdíját és természetbeni juttatásait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

8. Rendkívüli testületi ülés

9. §

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni tizenöt napon belüli időpontra a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. A polgármester akadályoztatása

esetén a helyettesítésre vonatozóan a 8. §-ban a rendes testületi ülésre meghatározott szabályok szerint kell eljárni.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(4) Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó, kizárólag a vis maior körébe tartozó (azaz elháríthatatlan, előre nem látható és fel nem róható, így különösen tűzvész, árvíz, rendkívüli vihar, természeti katasztrófa, forradalom, háború) körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban ilyen esetben is közölni kell.

(5) A képviselő-testület a rendkívüli ülésre benyújtott előterjesztést a bizottságok véleményezése nélkül tárgyalja meg, kivéve, ha az előterjesztés tárgya, annak jelentősége indokolja a rendkívüli bizottsági ülés összehívását. Az előterjesztés jelentőségének megítélése a polgármester döntése.

(6) Rendkívüli ülésen a képviselői kérdés feltevésére vonatkozó szabályokat a 12. § (2)–(3) bekezdés tartalmazza.

9. A képviselő jogállása

10. §

(1) A képviselőt az Mötv.-ben és a szervezeti és működési szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, valamint terhelik.

(2) Az önkormányzati képviselő főbb jogait az Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontja határozza meg.

(3) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában;

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése (titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll);

e) kapcsolattartás a város választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösséggel;

f) a polgármesternél vagy a jegyzőnél előzetesen írásban - akadályoztatása esetén telefonon - bejelenti, ha a testületi ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;

g) személyes érintettség bejelentése;

h) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonnyilatkozat tétele;

i) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a Pest Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen;

j) köteles az Mötv. 36. §-ban felsorolt összeférhetetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül megszüntetni;

k) az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét;

l) az az önkormányzati képviselő,

la) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítéltek;

lb) akinek az állammal, önkormányzattal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi;

lc) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követeléseiért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,

köteles a jogerős ítélet kézhezvételétől vagy az lb), lc) alpontokban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet és a Pest Megyei Kormányhivatalt.

10. Tanácsnok

11. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők közül társadalmi kapcsolatok tanácsnokot választ.

(2) A tanácsnok feladatait a 6. melléklet tartalmazza.

11. A képviselő kérdezési jogosítványai, az interpelláció és a kérdés

12. §

(1) Interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, valamint intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a képviselő-testület tagjának a testületi ülésen - a napirendek előtt - a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz.

(2) Az interpellációt legalább 8 naptári napon belül be kell nyújtani a polgármesternél, hogy azt a címzettje legalább 5 naptári nappal előbb írásban megkapja, ekkor azt a képviselő-testületi ülésen kell megválaszolni.

(3) Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.

(4) Lehetőség van az interpelláció (2) bekezdésben jelzett határidő utáni, vagy testületi ülésen történő benyújtására is. Ez esetekben az érintettnek arra csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha az interpellált álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(5) Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület is dönt a válasz elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízza, amely a következő ülésen véleményét ismertetve tájékoztatja a képviselő-testületet. A bizottság ülésén az interpelláló tanácskozási joggal részt vehet.

(7) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestereket, az önkormányzati bizottsági elnököt.

(8) A képviselő az interpellációt legkésőbb az interpelláció elhangzásáig visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásakor nincs jelen és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció a soron következő képviselő-testületi ülésen kerül ismertetésre.

(9) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a képviselő-testületi ülésen - vagy legkésőbb 30 napon belül írásban - köteles választ adni a megkérdezett.

(10) Mind az interpelláció, mind a kérdés előterjesztésének időkorlátja 3 perc. A válasz elfogadása tekintetében az interpelláció/kérdés előterjesztőjét 1 perces viszontválasz illeti meg.

(11) Az interpelláció a képviselő-testületi ülés napirendje előtt terjeszthető elő; a kérdéseket a napirend után a képviselő-testület nyílt ülésén lehet feltenni napirendi pontot nem érintő témában.

12. A képviselő csoport (frakció)

13. §

(1) A képviselő-testületben a mandátumot szerzett jelölő szervezetekhez tartozó, illetve független jelöltként mandátumot szerzett képviselők tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre. A képviselőcsoport létszáma legalább öt fő. A képviselőcsoportot a képviselőcsoport vezetője, akadályoztatása estén a képviselőcsoport által erre felhatalmazott személy képviseli.

(2) Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(3) A képviselőcsoport e rendeletben biztosított jogai megszűnnek, ha tagjainak száma tartósan öt fő alá csökken.

(4) A képviselőcsoport megalakulását a megalakulástól számított tizenöt napon belül írásban kell bejelenteni a polgármesternek, aki erről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A (4) bekezdés szerinti bejelentés tartalmazza:
a) a képviselőcsoport esetleges elnevezését,
b) a képviselőcsoport névsorát és
c) a megválasztott vezető, esetleges vezetőhelyettes nevét.

(6) A képviselőcsoport megszűnését, a kizárt, illetve belépett képviselő nevét a képviselőcsoport vezető, a kilépést a képviselő jelenti be a polgármesternek, aki erről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A képviselőcsoport vezetője a képviselő-testület ülésén tanácskozási szünetet kérhet. A javaslat alapján a polgármester szünetet rendel el.

13. Munkaterv

14. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik.

(2) A munkatervben szereplő napirend elhalasztását az előterjesztő a polgármesternek címzett, írásos indokolással ellátott kérelemben kérheti, amelyről a polgármester tájékoztatást ad a soron következő képviselő-testületi ülésen.

15. §

(1) Az éves munkaterv előkészítése a polgármester feladata. E feladatát a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság bevonásával végzi. A munkatervi javaslatot a tárgyévet megelőző év utolsó testületi ülésére - elfogadásra - be kell terjeszteni.

(2) Az előkészítés során a polgármester:

a) javaslatot kér
- *aa)* a település országgyűlési képviselőjétől;
- *ab)* a képviselőktől;
- *ac)* a bizottságoktól;
- *ad)* a nemzetiségi önkormányzatoktól;
- *ae)* az önkormányzati intézményektől;
- *af)* a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetőitől;
- *ag)* a jegyzőtől.

b) javaslatot kérhet
- *ba)* az érdekképviseleti szervektől;
- *bb)* a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől;
- *bc)* bíróságtól;
- *bd)* rendőrkapitányságtól;
- *be)* egyesületektől;
- *bf)* egyházaktól.

16. §

(1) A munkaterv tartalmazza:

a) a testületi ülések tervezett időpontját, főbb napirendjét;
b) a napirendi pontok előadóinak megnevezését;
c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél lakossági fórumot kell tartani;
d) az előterjesztések jegyzőhöz történő benyújtási határidejét.

(2) A munkatervet és az előterjesztések benyújtási határidejét meg kell küldeni mindazoknak, akiktől az előkészítés során javaslatot kért, illetve kapott a polgármester, és akik számára a munkaterv feladatot határoz meg.

(3) A munkatervet a helyben szokásos módon, hirdetményi úton közzé kell tenni.

14. Meghívó

17. §

(1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, az ülés meghívóját a tanácskozási joggal és egyéb okból meghívottaknak olyan időpontban kell - a feltételek fennállása esetén elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülést megelőző 2. nap 12 óráig, rendkívüli ülés esetén az ülés megkezdése előtt 24 órával megkaphassák.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának megjelölését;
b) a napirend tárgyának és előadójának megjelölését;
c) a helyben kiosztásra kerülő anyagra utalást.

(3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
a) az írásos anyag megküldésével tárgyalási joggal:
aa) a képviselőket;
ab) a jegyzőt;
b) meghívó elektronikus megküldésével:
ba) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökét vagy a nemzetiségi szószólót;
bb) a 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetőjét (eljárásra jogosult képviselőjét).
c) A zárt ülés napirendje kivételével az előterjesztésekhez való hozzáférési joggal a helyi hírközlő szerveket; meghívó elektronikus megküldésével a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit, valamint szintén meghívó elektronikus megküldésével tanácskozási joggal az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt;
d) a napirendi pontok előadóit,
e) A képviselő-testületi ülésre a jogszabályban előírtakon túl, szakterületüket érintő előterjesztések esetén tanácskozási joggal meg kell hívni:
ea) a Városi Rendőrkapitányság vezetőjét;
eb) a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetőjét;
ec) a városban működő történelmi egyházak vezetőit;
ed) a városban illetékességgel rendelkező azon társhatóságokat, amelyek szakterületi érintettségéről a polgármester (bizottság elnöke) dönt és ezt az ülésre szóló meghívóban jelzi.
f) A képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl meg kell hívni:
fa) a bizottságok nem képviselő tagjait, akiknek meghívását a bizottságok elnöke javasolja;
fb) a megbízott könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó napirendi pontok tárgyalásához.

(4) A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével tájékoztatni kell az (1) bekezdésben meghatározott időpontban. Ezzel egyidejűleg a város honlapján közzé kell tenni a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket is.

(5) Az elektronikus előterjesztésekre vonatkozó technikai szabályokat a 10. melléklet szabályozza.

(6) A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:
a) kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése;
b) esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése (sürgősségi indítvány), valamint a döntést nem igénylő, de a képviselő-testület működését, döntéshozatalát érintő tájékoztató;
c) az adott ülés napirendjének valamely pontját érintő változások.

(7) A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.

(8) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó, az Mötv. 46. § (2) bekezdésében felsorolt - kötelezően és mérlegelési jogkör alapján elrendelt zárt üléseken tárgyalandó - napirendekhez készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.

15. Előterjesztés

18. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

a) a beszámoló és a tájékoztató - ez utóbbi azzal az eltéréssel, hogy ahhoz határozati javaslat nem szükséges, és azt tudomásul veszi a testület;

b) az írásbeli előterjesztés: döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat;

c) a szóbeli előterjesztés: döntést igénylő javaslat.

(2) Az írásbeli előterjesztéshez a 12. melléklet szerinti előlapot kell készíteni, amely tartalmazza:

a) az előterjesztő megnevezését,

b) a tárgyát,

c) az ügyirat iktatószámát,

d) az ügyintéző nevét,

e) a mellékletek számát és tárgyát,

f) a polgármester, a jegyző, a Jogi osztály osztályvezetőjének, valamint költségvetést érintő témában a Pénzügyi és Adó osztály vezetőjének szignóit,

g) ha az előterjesztés zárt ülésen kerül (vagy kerülhet) megtárgyalásra, ennek tényét, vagy lehetőségét, utalva arra, hogy a zárt ülés tartása az Mötv. 46. § (2) bekezdésének, vagy egyéb jogszabály felhatalmazása, vagy kötelező rendelkezése alapján történik,

h) a határozati javaslat elfogadásához minősített, vagy egyszerű többségű döntési eljárás ismertetését.

(3) Az írásbeli előterjesztés szöveges része tartalmazza:

a) a határozati javaslat, vagy rendelettervezet megértéséhez szükséges előzményeket,

b) magyarázatot, az alapjául szolgáló tényeket, adatokat, jogszabályokat,

c) annak említését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen:

ca) milyen döntés született, mi indokolja az ismételt tárgyalását,

cb) szükség szerint a döntési alternatívákat, várható hatásaikkal.

(4) Az írásbeli előterjesztés határozati javaslato(ka)t, illetve rendelettervezete(ke)t tartalmaz. Az írásbeli előterjesztés határozati javaslatában meg kell jelölni:

a) a rendelkező részt,

b) az esetleges döntési változatokat (döntési alternatívaként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása és elutasítása),

c) a végrehajtási határidőt,

d) a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.

(5) Az írásbeli előterjesztésre vonatkozó alaki és tartalmi követelményeket értelemszerűen kell alkalmazni a beszámolóra és a tájékoztatóra is.

(6) Az írásbeli előterjesztéseket a munkatervben megjelölt határidőben, ennek hiányában az ülést megelőzően legalább 10 nappal kell a polgármesteri hivatal jegyzőjének leadni.

(7) A zárt ülésre készített előterjesztés minden oldalán köteles a Jegyzői Kabinet feltüntetni a felhívást, hogy "zárt ülés előterjesztése, nyilvánosságra nem hozható".

(8) A képviselő-testület kizárólagos hatásköréből eredő döntéshozatali anyagok - a 6. § (2) bekezdésben felsorolt tárgyakban készült előterjesztések - csak írásban nyújthatóak be.

(9) A személyi javaslatokat érintő előterjesztések esetében a személyek megválasztásával kapcsolatos elfogadó, valamint összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal az előterjesztőnek rendelkeznie kell.

16. Beszámoló

19. §

(1) A beszámoló
a) az interpellációk kivizsgálásáról;
b) a képviselő-testület és szervei működéséről;
c) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület döntést hoz, az 1., 2. és 3. mellékletben meghatározott kivételekkel.

17. Tájékoztató

20. §

(1) A tájékoztató olyan írásos információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) A tájékoztató jellegű napirendi pontok esetében nem kötelező vitát nyitni.

18. Szóbeli előterjesztés

21. §

(1) Halaszthatatlan döntéshozatalt igénylő, különösen indokolt esetben helye lehet a szóbeli előterjesztésnek is. A halasztást nem tűrő indokot az előterjesztés során ismertetni kell. Nem lehet szóban előterjeszteni a munkatervben jelezett napirendi pontot.

(2) A szóban történő előterjesztés tárgyalásáról a képviselő-testület szavazással határoz.

(3) A döntést igénylő szóbeli előterjesztéshez is köteles az előterjesztő a határozati javaslatot legkésőbb az ülés megkezdését megelőzően írásban kiosztani.

(4) A határozati javaslat tanulmányozására, törvényességi ellenőrzésére kellő időt kell biztosítani.

22. §

A képviselő-testület ülésén előterjesztők lehetnek, illetve beszámolót készíthetnek vagy tájékoztatást adhatnak:
a) a polgármester és az alpolgármesterek,
b) a bizottsági elnökök,
c) a képviselők,
d) a jegyző és az aljegyző,
e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei (a nemzetiséget érintő kérdésekben),
f) az önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társaságának vezetői,
g) a jegyző kijelölése alapján a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,

h) mindazok, akiket erre jogszabály feljogosít, illetve a testületi munkaterv kijelöl,
i) az, akit a jegyző vagy a polgármester felkér.

23. §

(1) Az előterjesztő az írásos anyagát szóban kiegészítheti és köteles bejelenteni az ismert módosító indítványokat és azok befogadásáról vagy külön szavazás kéréséről nyilatkozni.

(2) A kiegészítés általában az ötperces - a szóbeli előterjesztés a kétperces - időtartamot nem haladhatja meg.

(3) Az előterjesztő távollétében is tárgyalható a napirendi pont, amennyiben annak készítője vagy előadója az ülésen jelen van.

19. Elektronikus előterjesztés

24. §

(1) Az elektronikus előterjesztésre vonatkozó technikai szabályokat a 10.melléklet szabályozza.

(2) A képviselő-testületi ülés nyílt ülésén tárgyalt napirendjeihez tartozó előterjesztések Vác Város honlapjára a "doc-admin" rendszerre való felkerüléssel egyidejűleg nyilvánosságra kerülnek.

20. A testületi ülés vezetése

25. §

(1) Az ülés vezetésére a 8. § (4)–(5) bekezdés - az ülés összehívására vonatkozó - rendelkezései az irányadók.

(2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van (8 fő).

(3) Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

(5) A polgármester (ülésvezető):
a) bejelenti a betűsorrendben következő és jelenlévő képviselők közül a két jegyzőkönyv hitelesítőt;
b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről. A folyamatos határidejű határozatokról a döntéshozatalt követően évente kell tájékoztatást adni;
c) ismerteti az írásban benyújtott sürgősségi indítványt;
d) ismerteti az írásban benyújtott interpellációkat, felszólalási szándékot.

(6) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét, zárt ülés tartásának lehetősége vagy kötelezettsége esetén az arra való utalást.

(7) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(8) A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

21. A sürgősségi indítvány

26. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a bizottság elnökei, a tanácsnokok, a jegyző vagy a nemzetiségi önkormányzatok elnökei javasolhatják a bizottságnak és a képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek sürgős tárgyalását.

(3) A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a bizottsági, illetve a testületi ülést megelőző munkanapon 12 óráig a polgármesternél kell benyújtani. Az indítvány meg kell, hogy feleljen az előterjesztésekre vonatkozó tartalmai és formai követelményeknek.

(4) A bizottság, illetve a képviselő-testület a napirend meghatározásakor a sürgősségi indítvány tárgyalásáról szótöbbséggel dönt.

(5) A sürgősség elfogadása esetén tárgyalásának menetére a bizottság elnöke, illetve a polgármester tesz javaslatot.

(6) A képviselő-testület a sürgősséggel benyújtott előterjesztést a bizottságok véleményezése nélkül tárgyalja meg, kivéve , ha az előterjesztés tárgya, annak jelentősége indokolja a rendkívüli bizottsági ülés összehívását. Az előterjesztés jelentőségének megítélése a polgármester döntése.

22. A tanácskozás rendje (a képviselő-testület ülése)

27. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, a hangrögzítő és számítógépes szavazórendszert kezelő köztisztviselő, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(3) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

(4) A képviselő-testület zárt ülésen rendeletet nem alkothat.

(5) Az (1)–(4) bekezdésben foglaltak - az elektronikus szavazórendszer alkalmazási kötelezettsége nélkül - a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

(6) A polgármester az Mötv. 68. § (1) bekezdésében foglalt ismételt tárgyalási indítványozási joggal rendelkezik. Egy ügyben egy alkalommal, az ülést követő 3 napon belül kezdeményezheti a kérdés ismételt tárgyalását. A képviselő-testület a kezdeményezés benyújtásának napjától számított tizenöt napon belül dönt minősített többséggel.

23. Vita

28. §

(1) Az ülésvezető a tárgysorozatba vett előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.

(2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti meg a szó, aki legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják. Amennyiben több személy az előterjesztő, ebben az esetben az általuk egyhangúlag megjelölt képviselőt illeti meg az előterjesztői felszólalás joga, ezen képviselőt az előterjesztésben meg kell jelölni. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottságok elnökei 3-3 percben ismertetik a bizottságok véleményét. A polgármestert, az alpolgármestereket, a bizottsági elnököket, a tanácsnokot az (5) bekezdésben meghatározott hozzászóláson túl további korlátlan felszólalási jogosultság illeti meg 2 perces időtartamban.

(3) Ezt követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett vitát nyit.

(4) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(5) A képviselő ugyanannál a napirendi pontnál legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólalhat fel. A felszólalás magában foglalja a kérdést és a hozzászólást is. Az első felszólalás legfeljebb 3 perc, a további felszólalás legfeljebb 2 perc időtartamban történhet.

(6) Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól, valamint attól, aki kimeríti a felszólalásra megadott lehetőségeit, az ülésvezető megvonhatja a szót.

(7) Bármikor szót kérhet:
a) az előterjesztő felszólalásonként 2 perc időtartamban;
b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben, kivéve a 29. § (3) bekezdésben foglalt esetben;
c) személyes megtámadtatás jogán bármely képviselő 1 perc időtartamban, amennyiben kimerítette a felszólalásra vonatkozó lehetőségeit, de a vita során személyét érintő sértő, becsmérlő felszólalás hangzik el;
d) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(8) Ügyrendi kérdésben a képviselő napirendi pontonként egy alkalommal az e rendelet által szabályozott keretek között soron kívül szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül határoz. A felszólalásnak az ügyrendi javaslat megfogalmazásával kell kezdődnie, azt követheti annak indokolása, együttesen 1 perc időtartamban. Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az ülésvezető felhívására meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik, ennek hiányában az ülésvezető elutasíthatja a kérést. Ügyrendi javaslat az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésre vonatozó javaslat.

(9) A vita során a képviselők az (5) bekezdés szerinti felszólalásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni, valamint nyilatkozni kell arról, hogy a javaslatokat a határozati javaslatok helyett vagy azok kiegészítéseként teszik-e. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(10) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester (ülésvezető) kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli előkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

(11) A képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a testületi ülés napirendjének elfogadásakor jelezhetik az egyebek napirend keretében hozzászólási igényüket.

24. A vita lezárása

29. §

(1) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.

(2) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítő javaslatot az előterjesztett határozati javaslat kiegészítéseként, illetve az elhangzott módosító javaslatot az általa előterjesztett határozati javaslat helyett elfogadja-e.

(3) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően - vagy aközben - további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben sincs lehetőség.

(4) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

25. Napirend utáni felszólalás

30. §

(1) A rendes képviselő-testületi ülésen napirend után a nyílt ülés keretében a képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend után felszólalni a város életét, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, valamint kérdésként vagy interpellációként előterjeszthetők.

(2) Az ülésvezető a napirend elfogadása és megtárgyalása után - de még a nyilvános ülés keretében - szót ad a felszólalásra jelentkezett képviselőknek.

(3) A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(4) A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hozhat.

26. Szavazás

31. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás számítógépes szavazatszámláló rendszer alkalmazásával történik. A számszerű eredményt, amit a polgármester szóban is ismertet, a teremben elhelyezett elektronikus tábla jeleníti meg.

(2) A számítógépes rendszer hibája esetén a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén - mivel a döntést igénylő javaslat a többségi támogatást nem kapta meg - a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

(4) Minősített többség (8 igen) szükséges az Mötv. 50. §-ban felsorolt, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések eldöntéséhez, valamint az alábbi ügyekben:

a) a testületi hatáskör gyakorlásának átruházásához;
b) hitel felvételéhez;
c) az 50 mFt értéket meghaladó önkormányzati vagyontárgy elidegenítéséhez;
d) közalapítvány létrehozásához és meglévő alapítványhoz való csatlakozáshoz, alapítványi célú befizetéshez;
e) településszerkezeti terv jóváhagyásához;
f) társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához, megszüntetéséhez;
g) társuláshoz való csatlakozáshoz, más önkormányzatnak a társuláshoz csatlakozása esetén az ehhez történő hozzájáruláshoz;
h) társulási megállapodás év közben történő felmondásához.

(5) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester olyan halaszthatatlan ügyekben, melyekben a döntéshozatal mellőzése valószínűsíthetően kárral járna - az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

32. §

(1) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(2) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell minden esetben ismertetni - elegendő csupán arra utalni-, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal. Továbbá akkor sem kell szövegszerűen ismertetni, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezek a javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(3) Az ülésvezető először - az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(4) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(5) A szavazatok összeszámlálása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.

27. Titkos szavazás

33. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) A képviselő-testület titkos urnás szavazással dönt 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezető tisztségviselőit, valamint az önkormányzat költségvetési szerveinek intézményvezetőit érintő választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor; továbbá az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben, valamint az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyek közül a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében. Egyéb személyi kérdésekben a képviselő-testület titkos gépi szavazással dönt.

(3) A titkos urnás szavazást a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A lebonyolításban a jegyző által kijelölt egy fő köztisztviselő jegyzőkönyvvezetőként közreműködik. Az urnás szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletei: Az urna lezárását igazoló ellenőrző lap az első szavazóval hitelesítve, a szavazólapok átvételét igazoló, a képviselők által aláírt névsor, és a szavazásra leadott szavazólapok.

(4) A szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv a testületi ülésről készült eredeti jegyzőkönyv mellékletét képezi. A szavazólapokat és az ellenőrző lapot a szavazást követő harmincadik napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítést a jegyző végzi és erről a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságot tájékoztatja.

(5) Várható többfordulós szavazás menetéről a képviselő-testület a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság javaslata alapján egyszerű többséggel külön határoz.

28. Név szerinti szavazás

34. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni:

a) hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz;
b) a helyi népszavazás kiírásához;
c) a polgármester, az alpolgármesterek, vagy bármely képviselő megindokolt indítványára, melyről a képviselő-testület ügyrendi kérdésként szótöbbséggel határoz;
d) ha azt törvény írja elő.

(2) A képviselő-testület név szerint szavaz az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

(3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző névsor szerinti sorrendben kérdezi a képviselő-testület tagjait. A képviselő "igen"-nel vagy "nem"-mel szavazhat. A szavazás eredményét a jegyzőkönyv név szerint tartalmazza.

(4) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást nem lehet tartani.

(5) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.

29. Kizárás és szankciók

35. §

(1) A képviselővel szemben nem alkalmazhatók olyan szankciók, melyek megakadályoznák vagy megtiltanák a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban történő részvételét.

(2) A képviselővel szemben kiszabott rendbírság tekintetében a képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő képviselő tiszteletdíját legfeljebb 50 %-kal, legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti, vagy természetbeni juttatását ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható. A tiszteletdíj megvonás kiszabásáról a polgármesternek az esetet követő azonnali előterjesztésére a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz. A tiszteletdíj megvonás összegét a képviselő tiszteletdíjából havonta egy összegben kell levonni.

(3) A képviselő-testület üléséről igazolatlanul hiányzó képviselő, a bizottsági ülésről igazolatlanul hiányzó bizottsági elnök, képviselő- és külsős tag tiszteletdíját mérsékelni kell. Igazolatlannak minősül az a hiányzás, melyet a hiányzó sem betegséggel, sem egyéb halaszthatatlan - képviselői munka, közérdekű tevékenység, állampolgári kötelezettség - elfoglaltsággal nem tud kimenteni. A távollétet előzetesen a polgármesternek, a bizottság elnökének vagy a jegyzőnek jelezni kell a 10. § (3) bekezdés f) pontja alapján.

(4) A (3) bekezdés alapján kiszabott képviselői, illetve bizottsági alapdíj csökkentés mértéke képviselő-testületi ülésről való igazolatlan hiányzás esetén havonta kerül kiszabásra, havi 25 %-os mérsékléssel.

(5) Sürgősséggel összehívott rendkívüli képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen igazolatlan hiányzás nincs.

(6) A (3) bekezdésben szabályozott hiányzásokról szóló jelentésnek a tárgyalása során a képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az esetleges szankció kiszabását. A hiányzásokat érintő igazolásokat a soron következő testületi ülésre készülő jelentés kiküldéséig, legkésőbb a mulasztást követő legközelebbi képviselő-testületi ülésen lehet benyújtani.

30. A tanácskozás rendjének fenntartása

36. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:

a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja;

b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít;

c) a 35. § (2) bekezdésben részletezettek szerint tiszteletdíj megvonás kiszabását kezdeményezheti azzal a képviselővel, valamint nem önkormányzati képviselő jogállású bizottsági taggal szemben, aki

ca) a 28. § (5) bekezdésben meghatározott időkeretet jelentősen, engedély nélkül túllépi;

cb) az előtte elhangzó hozzászólást oly módon megzavarja, hogy hozzászólását megkezdi, mielőtt a polgármestertől (ülésvezetőtől) szót kapott volna;
cc) hozzászólását azt követően is folytatja, hogy a polgármester (ülésvezető) megvonta tőle a szót;
cd) a hozzászólót bekiabálással megzavarja;
ce) olyan, az ülést zavaró magatartást tanúsít, amely miatt az ülést fel kell függeszteni.

(2) A képviselő-testület nyílt ülése az állampolgárok, a sajtó képviselői és az érdeklődők számára nyilvános. A zavartalan tanácskozás biztosítása érdekében mind az állampolgárok, mind a sajtó képviselői a számukra kijelölt helyeket foglalhatják el; a sajtó munkatársai a tanácskozás dokumentálása során a képviselő-testület rendeltetésszerű működését nem zavarhatják. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Az ülés zavarását kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

(4) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet. Ezek - a képviselőkre vonatozó - előírások az ülésvezetőre is érvényesek.

(5) A választójoggal nem rendelkező 18 év alatti személyek részvétele a polgármester egyedi engedélye alapján lehetséges.

(6) Az ülést az ülésvezető félbeszakíthatja, ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb ülésvezetői összehívásra folytatódhat.

(7) Az (1)–(6) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

31. A képviselő-testület döntései

37. §

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
a) Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../20... (...hó...nap) önkormányzati rendelete a ....(cím -ról, -ről raggal ellátva), (rövidítése: Ör.). A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja, a hónap római számmal, a naptári nap arab számmal.
b) .../20... (...hó...nap) sz. Képviselő-testületi határozat (rövidítése: Öh.). A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
c) Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete zárt ülésen hozott határozatának jelölése Z-.../20...(...hó...nap) sz. Képviselő-testületi határozat. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

(3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.

(4) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Jegyzői Kabinet számítógépes nyilvántartást vezet.

32. Az önkormányzati rendeletalkotás

38. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
a) a polgármester;
b) a jegyző;
c) a képviselő;
d) a képviselő-testület bizottságának elnöke;
e) az önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társaságának vezető tisztségviselője;
f) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke;
g) a jegyző kijelölése alapján a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői;
h) mindazok, akiket erre jogszabály feljogosít, illetve a testületi munkaterv kijelöl;
i) az, akit a jegyző vagy a polgármester felkér.

(2) A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett osztálya/szervezeti egysége, átruházott képviselő-testületi hatáskör esetén a hatáskör címzettje készíti el. A képviselő-testület által megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, a tanácsnokok, az ideiglenes bizottság és külső szakértői is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(3) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, a tanácsnokok, az ideiglenes bizottság, vagy szakértő készíti el.

(4) A rendelet-tervezetet a jegyzőnek kell benyújtani.

(5) Rendelet-tervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság cél- és szakszerűségi szempontból véleményezi.

(6) A rendeletalkotás folyamán a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17-17/A. § szerinti hatásvizsgálatot kell lefolytatni.

(7) A tervezetet indokolással és a 13. mellékletnek megfelelő hatásvizsgálati lappal együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni. A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

39. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján 30 napos időtartamra ki kell függeszteni. Ez a rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, így amennyiben a rendelet kihirdetésének napján lép hatályba, úgy ez alatt ennek a kifüggesztésnek az időpontját kell érteni, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(2) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a polgármester és a jegyző gondoskodik. A képviselő-testület dönthet úgy, hogy a rendeletek hatályosulásának ellenőrzését bizottsága hatáskörébe utalja, ez esetben a bizottság e munkája során a jegyzővel együttműködni köteles.

(3) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

(4) A rendelet egy példánya megtekinthető a Jegyzői Kabinet hivatali helyiségében.

(5) A rendelet megalkotásának tényét közzé kell tenni a város hivatalos lapjában és a város hivatalos honlapján.

(6) A helyi önkormányzat a rendelet megalkotását követően a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint jár el.

(7) Ha az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege eltér az önkormányzati rendelet aláírt szövegétől, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezi az eltérés helyesbítését. Az önkormányzati rendelet a hatálybalépését megelőzően, de legkésőbb a kihirdetést követő hatodik munkanapon helyesbíthető. Az eltérés megállapítása esetén a helyesbítés megjelentetéséről a jegyző az önkormányzati rendelet kihirdetésével azonos módon gondoskodik.

(8) Az (1) és (7) bekezdésben foglalt rendelkezéseket a normatív határozat közzétételére is alkalmazni kell. A közzétételt a következő rendes képviselő-testületi ülésig kell elvégezni.

(9) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester vagy a jegyző indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.

33. A jegyzőkönyv

40. §

(1) A képviselő-testület üléséről szó szerinti jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszerein keresztül megküld a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

(2) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - a Jegyzői Kabinetnél betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

(3) A jegyzőkönyvek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően a város hivatalos honlapján is közzétételre kerülnek.

(4) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet a jegyzőnek, illetve a polgármesternek kell benyújtani, aki az Info tv. alapján annak eleget tesz.

(5) Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően a képviselő-testület tanácskozásáról készült hang- és képfelvétel nem selejtezhető.

(6) A jegyzőkönyvről, valamint annak részeiről - kérelem esetén - a (4) bekezdés alapján másolat adható ki.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek biztonságos őrzéséről a jegyző köteles gondoskodni.

34. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás és lakossági fórum

41. §

A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013.évi CCXXXVIII. törvény alapján a város választópolgárainak legalább 25 %-a.

42. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal - munkatervében meghatározott időpontban - közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával a helyi lakosok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket vethetnek fel és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a sajtó útján és a városi honlapon kell tájékoztatást adni az esemény előtt legalább 10 nappal.

(4) A közmeghallgatás szervezése, az ott elhangzottak jegyzőkönyvi rögzítése, valamint a közérdekű bejelentések és javaslatok érdemi vizsgálata a polgármesteri hivatal feladata.

(5) Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

43. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, valamint a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

(2) Lakossági fórumot kell tartani:

a) a településszerkezeti terv jóváhagyását megelőzően;

b) az egyes településrészeket érintő rendezési tervek - helyi építési szabályzat jóváhagyását megelőzően.

(3) A lakossági fórum megszervezéséről a polgármesteri hivatal gondoskodik.

HARMADIK RÉSZ
A képviselő-testület szervei

III. Fejezet
A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző

35. A polgármester

44. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
a) segíti a képviselők munkáját;
b) összehívja és vezeti a testület üléseit;
c) képviseli az önkormányzatot;
d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését;
f) ellátja a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
a) indítványozhatja a bizottságok összehívását;
b) felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz;
c) dönt a bizottsági elnök összeférhetetlensége jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(4) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványokat az Mötv. 67. §-a tartalmazza.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, döntést igénylő, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben:
a) bármely vagyongazdálkodási ügyben, amelyben az önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyona védelme érdekében az azonnali döntés elkerülhetetlenül szükséges;
b) bármely olyan ügyben, amely nem jár költségvetési forrás igénybevételével és nem eredményezi az önkormányzati vagyon csökkenését;
c) a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén a költségvetésben szereplő kiadási jogcímek előirányzatai között szükség szerinti átcsoportosítás és kötelezettségvállalás megtétele;
d) a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén e helyzet megszűnéséig önkormányzati ingatlan használatának átengedése;
e) az önkormányzat nevében kötendő - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó - együttműködési és bármilyen megállapodás megkötése, nyilatkozat és igazolás kiadása az önkormányzat nevében;
f) rendkívüli és halaszthatatlan esetben az önkormányzat működési kiadásai kiemelt előirányzatai között esetenként 20 000 eFt erejéig átcsoportosítás végzése. Ez az átcsoportosítási felhatalmazás fennáll a felújítási és fejlesztési feladatokra is.

(6) A polgármester az önkormányzati költségvetési szerv gazdasági vezetőjét kinevezi vagy megbízza, felmenti vagy megbízását visszavonja, díjazását megállapítja.

(7) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

(8) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(9) A polgármester minden hónap első hétfői munkanapján a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási idejében tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

36. Az alpolgármesterek

45. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két főállású, valamint egy társadalmi megbízatású alpolgármestert (a továbbiakban együtt: alpolgármesterek) választ. A képviselő-testület mind a három alpolgármestert saját tagjai közül választja meg. Az alpolgármesterek a polgármester irányításával végzik munkájukat.

(2) Az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg.

(3) Az alpolgármesterek minden hónap első hétfői munkanapján tisztségviselői fogadóórát tartanak hivatali helyiségükben.

37. A jegyző

46. §

(1) A polgármester - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) Az Mötv. 81. §-ban foglaltaknak megfelelően a polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző feladatait az Mötv. 81. § (3) tartalmazza.

(3) A házszámozással kapcsolatos ügyekben első fokon a jegyző jár el.

(4) A képviselő-testület a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kkt. 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (4) és (9) bekezdésében, 29/B. § (2) bekezdésének a) pontjában, 33. § (2) bekezdésében, 36. § (1) és (3)–(4) bekezdéseiben, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. §-ban, Kkt. 42. § (3) bekezdésében, Kkt. 42/A. § (1)-(2) bekezdésében, Kkt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatáskörét Vác város jegyzőjére ruházza át.

(5) A képviselő-testület az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott, az útépítési és közművesítési hozzájárulással kapcsolatos hatáskörét Vác város jegyzőjére ruházza át.

(6) A jegyző valamennyi hétfői munkanapon 14-18 óra között tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

38. Aljegyző

47. §

(1) A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására - határozatlan időre aljegyzőt nevez ki.

(2) Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg, melyet a Polgármesteri Hivatal ügyrendjével együtt kell kezelni. Az aljegyző ügyfélfogadási idejére a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási ideje az irányadó.

(3) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Jogi Osztály vezetője látja el.

IV. Fejezet
A Képviselő-testület hivatala

39. A polgármesteri hivatal

48. §

(1) A képviselő-testület Váci Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre. A hivatal a képviselő-testület szerve, és mint az önkormányzat gazdálkodását végrehajtó költségvetési szerv jogi személy.

(2) A Polgármesteri Hivatal a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek, a működtetéshez, a vagyon használatához, a közfeladatai ellátásához szükséges egyéb előirányzataival jogszabály vagy az irányító szerv döntése alapján rendelkező és gazdálkodási tevékenység ellátását - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. §-ban meghatározottak szerint - saját gazdasági szervezettel biztosító helyi önkormányzati költségvetési szerv. Az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, melynek feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(3) A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket, a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása az alábbi:
a) Polgármesteri Kabinet
b) Jegyzői Kabinet
c) Igazgatási és Szociális Osztály

ca) Hatósági és Anyakönyvi Iroda
cb) Szociális Iroda
d) Ellenőrzési Osztály
e) Fejlesztési Osztály
f) Főépítészi Osztály
g) Közterület Felügyelet
h) Műszaki Osztály és szervezeti egysége a Főmérnöki Iroda
i) Pénzügyi és Adó Osztály
ia) Adóiroda
ib) Pénzügyi Iroda
j) Jogi Osztály és szervezeti egysége a Környezet- és Természetvédelmi Iroda.

(5) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a 11. melléklet tartalmazza.

40. A Polgármesteri Hivatal működési és ügyfélfogadási rendje

49. §

(1) A munkaidő beosztása szerinti általános munkarend:
a) hétfőn: 7:30 - 18:00 óráig,
b) kedden és szerdán: 7:30 - 16:00 óráig,
c) csütörtökön: 7:30 - 15:00 óráig,
d) pénteken: 7:30 - 12:30 óráig tart.

(2) Az ügyfélfogadás rendje:
a) Általános ügyfélfogadási idő:
aa) hétfőn: 14:00 - 18:00 óráig,
ab) szerdán: 8:00 - 12:00 óráig és 13:00 - 16:00 óráig tart.
b) Ebédidő: 12:30 - 13:00 óra között minden nap.

(3) A Közterület-Felügyelet az 49. § (1) bekezdésben rögzített általános heti munkarendtől eltérő munkarendje az alábbi: A Közterület-felügyelők megszakítás nélküli munkarendben külön vezénylés alapján 4 hónap átlagában 680 óra munkaidő figyelembevételével teljesítenek szolgálatot. A folyamatos munkarendben a napi munkaidő 4 óránál rövidebb és 12 óránál hosszabb nem lehet és a heti 48 órát nem haladhatja meg. A munkaidő-beosztást legalább 14 nappal korábban, legalább 1 hétre előre írásban kell közölni a Közterület-Felügyelet helyiségében kifüggesztett hirdetőtábla útján. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.

(4) A Közterület-Felügyelet ügyfélfogadási rendje a Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendjével megegyezik.

(5) A Polgármesteri Hivatal működési rendjének, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának, a munkavégzés szakmai szabályainak, a munkaerő-gazdálkodás és foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő hatáskörök gyakorlásának részletes szabályait - a jogszabályok keretei között - a polgármester jóváhagyásával a jegyző állapítja meg.

(6) A Polgármesteri Hivatal munkavállalóinak jogviszonyával kapcsolatos egyéb kérdéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

41. A Közszolgálati Tisztviselők Napja

50. §

(1) A Váci Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap.

(2) A munkaszüneti nappal összefüggésben keletkező többletköltségek fedezetét az önkormányzat saját bevétele biztosítja.

V. Fejezet
A képviselő-testület bizottságai

42. A bizottságok

51. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó bizottságot hoz, és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel. A nem önkormányzati képviselő tag az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szabályai szerint vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

(3) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatására, megválasztására, a bizottság személyi összetételére, létszámára az Mötv. 58. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (zárójelben a képviselő tagok száma):
a) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 5 fő (4)
b) Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 11 fő (6)
c) Emberi Kapcsolatok Bizottsága 11 fő (6)

(5) A képviselő-testület meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

43. A bizottságok működése

52. §

(1) A bizottságok - egyes komplex kérdéskör megvitatására - együttes ülést is tarthatnak. Ez esetben a határozathozatalra vonatkozóan minden bizottságnál külön-külön kell vizsgálni a határozatképességet és a szavazás számszerű eredményét is.

(2) Ha egy bizottság olyan ügyben dönt, vagy olyan előterjesztés kerül a képviselő-testület elé, amely két vagy több bizottság ügykörét érinti, úgy az előterjesztésre jogosult köteles beszerezni előzetesen az érintett többi bizottság véleményét is.

(3) A szakmai bizottságok költségvetési kihatású döntéseihez és javaslataihoz megelőzően kötelesek a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság, az önkormányzati vagyont érintő kérdésben a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság véleményét megkérni.

(4) Az állandó bizottságok tagjainak adatait a 8. melléklet tartalmazza.

53. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén a bizottság elnöke a képviselő tagok közül választja és jelöli ki helyettesét.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
a) a képviselő-testület határozatára;
b) a polgármester indítványára az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül;
c) a bizottsági tagok több mint felének indítványára.

(3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi vagy megengedi.

(5) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni.

(6) A bizottság ülésére az Mötv. 60. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

(7) A bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvekre a képviselő-testület jegyzőkönyveire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(8) Az egyes bizottságok határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
a) .../20... (...hó...nap) sz. ..... Bizottság határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja;
b) zárt ülésen hozott határozat: Z-.../20... (...hó...nap) sz. .....Bizottság határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

54. §

(1) A bizottsági ülések előkészítésére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági üléseket megelőzően az írásos anyagot legalább 48 órával korábban kell a bizottság tagjainak és a tanácskozási joggal meghívottaknak eljuttatni.

(2) Az írásos előterjesztés tartalmi és formai elemeire az e rendeletben az előterjesztésre vonatozó előírásokat kell alkalmazni, így a bizottsági előterjesztéseknél is a 18. § (2) bekezdésben előírt előlapot kell alkalmazni.

(3) A polgármesteri hivatal a bizottság kérésére köteles feladatkörében munkaanyagokat, írásos előterjesztéseket készíteni, adatot szolgáltatni, javaslatot tenni.

(4) Az előterjesztő az előterjesztést a bizottság ülését megelőzően - legkésőbb az ötödik munkanapon - egyezteti a bizottsági ülést előkészítő jegyzővel.

(5) A polgármesteri hivatal képviselője, illetve amennyiben az átruházott hatáskör címzettje gazdasági társaság, úgy annak képviselője köteles minden bizottsági ülésen részt venni. A képviseletet a jegyző, vagy megbízása által elsősorban a belső szervezeti egységek vezetői látják el. Az ügyvitelért felelősök személyét az érintett osztályvezetők kötelesek a jegyzővel egyeztetni, és távollét esetén a helyettesítésről gondoskodni.

(6) A bizottsági javaslatok intézésének rendjére, a bizottságok tevékenységének adminisztrációjára a képviselő-testület ügyvitelére vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell.

(7) A bizottság elnöke csak a jegyző és a polgármester útján jogosult a hivatal dolgozóinak feladatot előírni, beszámolót kérni, ellenőrzést tartani.

(8) Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

VI. Fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapjai

55. §

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat - az önkormányzati vagyonra vonatkozó törvények mellett - külön önkormányzati rendeletek határozzák meg. Az önkormányzati vagyont érintően az Mötv. 106-110/A. § rendelkezései az irányadók.

44. Az önkormányzat költségvetése

56. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

(3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a gazdálkodás szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét pedig az állami költségvetési törvény határozza meg.

(4) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható önkormányzati feladatokat.

(5) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 6. § (1)-(3) bekezdéseiben, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény vonatozó rendelkezései szerinti érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

45. Az önkormányzat gazdálkodása

57. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

a) a jogszabály által előírt módon és időben elkészíti a költségvetés tervezetét, a költségvetési beszámolót, valamint a pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatósága részére;

b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit;

c) igényli a Magyar Államkincstártól a központi támogatásokat;

d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról;

e) biztosítja az önkormányzat módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét;

f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását;

g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz;

h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézeten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, valamint teljesítéséről.

(2) Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek a működési kiadásokra biztosított pénzeszközeiket a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, vagy vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegen felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül - felhasználhatja.

58. §

(1) A képviselő-testület gazdasági programját az Mötv. 116. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente a város honlapján közzéteszi.

46. Ellenőrzés

59. §

(1) Az önkormányzata gazdálkodását az Mötv. 119-120. §-ban foglaltaknak megfelelően (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a

nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(4) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(5) A képviselő-testület, mint irányító szerv belső ellenőrzést végezhet a jegyző útján:

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél;

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél;

d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

47. Törvényességi felügyelet

60. §

(1) Az önkormányzat törvényességi felügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal látja el.

(2) A kormányhivatal számára - az Alaptörvényen túl - rendelkezésre álló felügyeleti eszközöket részletesen (különösen az információkérés jogát, a törvényességi felhívást, a képviselő-testületi ülés összehívásának kezdeményezését, az önkormányzati rendelet Alaptörvénybe ütközésének vizsgálatát, az önkormányzat határozatának felülvizsgálatát, a határozathozatal pótlási eljárását, a költségvetési támogatás visszatartásának vagy megvonásának kezdeményezését és a törvényességi felügyeleti bírság kiszabásának lehetőségét) az Mötv. 132-142. § rendelkezései tartalmazzák.

61. §

Hatályát veszti a Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének című 9/2012.(III.23.) önkormányzati rendelet.

62. §

Ez a rendelet 2022. február 1-jén lép hatályba.

Vác, 2022. január 19.

Matkovich Ilona Zsuzsanna
polgármester

dr. Zsidel Szilvia
jegyző

1. melléklet

Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság feladatai, átruházott hatáskörök

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat költségvetésének kondícióit, javaslatot tesz a szükséges intézkedés vagy döntés megtételére a képviselő-testületnek, ha a költségvetési rendeletben elfogadott bevételi és kiadási előirányzatok egyensúlyának a gazdálkodás biztonságát, veszélyeztető megváltozását észleli.

2. A szükség szerinti ütemezésben beszámoltathatja az önkormányzati költségvetési intézményeket gazdálkodásuk helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt előirányzatok időarányos teljesítésére.

3. Önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek esetén kezdeményezi az önkormányzati biztos kirendelését.

4. Álláspontot alakít ki az önkormányzati intézmények pótlólagos létszám vagy költségvetési forrás igénye esetén. Szükség szerint ehhez megkéri a szakmailag érintett bizottság véleményét is.

5. Részt vesz az önkormányzati szintű költségvetési tervezésben és koordinálja azt, a költségvetési rendelet összeállítását előkészíti.

6. Előzetes véleménye nélkül nem terjeszthető a képviselő-testület elé:

6.1. a gazdálkodásról szóló beszámolók (féléves és háromnegyed éves);

6.2. a zárszámadási és költségvetési rendelet.

7. Indokolt esetben kezdeményezi hitel felvételét és ellenőrzi azok felhasználását, javaslatot tesz részvények, kincstárjegy, államkötvények vásárlására és értékesítésére, esetlegesen kötvény kibocsátására.

8. Javaslatot tesz helyi adók bevezetésére, illetve módosítására, részt vesz a testületi hatáskörbe utalt árak és díjak megállapításában és ellenőrzi ezek végrehajtását.

9. A polgármester és a jegyző együttes javaslata esetén elfogadja a Polgármesteri Hivatal bevételi érdekeltségi feltételrendszerét.

10. Jóváhagyja a jogszabály vagy önkormányzati rendeleten alapuló közszolgáltatási szerződés feltételeit.

11. Indokolt esetben célvizsgálat elvégzését rendeli a jegyző útján, meghatározva az ellenőrzés főbb szempontjait. Tájékozódik az általa elrendelt vizsgálatok eredményéről, valamint a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzését végző egysége által folytatott ellenőrzésekről, szükség esetén kezdeményezi a jegyző, a polgármester, illetve a képviselő-testület intézkedését.

12. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei jogszabály szerinti működését.

13. Vizsgálja a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint annak mellékletei hatályosulását, arról a képviselő-testületnek jelentést tesz, beszámol. Szükséges esetben javaslatot tesz a módosításra, vagy új szabályzat kidolgozására.

14. A polgármester, a bizottságok, illetve a képviselők felkérése, megkeresése esetében álláspontot alakít ki és értelmezi a Szervezeti és Működési Szabályzat egyes rendelkezéseinek alkalmazását.

15. A képviselő-testületi ülésen ellátja a titkos urnás szavazással kapcsolatos szavazatszámlálási bizottsági teendőket.

16. Az alábbi előterjesztéseket a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság terjeszti be:

16.1. javaslat a polgármester és az alpolgármesterek javadalmazásának, jutalmának megállapítására;

16.2. a képviselők összeférhetetlenségi ügyeinek kivizsgálása;

16.3. a képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos ügyek.

17. A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság a működésének teljes időtartamában figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását. Jogszabály módosítását, vagy új feladatot tartalmazó jogszabály kihirdetését követően javaslatot tehet a képviselő-testület hatáskörének átruházására.

18. A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság figyelemmel kíséri a képviselő-testület és bizottságai által hozott határozatok végrehajtásának helyzetét.

19. A vagyonkezelő éves beszámoltatása során értékelni kell a feladatellátás szerződés szerinti teljesítését és a vagyonkezelési szerződésben előírt feltételek érvényesülését. A beszámolót a képviselő-testület fogadja el, előzetesen azt megvitatja a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság is.

20. A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásának szabályai

20.1. A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság köteles a köztisztviselői vagyonnyilatkozatoktól elkülönítetten, a helyi adatvédelmi szabályzat előírásainak megfelelő módon kezelni.

20.2. A képviselői vagyonnyilatkozatába történő betekintést bárki kezdeményezheti a bizottság elnökénél. A vagyonnyilatkozat közadatnak minősül. A betekintést az információs önrendelkezésii jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján biztosítja a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság.

20.3. Az érintett képviselő, vagy hozzátartozó dönthet arról, hogy a saját vagyonnyilatkozatát a 20.2. pontban leírtakon kívül más módon is nyilvánosságra hozza.

20.4. A képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába csak a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

20.5. A képviselői vagyonnyilatkozatokat a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság köteles a következő vagyonnyilatkozat leadásáig megőrizni.

20.6. A képviseli vagyonnyilatkozatokat a képviselőség megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb 60 napon belül a képviselő részére, valamint hozzátartozói részére vissza kell adni. Amennyiben a visszajuttatásra nincs lehetőség, vagy az akadályba ütközik, azokat a titkosság szabályainak betartásával a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megsemmisíti, és erről jegyzőkönyvet készít.

20.7. A vagyonnyilatkozatok megsemmisítéséről készült jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:

20.7.1. a jelenlévők nevét, megsemmisítés helyét, idejét;

20.7.2. a visszajuttatás eredménytelenségét, ennek okát;

20.7.3. a megsemmisítés módját;

20.7.4. minden egyéb olyan tényt, körülményt, melyet a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság fontosnak tart.

20.8. A vagyonnyilatkozatot annak visszaadásakor a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság a képviselő kérésére hitelesíti azzal, hogy az a képviselőtől származó, eredeti adattartalmú vagyonnyilatkozat.

21. A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság dönt a sportintézmények térítési díjakra és kedvezményekre vonatozó előterjesztéseiről.

22. Átruházott hatáskörben elfogadja a Váci Városfejlesztő Kft. havi beszámolóját.

23. Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzati biztosról szóló 15/1999. (IX. 17.) önkormányzati rendelet 7. § (1) - (2) bekezdése alapján:

23.1. az önkormányzati biztos által készített intézkedési tervet elfogadja;

23.2. a költségvetési szervvel és az önkormányzati biztossal együttműködve intézkedési tervjavaslatot dolgoz ki a gazdálkodás, a feladatellátás hosszabb távú észszerűsítésére.

23.3. Az önkormányzati biztos köteles tevékenységéről havonta a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságnak - munkájának a költségvetési szerv általi akadályoztatása esetén a polgármesternek soron kívül - beszámolni.

Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság feladatai, átruházott hatáskörök

1. Közreműködik a várost érintő önkormányzati, gazdasági- és gazdálkodási kérdésekben.

2. Figyelemmel kíséri az önkormányzat műszaki, kommunális, lakásépítési, építéssel- és közlekedéssel kapcsolatos tevékenységét.

3. Véleményezi a költségvetési tervezetet a bizottsági hatáskörbe tartozó kérdésekben.

4. Közreműködik az ipar, a kereskedelem, az idegenforgalom és az élelmiszergazdaság várost érintő kérdéseiben.

5. Segíti és koordinálja az önkormányzati vállalkozásokat, a külföldi tőke bevonását és a város gazdasági életének élénkítését.

6. Kapcsolatot tart a város érdekvédelmi szervezeteivel (kamarákkal, munkavállalói érdekvédelemmel).

7. Segíti a szerkezetváltást és támogatja új munkahelyek teremtését, kezeli a munkanélküliség kérdéseit.

8. Alapvető feladata a város természetes és épített környezete állapotának figyelemmel kísérése, védelme, tudatos fejlesztése, állapotának javítása, a városban lévő, és értéket képviselő városstruktúra és építmények megőrzése, a város építészeti és táji értékeinek megismertetése, propagálása.

9. Feladata a területfejlesztéssel és területrendezéssel, továbbá a városfejlesztéssel és városrendezéssel kapcsolatos feladatok előkészítése, véleményezése, a képviselő-testület e területet érintő döntései végrehajtásának ellenőrzése. Feladatai ellátása érdekében közreműködik a településrendezési eszközök (településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv), továbbá a szakma specifikus koncepciók, stratégiák, programok előkészítésében. Részt vesz a rendeletben szabályozott tervek folyamatos karbantartásában, hatályosulását figyelemmel kíséri.

10. Figyelemmel kíséri az önkormányzat vízüggyel kapcsolatos tevékenységét.

11. Feladata a környezet öt elemének és az azokat érő hatásoknak a vizsgálata.

12. Törvényben meghatározott időközönként véleményezi a felülvizsgált Környezetvédelmi Programot, a Hulladékgazdálkodási Tervet, a környezet- és természetvédelmi tárgyú rendelettervezeteket, illetve ezek képviselő-testületi jóváhagyását követően a végrehajtásukat figyelemmel kíséri.

13. Kapcsolatot tart fenn a feladatköréhez kapcsolódó, elsősorban helyi, de állami, térségi önkormányzati és civil szervezetekkel.

14. A szerteágazó témakörök közül kiemelten foglalkozik:

14.1. a különböző beruházások, fejlesztések, programok környezetre káros hatásainak kiszűrésével már a tervezés során;

14.2. a levegőtisztaság-védelemmel;

14.3. a város egészséges ivóvízellátásának biztosítása érdekében az ivóvízbázisok védelmével, a felszíni- és felszín alatti vizek védelmével;

14.4. a településtisztasággal;

14.5. a települési hulladék kezelésével;

14.6. a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, bemutatásával és védelmével;

14.7. a város közterületei, zöldfelületei állapotának, megjelenésének javításával, különösen a közterületen végzett tevékenységgel és közterület-használattal, az utcabútorzattal, valamint a reklámtevékenység városképi megjelenésével;

14.8. a város közlekedési, ezen belül a tömegközlekedési helyzetével;

14.9. a műemlékek, történelmi parkok, emlékhelyek megismertetésével, azok állapotának javításával;

14.10. a város idegenforgalmának helyzetével és fejlesztésével;

14.11. az infrastrukturális feltételek további fejlesztésével (utak, energetika, közvilágítás, díszvilágítás, stb.).

15. A Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleménye nélkül nem terjeszthető a képviselő-testület elé:

15.1. a településrendezési eszközt, szakma specifikus koncepciót, stratégiát, programot érintő előerjesztés-tervezet;

15.2. a környezetvédelmi elhatározás, térségi vagy regionális terv;

15.3. a város gépjármű elhelyezési feltételeinek elősegítéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott előterjesztések;

16. A képviselő-testület a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottságra az alábbi hatásköreinek gyakorlását ruházza át:

16.1. Dönt az ingó vagyon elidegenítéséről 1 000 000 (azaz egymillió) forint összeg becsült értékig.

16.2. Dönt az önkormányzati ingatlanvagyon tekintetében az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett jogok és terhek bejegyzésének engedélyezéséről 1 000 000 (azaz egymillió) forint becsült értékig.

16.3. Dönt az intézményi bérbeadás díjainak egységesítése érdekében iránymutatás kiadásáról.

16.4. Dönt a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Vagyonhasznosítási Részlege által kezelt földterületek, beépítetlen ingatlanok haszonbérbeadása és bérbeadása feltételeinek meghatározásáról, a földtulajdon esetében a törvényi feltételek betartásával.

16.5. Dönt az 5 000 000 (azaz ötmillió) forint forgalmi értéket meghaladó, de a 20 000 000 (azaz húszmillió) forint értéket el nem érő ingatlan esetében a nyilvános versenyeztetésen alapuló pályázat kiírásáról és a pályázati feltételek meghatározásáról.

16.6. Az 5 000 000 (azaz ötmillió) forint forgalmi értéket meg nem haladó ingatlan esetében pályázati kiírás nélkül is dönthet az értékesítés feltételeinek a meghatározásáról.

16.7. Dönt a közfeladatot ellátó közhasznú tevékenységet folytató szerv részére kezdeményezett, térítésmentes átadás engedélyezéséről.

16.8. Dönt az önkormányzati ingatlant érintő idegen jogok alapítása esetében a kártalanítási jognyilatkozathoz szükséges összegszerű felhatalmazásról.

16.9. Dönt az önkormányzati ingatlannal kapcsolatos, más személyt ért kár megtérítése iránti jognyilatkozat megtételéről 100 000 (azaz százezer) forintot meghaladó követelés esetén.

16.10. Dönt az önkormányzatot illető tőke vagy kamat követelés részbeni vagy teljes elengedésére, illetve részletfizetés engedélyezéséről 100 000 (azaz százezer) forinttól 500 000 (azaz ötszázezer) forint egyedi értékhatárig.

16.11. A képviselő-testület az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 51. §-ában biztosított hatáskörének gyakorlását átruházza a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottságra. Ez alól kivételt az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 51. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jog gyakorlása képezi.

16.12. Dönt a helyi értékvédelmi alap felosztásáról.

16.13. Dönt a környezetvédelmi alap felosztásáról.

16.14. Dönt a közterületi utcabútorzat kialakításáról.

16.15. Előzetes hozzájárulást ad a pavilonhoz járó közterület-használathoz.

16.16. Kijelöli a szelektív hulladékgyűjtők telepítési helyét és a 4 m^3 űrtartalmú gyűjtő edényzet elhelyezését.

16.17. Dönt a közterületen csak engedély alapján elhelyezhető hulladékgyűjtő edényzetről.

16.18. Gondoskodik a helyi jelentőségű építészeti értékek fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításukról.

16.19. Elfogadja a Közterület-rendezési tervet.

16.20. Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a településkép védelméről szóló 31/2017. (XII. 15.) számú rendelete szerinti területeken az 5000 m^2 telekméret feletti területek esetében dönt a telken elhelyezhető épületek számát meghatározó beépítési tanulmányterv elfogadásáról.

16.21. Megkeresés esetén véleményt nyilvánít a szomszédos települések településszerkezeti tervei tekintetében, valamint más hatóságok és szervek véleménykérése esetében.

16.22. Megkeresés esetén véleményt nyilvánít a szomszédos önkormányzatok környezetvédelmi tárgyú rendeleteiről, határozatairól, továbbá a környezet állapotát érintő terveinek tervezetéről, környezetvédelmi programjáról.

16.23. Elvégzi a helyi építési szabályzatban, az építészeti és természeti értékek helyi védelméről, a védett épületek felújításának támogatási rendszeréről szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott feladatait.

16.24. Dönt a forgalomcsillapító eszközök kihelyezéséről.

16.25. Dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdése a) pontja alapján a forgalmi rend kialakítása vonatozásában:

16.25.1. a több utcát érintő forgalmi rend változtatások;

16.25.2. a korlátozott forgalmú övezetek kijelölése,megszüntetése;

16.25.3. a több utcát érintő súlykorlátozás bevezetése vagy eltörlése;

16.25.4. legalább egy teljes városrészt érintő ideiglenes forgalomszabályozási tervek jóváhagyása;

16.25.5. csomóponti kialakítások változtatása;

16.25.6. forgalmi rend felülvizsgálatának vonatkozásában;

16.25.7. mozgáskorlátozott várakozóhelyek kijelölése és megszüntetése.

16.26. Dönt a helyi területi védelem alatt álló területen lévő, de helyi védelem alatt nem álló épület elbontásáról a helyi építészet-műszaki tervtanács véleménye alapján (a településkép védelméről szóló 31/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdés).

16.27. Jóváhagyja a Gazdasági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

16.28. Elfogadja a Váci Szakképzési Centrum beszámolóját.

16.29. Dönt a Vác város környezeti állapotáról készült tájékoztatóról.

16.30. Közlekedési szakemberekből álló munkacsoportot hoz létre. A közlekedési munkacsoport legfeljebb 7 tagból áll, tagjai díjazásra nem jogosultak, ügyrendjét a munkacsoport maga alakítja ki. A közlekedési munkacsoport a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó közlekedési témájú ügyeket véleményezheti.

16.31. Környezetvédelmi munkacsoportot hoz létre. A környezetvédelmi munkacsoport legfeljebb 5 tagból áll, tagjai díjazásra nem jogosultak, ügyrendjét a munkacsoport maga alakítja ki. A környezetvédelmi munkacsoport a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó környezetvédelmi témájú ügyeket véleményezheti.

16.32. Dönt a helyi buszmenetrend módosításáról, amennyiben a módosítással érintett járatok száma nem haladja meg a menetrend szerinti járatok számának 25 %-t, és felhatalmazza a polgármestert a személyszállítási közszolgáltatási szerződés módosításának aláírására.

16.33. Gyakorolja az önkormányzati környezetvédelmi alapról szóló 31/1997. (XI. 28.) önkormányzati rendeletben szabályozott jogköreit.

16.34. A Város gépjármű elhelyezési feltételeinek elősegítéséről szóló 52/2018. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 6. § (3) bekezdése alapján dönt az alkalmas közterület kijelöléséről, döntésében meghatározza a parkoló pontos méretét, kialakításának és megjelenésének módját is.

16.35. A közterületek elnevezéséről, azok jelöléséről és a házszámozás rendjéről, valamint egyéb elnevezésekről szóló 46/2012. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdése alapján a Névadományozási munkacsoport véleménye alapján dönt az emléktábla kihelyezéséről.

16.36. Az alapellátás orvosi rendelői értékesítésének feltételeiről szóló 18/2004. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdése alapján a szakértői véleményen alapulóan megállapítja az eladási árat.

16.37. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól, valamint az önkormányzat vagyonának értékesítése, illetve hasznosítása során alkalmazandó pályáztatási szabályokról szóló 22/2014. (VI. 20.) önkormányzati rendeletben szabályozott jogköreit.

16.38. A Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság az önkormányzat lakásügyi-, valamint az első lakáshoz jutás támogatását célzó rendeletekben meghatározott feladat- és hatáskörében átruházott jogkörében önállóan jár el:

16.38.1. Dönt az önkormányzati tulajdonban álló lakóépület felújításáról, elfogadja a felújítási teret és az e célra felhasználható felújítási forrást.

16.38.2. Figyelemmel kíséri a vételi jog alapján értékesített önkormányzati bérlakások vételár részletfizetés teljesítésének helyzetét, dönt az elidegenítési és terhelési tilalommal kapcsolatos ügyekben.

16.38.3. Folyamatosan elbírálja és dönt az első lakáshoz jutás kölcsöntámogatás odaítéléséről.

16.38.4. Dönt a kölcsöntámogatások esetében az érintett ingatlanokat terhelő elidegenítési és terhelési tilalommal, valamint a jelzálog rangsorral kapcsolatban felmerülő ügyekben.

16.38.5. Dönt az önkormányzati lakások elidegenítéséről.

17. A Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság az átruházott jogkörben hozott döntésekről köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen számot adni.

18. Az önkormányzati törzsvagyon forgalomképessé nyilvánításáról szóló rendelet tervezetét - a képviselő-testület elő terjesztést megelőzően - megtárgyalja, a rendelet tervezetről alkotott véleményét, döntését a képviselő-testületi előterjesztéshez csatolni kell, illetve az előterjesztésben hivatkozásként fel kell tüntetni.

19. Az ingatlan értékesítésre történő kijelölésről a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés előtt be kell szerezni az ingatlanról ingatlanforgalmi értékbecslést.

20. Az elővásárlási jog gyakorlásának tekintetében a képviselő-testület a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleményezésével jogosult dönteni.

3. melléklet

Emberi Kapcsolatok Bizottsága feladatai, átruházott hatáskörök

1. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelést, továbbá a volt önkormányzati oktatási, közművelődési és közgyűjteményi intézmények tevékenységét, tárgyi és személyi feltételeinek alakulását, a működési költségeket.

2. Véleményezi a költségvetési tervezetet a bizottsági hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. Figyelemmel kíséri a gyermek- és diákjogok érvényesülését a településen.

4. Kidolgozza és aktualizálja a város közművelődési és sport koncepcióját, közreműködik a vonatkozó rendeletek alkotásában.

5. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a nemzetiségi önkormányzatokkal, együttműködik velük a nemzetiségi kultúra ápolásának biztosítására.

6. Együttműködik a lakosság kulturális önszerveződő közösségeivel.

7. Kapcsolatot tart a helyi egyházakkal, együttműködik a városi rendezvények és közművelődési programok megvalósításában.

8. Kapcsolatot tat fenn a városi diákönkormányzatokkal, valamint az ifjúsági és diákszervezetekkel.

9. Koordinálja az intézmények működését, véleményezi az intézmények szerkezeti átalakítását.

10. Információkat gyűjt a nem önkormányzati intézmények fejlesztési terveiről, működésükről. Együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, szervezetekkel.

11. Jóváhagyja a települési kulturális rendezvények programját, segíti és figyelemmel kíséri a rendezvényeket.

12. Véleményezi az önkormányzat által szervezett ünnepségek, megemlékezések, egyéb kulturális rendezvények programját.

13. Javaslatot tesz az óvodák, a közművelődési és közgyűjteményi intézmények racionális szervezetére, működésére, színvonalának javítására, korszerűsítésére, javaslatot tesz a feladatellátás más formában történő ellátásának lehetőségére.

14. Javaslatot tesz a tevékenységi körébe tartozó intézmények alapító okiratának módosítására.

15. Javaslatot tesz tevékenységi körébe tartozó intézmények vonatkozásában az intézményvezetői pályázatok kiírására.

16. Javaslatot tesz intézmények, együttesek, művészeti csoportok, intézményvezető és intézményi közalkalmazottak, alkotóművészek elismerésére, kitüntetések, díjak adományozására.

17. Javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó önkormányzati közszolgáltatás közművelődési megállapodás alapján történő ellátására.

18. Véleményezi és javaslatot tesz az ágazathoz tartozó intézmények éves költségvetésére.

19. Véleményt nyilvánít és javaslatot tesz az önkormányzat közigazgatási területén elhelyezésre kerülő képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatban.

20. Véleményezi a helyi tömegtájékoztatással kapcsolatos döntéseket, és előkészíti a helyi médiával kapcsolatos pénzügyi döntéseket, figyelemmel kíséri működésüket, javaslatot tesz a műsor szerkezetére vonatkozóan.

21. Véleményt alkot és javaslatot tesz az önkormányzati kiadványok megjelenítésére.

22. Véleményezi a testvérvárosi kulturális kapcsolatok koncepcióját. Véleményezi a közművelődési intézményekben a térítési díjak felső határára, illetve a kedvezményekre vonatkozó javaslatot.

23. Véleményezi a kulturális, közművelődési célú vagyonnal kapcsolatos intézkedéseket.

24. Állást foglal a képviselő-testületi döntést igénylő kulturális és közművelődési kérdésekben.

25. Felméri a város közművelődési szükségleteit és igényeit, ennek alapján stratégiai javaslatot tesz.

26. A városi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló 2/2021. (I. 20.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az alábbi kitüntetések, díjak estében határoz:

26.1. "Váci Katedra" kitüntető cím;

26.2. "Vác Város Művelődéséért" kitüntető cím;

26.3. "Vác Város Művészeti díja"

26.4. "Vác Város Egészségügyéért" kitüntető cím;

26.5. "Vác Város Szociális Munkáért" kitüntető cím;

26.6. "Vác Város Szociális Segítő Munkáért" kitüntető cím;

26.7. "A Fogyatékossággal Élő Váci Emberekért" kitüntető cím;

26.8. "Vác Város Közszolgálatáért" kitüntető cím;

26.9. "Vác Város Oktatását Segítő Munkáért" kitüntető cím;

26.10. "Vác Város Közművelődését Segítő Munkáért" kitüntető cím;

26.11. "Vác Város Tehetséggondozásáért" kitüntető cím;

26.12. "Vác Város Kiváló Diákja" kitüntető cím;

26.13. "Vác Város Sportjáért" kitüntető cím.

27. Lakásügyi feladatai körében:

27.1. Az Emberi Kapcsolatok Bizottsága működése során figyelemmel kíséri a lakáshoz jutás feltételinek alakulását a városban. Működésében törekedik az önkormányzati lakásállomány gyarapítására, a meglévő lakásállomány állagának javítására, korszerűsítésére, területi elhelyezkedésének kedvezőbb kialakítására. Munkájában támaszkodik a városban működő bérbeadói, bérlői érdekképviseletek segítségére és véleményére. Az Emberi Kapcsolatok Bizottsága

az önkormányzat lakásügyi-, valamint az első lakáshoz jutás támogatását célzó rendeletekben meghatározott feladat- és hatáskörében átruházott jogkörében önállóan jár el.

27.2. Pályázatot ír ki a megüresedett, illetve létesült komfortos, összkomfortos önkormányzati szociális, piaci alapú és a fiatalok önálló lakáshoz juttatását támogató lakások bérbeadására.

27.3. A beérkezett pályázatok közül a szociális lakások esetében az önkormányzati rendeletben meghatározott értékelési rendszer alapján dönt az odaítélésről.

27.4. A megüresedett piaci alapú lakásokat pályázatra írja ki, és a beérkezett pályázatokból tárgyalás útján kijelöli a bérlő személyét, illetve a gazdálkodó szervezetet.

27.5. A félkomfortos, a komfort nélküli és a szükséglakások esetében pályázat kiírása nélkül dönt bérlői kijelölésről, a jogcím nélküli lakáshasználók kihelyezéséről.

27.6. Önkormányzati lakás visszaadása esetében dönt annak elfogadásáról.

27.7. Az önkormányzati lakás esetében dönt a lakáscseréhez történő hozzájárulásról.

27.8. A lakásbérleti szerződés lejártát követően a volt bérlő vagyoni, jövedelmi helyzetének figyelembevételével dönt a bérbeadás jogcíméről az új bérleti szerződés megköthetőségéről, illetve az igényjogosultságnak megfelelő másik lakás biztosításáról.

27.9. Dönt a lakásalap felhasználásáról és a bérbeadás jogcíméről.

27.10. A képviselő-testületnek javaslatot tesz az önkormányzati lakások jogcím szerinti bérleti díj mértékére, figyelemmel a lakások udvaron belüli elhelyezkedését és azok komfortfokozatát.

27.11. Véleményezi a képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó közérdekű lakásjuttatást.

28. Ifjúsági és sport feladatai körében:

28.1. Figyelemmel kíséri és elősegíti a város sport életét, tömeg- és versenysportját.

28.2. Segíti a városban létrejött és működő sportszervezetek munkáját.

28.3. Kapcsolatot tart az egyesületi vezetőkkel.

28.4. Elősegíti a testnevelési-sport és ifjúsági célkitűzések megvalósítását, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.

28.5. Sport és ifjúsági ügyekben kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal.

28.6. Közreműködik a városi sportrendezvények megvalósításában, segíti és figyelemmel kíséri annak lebonyolítását.

28.7. Kezdeményezi és javaslatot tesz a sportlétesítmények infrastrukturális fejlesztésére.

28.8. Közreműködik az óvodák gyermekvédelmi feladatainak ellátásában, az egészséges életmódra nevelésben, valamint az ifjúság körében a káros szenvedélyek elleni felvilágosító munkában, az ifjúsági érdekek megfogalmazásában.

29. Egészségügyi feladatai körében:

29.1. Figyelemmel kíséri és értékeli a város területén működő egészségügyi intézmények működését, a lakosság egészségi állapotát és az azt veszélyeztető tényezőket.

29.2. Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a lakosság egészségügyi ellátása és egészségi állapota javítása érdekében teendő intézkedésre.

29.3. Ösztönöz minden olyan kezdeményezést, tevékenységet, mely a népbetegségek terjedését, a szenvedélybetegségek elterjedését visszaszorítja és az egészséges életmód ismérveit terjeszti.

29.4. Szakmailag irányítja a városban zajló egészséges életmódra nevelési tevékenységet, a gyermekvédelmi feladatokat és a káros szenvedélyek elleni felvilágosító munkát.

29.5. E célok elérése érdekében együttműködik a Nemzeti Népegészségügyi Központtal, az Orvosi Kamara helyi szervezetével. Az egészségügyi reform változások követése, adaptálása a városi ellátásra vonatkozóan.

29.6. Véleményezi az egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos önkormányzati feladatot ellátó egészségügyi intézmények létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntés tervezeteket.

29.7. Előkészíti a képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó egészségügyi intézményvezetővel kapcsolatos testületi döntéseket.

29.8. Előkészíti a költségvetésnek az egészségügyet, az egészségügyi intézményeket érintő tervezetét.

29.9. Előkészíti az egészségügyi célú pályázati anyagokat.

29.10. Vizsgálja és véleményezi az önkormányzat közigazgatási területén működő egészségügyi és szociális szolgáltatásokkal kapcsolatban benyújtott lakossági bejelentéseket.

29.11. Vizsgálja és véleményezi az egészségügyi alapellátások esetében a szolgáltatást vállalkozás formájában ellátók személyének kiválasztását, a szerződések feltételrendszerének kialakítását.

29.12. Véleményezi az egészségügyi alapellátások körzeteit.

29.13. Az egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos előterjesztés az Emberi Kapcsolatok Bizottsága véleményével terjeszthető be a képviselő-testület elé.

30. Szociális feladatai körében:

30.1. Figyelemmel kíséri a város lakosságának szociális helyzetét, javaslatot dolgoz ki a szociális problémák kezelésére.

30.2. Segíti a szociálpolitikai célok megvalósulását, folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális segélyre szorulók helyzetét.

30.3. Támogatja azokat a kezdeményezéseket, amelyek a városban élők szociális helyzetének javítását célozzák és elősegíti e célok megvalósítását.

30.4. Együttműködik az egyházakkal karitatív tevékenységükben, valamint a városban működő szociális- gyermekjóléti feladatokat segítő szervezetekkel és összehangolja a bizottsággal működésüket.

30.5. Vizsgálja az önkormányzat által fenntartott szociális-, gyermekjóléti intézmények működését, személyi és tárgyi feltételeit, felügyeletet gyakorol tevékenységük felett, évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

30.6. Folyamatosan figyeli a város közigazgatási területén fellelhető hajléktalanok számát, helyzetüket, ellátásuk érdekében megteszi a szükséges és lehetséges lépéseket.

30.7. Javaslatot tesz a szociális- és gyermekjóléti problémák megoldására, a munka színvonalának javítására.

30.8. Véleményezi a szociális- és gyermekjóléti ellátásokat szabályozó önkormányzati rendelet tervezeteket.

30.9. Véleményezi a szociális- és gyermekjóléti intézmények létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntés tervezeteket.

30.10. Véleményezi a szolgáltatástervezési koncepciót.

30.11. Véleményezi a szociális- és gyermekvédelmi intézmények által benyújtandó pályázatokat.

30.12. Véleményezi és előkészíti a képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó szociális intézményvezetőkkel kapcsolatos testületi döntéseket.

30.13. Véleményezi a szerződésre benyújtott civil vagy nonprofit szervezetek feladat ellátási tervezeteit, illetve ajánlatait.

31. A képviselő-testület az Emberi Kapcsolatok Bizottságára az alábbi hatásköreinek gyakorlását ruházza át:

31.1. Érdemben megvizsgálja az önkormányzat illetékességi területén belül a betegjogi képviselő észrevételeit és tájékoztatja az azzal kapcsolatos állásfoglalásról.

31.2. Megvizsgálja a területi ellátási kötelezettséggel működő háziorvosi feladatok jobb ellátására létrejövő kezdeményezéseket és a bizottsági döntés függvényében támogatja azokat.

31.3. Dönt a költségvetési előirányzaton belül - az egészség megőrzését szolgáló és betegségmegelőző tevékenységekre - jóváhagyott összeg felhasználásáról. Gondozza a primer prevenciós pályázatot (kiírja, a beérkezett pályázatokat értékeli, a támogatásokat odaítéli, a támogatottakat elszámoltatja).

31.4. Dönt az egészségügyi alapellátó szolgáltatók minimum standard keretének felosztásáról, megállapítja a közszolgáltatási díjkedvezményeket.

31.5. A polgármesterrel egyetértésben év közben módosíthatja a szociális és gyermekvédelmi támogatásoknak a költségvetésben biztosított előirányzatot az egyes támogatási formák között, a felmerült szükségletek figyelembevételével.

31.6. Jóváhagyja a szociális és gyermekvédelmi intézmények szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint szakosított ellátást nyújtó intézmények esetén a házirendet.

31.7. Gondoskodik az érdekképviseleti fórumban, valamint a szociálpolitikai kerekasztalban résztvevő - mint a fenntartó által delegált - bizottsági tagok kijelöléséről.

31.8. Jóváhagyja a közművelődési és közgyűjteményi intézmények szervezeti és működési szabályzatát azzal a korlátozással, hogy ez a költségvetési és a létszám gazdálkodással kapcsolatos kondíciók változását nem eredményezheti.

31.9. Elfogadja a Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft., a Madách Imre Művelődési, Kulturális és Szolgáltató Nonprofit Kft., valamint a közművelődési és közgyűjteményi intézmények szakmai beszámolóját.

31.10. Elfogadja a Váci Kábítószer Egyeztető Fórum beszámolóját.

31.11. Jóváhagyja az óvodák szervezeti és működési szabályzatát.

31.12. Jóváhagyja az óvodák, a közművelődési és közgyűjteményi intézmények éves munkatervét.

31.13. Jóváhagyja a kötelező felvételt biztosító óvodák körzethatárainak, és a beíratások időpontjának meghatározását.

31.14. Véleményezi a illetékességi területén működő általános iskolák körzeteinek tervezetét.

31.15. Jóváhagyja az óvodák és bölcsődék nyári zárva tartását.

31.16. Dönt óvodai csoport jogszabályban meghatározott létszámot meghaladó gyermeklétszámának engedélyezéséről.

31.17. Jóváhagyja a közművelődési intézmények és közgyűjtemények eseti zárva tartását.

31.18. Jóváhagyja a Sportcsarnok és a Városi Strandfürdő szervezeti és működési szabályzatát, továbbá a Városi Sportstadion üzemeltetési szabályzatát, és felügyeletet gyakorol sport és testnevelési tevékenységük felett.

31.19. Az önkormányzat által az oktatási-közművelődési szervezeteknek, művészeti- és sport egyesületeknek, művészeknek adott támogatás felhasználásáról a támogatásban részesülőket elszámoltatja.

31.20. Dönt a Vác Város Önkormányzat által megrendezésre kerülő Szociális nyári tábor helyszínének kiválasztásáról.

31.21. Elfogadja a közművelődési és közgyűjteményi intézmények éves beiskolázási tervét.

31.22. Elfogadja Vác Város Diákolimpia és Szabadidő Sport éves eseménynaptárát.

31.23. Dönt az intézmények által szervezett programokról készült tájékoztatókról.

31.24. Elfogadja a Helyi Esélyegyenlőségi Programot.

31.25. Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról.

32. Az Emberi Kapcsolatok Bizottsága az átruházott hatáskörben hozott döntésekről köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen számot adni.

A polgármester jogosítványai

1. A képviselő-testület a polgármesterre az alábbi jogosítványai gyakorlását ruházza át:

1.1. Dönt az állami jogszabályokban és helyi rendeletekben hatáskörébe utalt kérdésekről.

1.2. Gondoskodik ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisül, valamint az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el és a bérlő (használó) elhelyezéséről önmaga, vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.

2. A polgármester közvetlen szakmai és szakmai irányítási kapcsolatot tart fenn a Váci Városfejlesztő Kft.-vel.

3. Lefolytatja a településképi véleményezési eljárást a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 44. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben.

4. Településképi bejelentési eljárást folytat le a a településképi véleményezési eljárást a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben.

5. A 3. és 4. pontokban részletezett eljárásoknál - amennyiben a polgármesterrel szemben összeférhetetlenségi ok merül fel - az összeférhetetlenség fennállását a képviselő-testület vizsgálja meg. Amennyiben a képviselő-testület megállapítja a polgármester összeférhetetlenségét, az eljárást a képviselő-testület folytatja le.

Végső előterjesztői indokolás

A képviselő-testület felülvizsgálta a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, mely nem felelt meg a hatályos jogalkotási és jogszabály szerkesztési előírásoknak feltételeknek. Tekintettel arra, hogy a korábbi rendelet több pontjában szükségessé vált a módosítás, a rendelet szerkezetét érintő átdolgozás, továbbá a jogalkotási és jogszabály szerkesztési előírásoknak való megfelelés miatt célszerűnek tartottuk az új rendelet megalkotását.

5. melléklet

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti feladatai

1. Törzskönyvi azonosító szám: 731300

2. Kormányzati funkciók

Kormányzati funkciók	
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
041120	Földügy igazgatása
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
076061	Környezet-egészségügyi feladatok
076062	Település-egészségügyi feladatok
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082020	Színházak tevékenysége
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
101270	Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

6. melléklet

A Társadalmi kapcsolatok tanácsnokának feladatai

1. Ellátja mindazokat a kapcsolattartási feladatokat, melyek a városban működő civil és társadalmi szervezetek, egyházak, érdekképviseleti szervek, illetve Vác Város Önkormányzat között fennállnak; ezen belül széleskörű kapcsolatot tart fenn a város civil és egyházi életének szereplőivel, elősegíti az információáramlást.

2. Közvetíti és képviseli a civil és egyházi szervezetek fejlesztési elképzeléseit.

3. Közreműködik Vác testvérvárosaival fennálló kapcsolatok ápolásában.

4. Figyelemmel kíséri a városban működő vállalkozások, illetve az önkormányzat között fennálló kapcsolatokat.

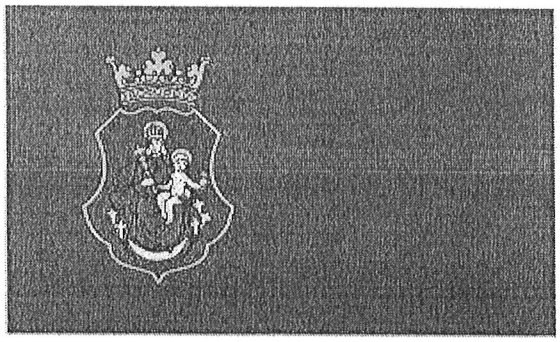
5. Kapcsolatot tart a hivatal feladatkörét érintő tevékenységekkel foglalkozó munkatársaival.

Vác város jelképei

A város címere

A város logója

A város zászlója



8. melléklet

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Bizottságainak személyi összetétele

1. Képviselő-testület:

1.1. Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester

1.2. Csereklye Károly

1.3. Ferjancsics László István

1.4. Fehér Zsolt

1.5. Inotay Gergely Ábel

1.6. Jess Kinga

1.7. Kászonyi Károly

1.8. Kiss Zsolt János

1.9. dr. Manninger Péter

1.10. Mokánszky Zoltán

1.11. Molnár Nándor

1.12. Pető Tibor

1.13. Pető Csilla

1.14. Rozmaring Sándor Márton

1.15. Tótváradi-Nagy Bence

2. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

2.1. Elnök: Kászonyi Károly

2.2. Képviselő tagok:

2.2.1. dr. Manninger Péter

2.2.2. Molnár Nándor

2.2.3. Tótváradi-Nagy Bence

2.3. Nem képviselő tagok:

Arnóczy György

3. Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság

3.1. Elnök: Molnár Nándor

3.2. Képviselő tagok:

3.2.1. Csereklye Károly

3.2.2. Fehér Zsolt

3.2.3. Jess Kinga

3.2.4. Pető Tibor

3.2.5. Rozmaring Sándor

3.3. Nem képviselő tagok:

3.4. Buchwald Imre

3.5. Endrődi Gergely

3.6. Illyés Ágnes

3.7. Králik Károly

3.8. Makrai Zsolt

4. Emberi Kapcsolatok Bizottsága

4.1. Elnök: Fehér Zsolt

4.2. Képviselő tagok:

4.2.1. Kászonyi Károly

4.2.2. Mokánszky Zoltán

4.2.3. Pető Csilla

4.2.4. Rozmaring Sándor

4.2.5. Tótváradi-Nagy Bence

4.3. Nem képviselő tagok:

4.3.1. dr. Bánhidi Péter

4.3.2. Bagyinszki Beáta

4.3.3. Boda János

4.3.4. Tisza Zoltán

4.3.5. dr. Wass-Matics Heléna

Vác Város intézményeinek jegyzéke

1. Alapellátás

1.1. Felnőtt háziorvosi rendelő

1.1.1. Dr. Szűcs Barnabás - Vác, Zrínyi u. 9.

1.1.2. Dr. Baksa György - Vác, Deákvári főtér 29.

1.1.3. Dr. Virág Laura - Vác, Deákvári főtér 29.

1.1.4. Dr. Kiss Lajos - Vác, Deákvári főtér 29.

1.1.5. Dr. Bánhidi Péter - Vác, Flórián u. 26.

1.1.6. Dr. Hirling András - Vác, Flórián u. 26.

1.1.7. Dr. Béres Gábor - Vác, Deákvári főút 13.

1.1.8. Dr. Hajmer Viktória - Vác, Kakukk u. 2.

1.1.9. Dr. Kiss Péter - Vác, Kodály Zoltán u. 3.

1.1.10. Dr. Manninger Péter - Vác, Dr. Csányi L. krt. 47.

1.1.11. Dr. Ördögh Emese - Vác, Vám u. 3.

1.1.12. Dr. Füredi Gyula - Vác, Vám u. 3.

1.1.13. Dr. Ferenczi Nóra - Vác, Földvári tér 15.

1.2. Fogorvosi rendelő

1.2.1. Dr. Bea Imre - Vác, Deákvári főtér 29.

1.2.2. Dr. Matiny Ádám - Vác, Deákvári főtér 29.

1.2.3. Dr. Tejeda Tamás Márk - Vác, Földváry tér 15.

1.2.4. Dr. Kléner Viktória - Vác, Kodály út. 9.

1.2.5. Dr. Tóth Zsuzsanna Margit - Vác Zrínyi u. 9.

1.2.6. Dr. Molnár Csilla - Vác, Földváry tér 15.

1.2.7. Dr. Reichard Éva (fogszabályozás) - Vác, Dr. Csányi krt. 47.

1.2.8. Dr. Mátai Sándor Gábor - Vác, Kodály út 3.

1.2.9. Dr. Ulmann Klára - Vác, Zrínyi u. 9.

1.3. Gyermek háziorvosi rendelő

1.3.1. Dr. Marton Anita - Vác, Deákvári főtér 29.

1.3.2. Dr. Ruzsa Mária - Vác, Deákvári főtér 29.

1.3.3. Dr. Huszágh Hedvig - Vác, Deákvári út 7.

1.3.4. Dr. Kővári Zita - Vác, Flórián u. 26.

1.3.5. Dr. Monostori Klára - Vác, Vám u. 5.

1.3.6. Dr. Soltész Andrea - Vác, Zrínyi u. 9.

2. Önkormányzati fenntartású óvodák

2.1. Deákvári Óvodák

2.1.1. Deákvári főúti (központ) - Vác, Deákvári főút 34.

2.1.2. Újhegyi úti - Vác, Újhegyi út 46.

2.1.3. Sirály úti - Vác, Sirály u. 7.

2.1.4. Diófa utcai - Vác, Diófa u. 1.

2.2. Kisvác-Középvárosi Óvodák

2.2.1. Nyár utcai (központ) - Vác, Nyár u. 1.

2.2.2. Eötvös utcai - Vác, Eötvös u. 3.

2.2.3. Hársfa utcai - Vác, Hársfa u. 4.

2.2.4. Csányi körúti - Vác, Hársfa u. 4.

2.3. Alsóvárosi Óvodák

2.3.1. Vám utcai (központ) - Vác, Vám u. 11.

2.3.2. Kertész utcai - Vác, Kertész u. 5.

2.3.3. Kölcsey utcai - Vác, Kölcsey u. 4.

3. Vác Város Sportintézményei

3.1. Vác Város Sportcsarnoka - Vác, Bán Márton u. 3.

3.2. Vác Városi Sportstadion - Vác, Stadion út 2.

3.3. Vác Városi Strand és Uszoda - Vác, Ady Endre sétány 16.

4. Közművelődési és közgyűjteményi intézmények

4.1. Katona Lajos Városi Könyvtár - Vác, Budapesti főút 37.

4.2. Vác Város Levéltára - Vác, Múzeum u. 4.

4.3. Tragor Ignác Múzeum - Vác, Zrínyi u. 41/A.

5. Szociális Intézmények

5.1. Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye

5.1.1. Kölcsey utcai Bölcsőde (központ) - Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

5.1.2. Szegfű utcai Bölcsőde - Vác, Szegfű u. 1.

5.1.3. Baba utcai Bölcsőde - Vác, Baba u. 2.

5.1.4. Fejlesztő Napközi Otthon - Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

5.1.5. Fogyatékosok Napközi Otthona - Vác, Tabán u. 28.

5.2. Idősek Otthona és Klubja

5.2.1. Idősek Otthona és Klubja (központ) - Vác, Burgundia u. 9-11.

5.2.2. Idősek Klubja - Vác, Budapesti főút 61.

5.2.3. Rádi Úti Idősek Otthona - Vác, Rádi út 48/A.

5.2.4. Arany János utcai Idősek Otthona és Klubja - Vác, Arany János u. 1-3.

5.2.5. Házi Segítségnyújtás - Vác, Budapesti főút 61.

5.3. Váci Család- és Gyermekjóléti Központ

5.3.1. Hajléktalanok átmeneti szállása, Nappali melegedő, Éjjeli menedékhely - Vác, Rákóczi tér 20.; Vác, Budapesti főút 61.

5.3.2. Védőnői Szolgálat - Vác, Zrínyi Miklós u. 9.; Vác, Szent Flórián u. 26.; Vác, Deákvári Főút 34/A.; Vác, Vám u. 5.

5.3.3. Ifjúsági-egészségügyi Szolgálat - Vác, Németh László u. 4-6.

6. Gazdálkodó Szervezetek (zárójelben az önkormányzati tulajdoni hányad)

6.1. Váci Városfejlesztő Kft. (100 %)

6.1.1. Központ - Vác, Köztársaság út 34.

6.1.2. Váci Sport Nonprofit Kft.(100 %) - Vác, Bán Márton u. 2.

6.1.3. Váci Távhő Nonprofit Közhasznú Kft. (100 %) - Vác, Zrínyi u. 9.

6.1.4. Váci Városimázs Nonprofit Kft. (100 %) - Vác, Kossuth u. 21.

6.2. Madách Imre Nonprofit Kft. (100 %) - Vác, dr. Csányi László krt. 63.

6.3. Vác Piac Kft. (95 %) - Vác, Káptalan u. 3.

6.4. Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. (100 %) - Vác, Március 15. tér 17.

6.5. Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. (100 %) - Vác, dr. Csányi László krt. 58.

6.6. CENTROSZET Nonprofit Kft. (12 %) - 1149 Budapest, Angol u. 36.

7. Költségvetési szervek

7.1. Váci Polgármesteri Hivatal - Vác, Március 15. tér 11.

7.2. Gazdasági Hivatal - Vác, Sziréna köz 7.

Elektronikus előterjesztés technikai szabályai, Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai előkészítő dokumentumainak elektronikus továbbítás - műszaki leírás

1. Definíciók

1.1. Előterjesztés: képviselő-testületi vagy bizottsági ügyek előterjesztésekor létrehozott bejegyzés, mely a következő részletekből áll:

1.1.1. megnevezés;

1.1.2. sorszám;

1.1.3. csatolt dokumentumok;

1.1.4. érintett jogosultak (csoportok) köre (több csoport is lehet egy ügyhöz);

1.1.5. zárt vagy nyílt ügy.

1.2. Zárt ügy: csak a meghatározott csoportok számára hozzáférhető.

1.3. Nyílt ügy: minden csoport számára hozzáférhető.

1.4. Előterjesztő: az a személy, aki jogosult képviselő-testületi vagy bizottsági ügyek előterjesztésére. Előterjesztők lehetnek:

1.4.1. polgármester;

1.4.2. jegyző;

1.4.3. bizottsági elnökök;

1.4.4. polgármesteri hivatal osztályvezetői;

1.4.5. intézményvezetők.

1.5. Jogosult: az a személy, aki jogosult képviselő-testületi vagy bizottsági ügyek dokumentumainak megismerésére és rendelkezik az adminisztrátor által biztosított belépési kóddal. A jogosultságokat egyénileg és csoportosan is be kell állítani. Egy személy tartozhat több csoporthoz is. Jogosultak:

1.5.1. polgármester;

1.5.2. képviselők;

1.5.3. polgármesteri hivatal osztályvezetői;

1.5.4. bizottsági tagok (nem képviselő bizottsági tagok is);

1.5.5. önkormányzati intézmények vezetői;

1.5.6. sajtó.

1.6. Dokumentum: a dokumentum megnyitásához a megfelelő alkalmazás szükséges (szövegszerkesztő, Adobe Acrobat Reader). Dokumentum: elektronikus szöveges vagy képi anyag, formátuma:

1.6.1. szerkeszthető szöveg: RTF;

1.6.2. nyomtatható szöveg és/vagy kép: PDF;

1.6.3. kép: JPG.

1.7. Engedélyező: az a személy, aki az előterjesztők által elhelyezett dokumentumokat megjelenése előtt ellenőrzi és a megjelenést engedélyezi, azaz zárolja a dokumentumokat. Az engedélyező felelős a dokumentumok előírás szerinti időpontban történő megjelentetéséért. Az engedélyező felelős a dokumentumok előírás szerinti időpontban történő megjelentetéséért. Az engedélyező feladatait a jegyző látja el.

1.8. Adminisztrátor: az a személy, aki az előterjesztők és a jogosultak számára a belépési lehetőséget biztosítja, módosítja vagy megszünteti. Látja a rendszer naplóbejegyzéseit. Rendszerhiba esetén felelős a kijavíttatásáért. Az adminisztrátor feladatait a jegyző látja el.

1.9. Rendszernapló: a rendszerben végzett tevékenységeket, azok időpontját és a tevékenységet végző azonosítóját rögzítő adatbázis.

1.10. Zárolás: a dokumentum jogosultak számára történő megjelenésének engedélyezése, ezután a dokumentum nem módosítható.

1.11. Felhasználónév: a jogosult email címe.

1.12. Jelszó: az adminisztrátor által megadott kód, melyet a jogosultnak havonta módosítani kell.

2. A rendszer működése

2.1. Előterjesztés: az előterjesztők létrehozzák az elektronikus előterjesztést, feltöltik a csatolandó dokumentumokat. Az ELŐTERJESZT gomb megnyomása után az engedélyező és az előterjesztő is email értesítést kap az új előterjesztésről Az előterjesztés csak a zárolás után jelenik meg a jogosultak számára láthatóan. Csatolni csak a megfelelő formátumú dokumentumokat lehet. Az előterjesztő a zárolást megelőzően módosíthatja vagy törölheti az előterjesztését.

2.2. Ellenőrzés: a zárolás előtt az engedélyező törvényességi és formai szempontok szerint ellenőrzi az előterjesztést; amennyiben megfelelő, akkor a megjelenés kötelező határidején belül zárolja, ezzel gondoskodik a jogosultak számára történő megjelenésről. Amennyiben nem felel meg az előterjesztés, úgy felhívja az előterjesztő figyelmét a hibák kijavítására, az előterjesztés módosítására.

2.3. Zárolás, megjelenítés, értesítés: az előterjesztés a zárolás után válik elérhetővé a jogosultak számára. A zárolás után az előterjesztők nem módosíthatják a dokumentumokat. A megjelenésről az előterjesztő által meghatározott csoport kap értesítést.

2.4. Megjelenés: a dokumentumok https felületen felhasználónévvel és jelszóval történő belépés után elérhetőek. A főoldalon a legújabb elérhető előterjesztések listája található. A szűréssel szűkíthetőek az előterjesztések Bizottság/Testület, dátum, előterjesztő alapján. A kereső minden mezőben keres. A megjelenésről az előterjesztő által beállított csoportok, az előterjesztő és az engedélyező email üzenetet kap.

3. Biztonság, felelősség

3.1. A megjelenítés biztonságos https felületen történik.

3.2. A belépéshez felhasználónév, jelszó szükséges. A jelszó biztonságos megőrzéséért a jelszó tulajdonosa felel.

3.3. A jegyző felelőssége az előterjesztések határidőn belül történő zárolása, azaz a weboldalon történő megjelentetése és a rendszer üzemben tartása. Az email értesítések csak tájékoztató jelleggel kerülnek kiküldésre. Az email-ek meg nem érkezése nem tartozik a jegyző felelősségének körébe.

3.4. A dokumentumok letöltése a jogosultak felelősségi körébe tartozik.

11. melléklet

A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alkalmazása során köztisztviselői vagyonnyilatkozat tételére kötelezett munkakörök a Polgármesteri Hivatalban

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésének a)-e) pontja, valamint 3. § (2) bekezdésének d) pontja alapján meghatározott munkaköröket betöltő köztisztviselők kötelesek vagyonnyilatkozat megtételére.

2. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök az alábbiak:

2.1. jegyző;

2.2. aljegyző;

2.3. osztályvezető;

2.4. irodavezető;

2.5. környezetvédelmi referens;

2.6. igazgatási ügyintéző;

2.7. közterület felügyelő;

2.8. belső ellenőr;

2.9. adóhatósági ügyintéző.

A képviselő-testületi és bizottsági ülésekhez használandó előlap
(az előterjesztő szerinti – tisztviselői, bizottsági, osztály - fejléces papíron)

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
20... év ... hónap .... napi ülésére

Szám: .../...../20..
Tárgy: .....
Melléklet:

Előterjesztő: .....
Készítette: .....
Előadó: .....

Előzmény/korábbi döntés:
Terjedelem: ... oldal

Bizottsági tárgyalások: ..... Bizottság tárgyalta .....-án

Döntéshozatal módja: *nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1)) vagy zárt ülés (Mötv. 46. § (2)) egyszerű többség (Mötv. 47. § (2)) vagy minősített többség (Mötv. 50. §)*

Törvényességi véleményezésre bemutatva ..... Jogi osztály osztályvezető .....

Törvényességi észrevétel: ..... Jegyző Nincs / az alábbi:

.....

Véleményezésre megkapta: ..... Polgármester .....

13. melléklet

Előzetes hatásvizsgálati lap Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (.....) sz. önkormányzati rendelet módosításához/megalkotásához (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

1. Társadalmi hatások:

2. Gazdasági, költségvetési hatások:

3. Környezeti hatások:

4. Egészségi követelmények:

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
Vác, ...