

M Á S O L A T
Vác Város Önkormányzat
9/2012. (III.22.) számú önkormányzati rendelete
Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(az időközi módosításokkal egységes szerkezetben)

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS

ELSŐ RÉSZ

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4. old.

- | | | |
|----|------------------------------------------|-----|
| 1. | A város jelképei | 1.§ |
| 2. | Az önkormányzat és hivatala | 2.§ |
| 3. | Külkapcsolatok | 3.§ |
| 4. | Társadalmi kapcsolatok | 4.§ |
| | A helyi önkormányzás általános szabályai | |
| 5. | Területi koordináció | 6.§ |

MÁSODIK RÉSZ

III. FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

6. old.

- | | | |
|----|-------------------------|-----|
| 6. | Feladatok és hatáskörök | 7.§ |
| 7. | Hatáskörök | 8.§ |
| 8. | Személyi döntések | 9.§ |

IV. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

8. old.

- | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------|
| 9. | A képviselő-testület | 10.§ |
| 10. | A képviselő jogállása | 11.§ |
| 11. | A képviselő kérdezési jogosítványai, az interpelláció és a kérdés | 12.§ |
| 12. | A képviselő csoport (frakció) | 13.§ |

A képviselő-testület ülései (azok tervezése, előkészítése)

11. old.

- | | | |
|-----|---------------------------------------------------|------|
| 13. | Munkaterv | 14.§ |
| 14. | Meghívó | 17.§ |
| 15. | Előterjesztés | 18.§ |
| 16. | Beszámoló | 19.§ |
| 17. | Tájékoztató | 20.§ |
| 18. | Szóbeli előterjesztés | 21.§ |
| 19. | Elektronikus előterjesztés | 24.§ |
| 20. | A testületi ülés vezetése | 25.§ |
| 21. | Sürgősségi indítvány | 26.§ |
| 22. | A tanácskozás rendje (a képviselő-testület ülése) | 27.§ |
| 23. | Rendkívüli testületi ülés | 28.§ |
| 24. | Vita | 29.§ |
| 25. | A vita lezárása | 30.§ |
| 26. | Napirend utáni felszólalás | 31.§ |

Döntéshozatali eljárás

19. old.

- | | | |
|-----|-----------------------|------|
| 27. | Szavazás | 32.§ |
| 28. | Kizárás és szankciók | 33.§ |
| 29. | Titkos szavazás | 34.§ |
| 30. | Név szerinti szavazás | 35.§ |

31.	A tanácskozás rendjének fenntartása	37.§	
32.	A képviselő testület döntései	38.§	
33.	Az önkormányzati rendeletalkotás	39.§	
34.	A jegyzőkönyv	41.§	
35.	Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás és lakossági fórum	42.§	
HARMADIK RÉSZ			
V.	A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTEREK, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ		26. old.
36.	A polgármester	45.§	
37.	Alpolgármesterek	46.§	27. old.
38.	A jegyző	47.§	
39.	Az aljegyző	48.§	
VI.	A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA		28. old.
40.	A polgármesteri hivatal	49.§	
41.	A polgármesteri hivatal működési és ügyfélfogadási rendje	50.§	
VII.	A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI		29. old.
42.	A bizottságok	51.§	
43.	A bizottságok működése	52.§	
44.	A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság sajátos feladatai	55.§	
VIII.	AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSE	56.§	32. old.
IX.	AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI	57.§	32. old.
45.	Az önkormányzat költségvetése	58.§	
46.	Az önkormányzat gazdálkodása	59.§	
47.	Ellenőrzés	61.§	
NEGYEDIK RÉSZ			
X.	ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK		34. old.
48.	Törvényességi felügyelet	62.§	
49.	Záró rendelkezések	63.§	
<u>Mellékletek</u>			
1.	Bizottságok elnevezése, feladatai, bizottságokra átruházott hatáskörök		36. old.
2.	A polgármester jogosítványai		47. old.
3.	Főállású alpolgármesterek feladatai		47. old.
4.	A Váci Városfejlesztő Kft. gazdasági társaságon keresztül ellátott feladatok		49. old.
5.	A polgármesteri hivatal szervezeti ábrája		52. old.
6.	Az önkormányzat – az általa ellátott tevékenység szerinti – szakfeladatok jegyzéke		53. old.
7.	Vác Város Képviselő-testület Stratégiai Munkacsoportjának munkarendje		59. old.

Függelékek

1. ¹		60. old.
2.	Vác város jelképei	61. old.
3.	Vác város Önkormányzat képviselő-testülete és bizottságainak személyi összetétele	62. old.
4.	A bizottsági munka előkészítéséért felelős osztályvezetők és az ügyviteli munkával megbízott dolgozók	64. old.
5.	Vác város intézményeinek jegyzéke	65. old.
6.	Az elektronikus előterjesztések technikai szabályai	69 old.
7	A polgármesteri hivatalban vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök jegyzéke	71. old.
8.	Az előterjesztések fedőlapja	72. old.
9.	Előzetes hatásvizsgálati lap	73. old.
10.	Vác Város Képviselő-testület Stratégiai Munkacsoportjának összetétele	74. old.

ELSŐ RÉSZ

I. Fejezet Bevezetés

²Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 43.§ (3) bekezdésében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján működésének szabályait szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) határozza meg.

II. Fejezet Általános rendelkezések

1. A város jelképei

1.§ (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, zászló, a dal (Toldy-Loksa: Vác a szívem városa), a „Vác, a Dunakanyar szíve” szlogen, a túlparti látképet tartalmazó városi logó és a pecsétek. A város jelképeit az e rendelet 2. sz. függeléke 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 lilomos jogart nyugtat. A holdsarló jobb csúcsánál két, a bal csúcsánál három ezüst lilium. A pajzson ötlombos arany címerkorona.

(3) A város zászlója: vízszintesen vörös és kék (vörössel és késsel 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, szlogen és dal, illetve a „Vác, és Váci” név használatának részletes szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(5)³ Az önkormányzat és hivatala pecsétje:

- a) "Vác Város" elnevezés, mely körbefonja Vác város címerét.
- b) "Vác Város Képviselőtestülete" elnevezés, mely körbefonja a nemzeti címet.
- c) "Vác Város Polgármestere"
"Vác Város Alpolgármestere"
"Vác Város Jegyzője"
"Vác Város Aljegyzője"
elnevezés, amely körbefonja a nemzeti címet.
- d) "Váci Polgármesteri Hivatal" elnevezés, amely körbefonja a nemzeti címet.

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

(7) A képviselőtestület nevében kötött megállapodásokra az (5) bek. b) pont alatti – körbélyegzőt kell használni.

(8) Az (5) bek. a) pont alatti pecsétet kell használni:

- testület által adományozott kitüntetések oklevelein
- 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, amely havonta jelenik meg, felelős kiadója a Váci Városimázs Kft. A város hivatalos Internet oldala a www.vac.hu.

2. Az önkormányzat és hivatala

2.§ (1)⁴ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**

(2) Székhelye: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(3) Működési területe: Vác Város közigazgatási területe

(4)⁵ Az Önkormányzat Képviselő-testülete Hivatalának elnevezése:

VÁCI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Székhelye: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(5)⁶ Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás látja el.

(6) Az SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza a képviselő-testület névsorát, a bizottságokat és a bizottsági tagok névsorát.

(7) Az SZMSZ 5. számú függeléke tartalmazza az önkormányzati intézmények felsorolását.

3. Külkapcsolatok

3.§ (1)⁷ Vác városa hivatalos testvérvárosi kapcsolatot tart fenn

Järvenpää	(Finnország)
Deuil-la-Barre	(Franciaország)
Donaueschingen	(Németország)
Givatayim	(Izrael)
Székelyudvarhely	(Románia)
Ipolyság	(Szlovákia)
Dubnica (Vágtölgyes)	(Szlovákia)
Тячів (Тécső)	(Ukrajna)
Sariyer	(Törökország)
Otrokvice	(Csehország) településekkel.

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

(3)⁸ A nemzeti, illetve nemzetközi kapcsolatokból eredő utazások delegációjának személyi összetételét a polgármester határozza meg.

4. Társadalmi kapcsolatok

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

(2)¹⁰ Vác Város Önkormányzata együttműködési megállapodás 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)¹¹ A helyi önszerveződő (civil) közösségek amennyiben a képviselő-testületben vagy annak bizottságaiban képviseleti joggal nem rendelkeznek úgy képviselőjükön keresztül tevékenységi körükben a képviselő-testületi ülésen 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) a közterület elnevezési ügyekben a Váci Múzeum Egyesület képviselőjét, a Váci Városvédő és Városszépítő Egyesület képviselőjét és a Váci Közös Képviselők Klubjának képviselőjét.
- c) a lakásgazdálkodási általános ügyekben a Váci Közös Képviselők Klubjának képviselőjét.
- d) a szociálpolitikai célkitűzések, feladatok meghatározása és értékelése esetén a Nagycsaládosok Váci Szervezetének képviselőjét.
- e) a gazdaságpolitikai ügyekben a városi ipartestület képviselőjét és az érintett kamarák képviselőit;
- f) a környezet és természetvédelmi kérdésekben a Göncöl Alapítvány képviselőjét és a helyi környezetvédelmi egyesület képviselőjét;
- g) az egészségügyi ellátási ügyekben a Magyar Orvosi Kamara Váci Szervezetének képviselőjét.

A felsoroltakon kívül meg kell hívni a Váci Civil Munkacsoport tagjai közül:

- a) a Művelődési-Oktatási és Ifjúság-Sport Bizottság ülésére a Fónay Márta Amatőr Színházi Egyesületet és a Vác Város Labdarúgó Sport Egyesületet,
- b) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság ülésére a Vác Város Környezetvédelméért Alapítványt,
- c) az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésére a Nagycsaládosok Váci Egyesületét,
- d) a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság ülésére a naprendi pontok témája szerint érintett tagot.

(4)¹² A képviselő-testület és bizottságai egyes jelentős témakör megtárgyalása során saját hatáskörükben más helyi önszerveződő közösségek képviselőit is meghívhatják ülésükre tanácskozási joggal.

5.§¹³

5. Területi koordináció

6.§ (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal és a kistérség településeinek önkormányzataival. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, valamint kistérségi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.

MÁSODIK RÉSZ

III. Fejezet

Feladat- és hatáskörök

6. Feladatok és hatáskörök

7. § (1)¹⁴ Az önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében az Mötv. 13.§ (1) bekezdésében felsorolt feladatokat, valamint a törvény és kormányrendelet által előírt feladatokat látja el.

(2)¹⁵ 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)¹⁶ 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 szakfeladatoknak a vonatkozó pénzügyi törvényi és egyéb szabályok szerinti felsorolását a jelen rendelet 6. sz. melléklete, a szakfeladat jegyzék tartalmazza.

7. Hatáskörök

- 8.§ (1)**¹⁷ A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – 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)¹⁸ A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe az Mötv. 42. §-ban felsoroltak tartoznak.
- (3)¹⁹ Az Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (4) Mind a hatáskör, mind az önkormányzat képviselőjében eljárás jogkörének átadása esetén 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.
- (5) 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.
- (6) Az átruházott hatáskört a Képviselő-testület bármikor visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (7) Az SZMSZ által az egyes bizottságokra átruházott hatáskörök felsorolását az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (8) Az SZMSZ által a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

8. Személyi döntések

- 9.§ (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.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése

9. A képviselő-testület

10.§ (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 15 fő (A 3. sz. függelék tartalmazza a névszerinti felsorolást). A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha legalább 8 fő jelen van.

(2) A Képviselőtestület alakuló-, rendes-, és rendkívüli ülést tart. Az augusztusi hónap kivételével általában havonta egy ülést tart, de évente minimum hat alkalommal ülésezik.

(3)²⁰ 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)²¹ 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)²² 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 juttatásukat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

10. A képviselő jogállása

11.§ (1)²³ A képviselőt az Mötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, valamint terhelik.

(2)²⁴ Az önkormányzati képviselő főbb jogait az Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontja határozza meg.

(3)²⁵ 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 lejártá után is fennáll);
- e) kapcsolattartás a város választópolgáiraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösséggel;
- f) a polgármesternél vagy a jegyzőnél előzetesen írásban – akadályoztatása esetén telefonon - bejelenti, ha a testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- g) személyes érintettség bejelentése;

- h) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonyilatkozat tétéle,
- i.) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a Pest Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen;
- j.) köteles az Möt. 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,
 - 1) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték;
 - 2) 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 rendezte;
 - 3) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;köteles a jogerős ítélet kézhezvételétől vagy az l.) pont 2), 3) alpontjában foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet és a Pest Megyei Kormányhivatalt.

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

12.§ (1) Interpelláció: interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, valamint intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a képviselő-testület tagjának a testület ülésén - a napirendek előtt - a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez, és a jegyzőhöz.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Lehetőség van az interpelláció a) pontban 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.
- d) Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.
- e) 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 sem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertette tájékoztatja a képviselő-testületet. A bizottság ülésén az interpelláló tanácskozási joggal részt vehet.

- f) 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.
- g) 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.

(2)²⁶ 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.

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

(4)²⁷ Az interpelláció a képviselő-testület 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.§²⁸ (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 esetén 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 vezető-helyettes 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.

A képviselő-testület ülései (azok tervezése, előkészítése)

13. Munkaterv

14.§ (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik; a jelen rendelet 10.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően évente legalább hat alkalommal.

(2)²⁹ A munkatervben szereplő napirend elhalasztását az előterjesztő a polgármesternek címzett írásos indokollással ellátott kérelemben kérheti, amelyről a polgármester tájékoztatást ad a soron következő képviselő-testületi ülésen.

15.§³⁰ (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, vagy nemzetiségi szószólótól;
 - ae) az önkormányzati intézményektől;
 - af) a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetőitől
 - ag) a jegyzőtől és
 - ah) a 4. § (1) bekezdésben felsorolt szervezetektől.
- b) javaslatot kérhet a
 - ba) képvisellel nem rendelkező pártoktól,
 - bb) az érdekképviselői szervezetektől,
 - bc) a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervezetektől,
 - bd) az ügyészségtől,
 - be) bíróságtól,
 - bf) rendőrkapitányságtól,
 - bg) közszolgáltatást végző szervezetektől,
 - bh) egyesületektől,
 - bi) 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)³¹ A munkatervet a helyben szokásos módon, hirdetményi úton közzé kell tenni.

14. Meghívó

17.§ (1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal és egyéb okból meghívottaknak olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal; rendkívüli ülés esetén 24 órával megkaphassák.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

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

(3)³² A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) az írásos anyag megküldésével tárgyalási joggal:
 - aa) a képviselőket;
 - ab) a jegyzőt;
 - ac) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökét vagy a nemzetiségi szószólót;
 - ad) a 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetőjét (eljárásra jogosult képviselőjét).
- b) A zárt ülés napirendje kivételével az előterjesztésekhez való hozzáférési joggal a helyi hírközlő szerveket; meghívóval a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit; valamint szintén meghívó küldésével tanácskozási joggal az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt.
- c) A zárt ülés napirendje kivételével a 4. §. (2) bekezdésében meghatározott szervezetek képviselőjét az őket érintő napirendi pont írásos anyagával.
- d) A feladatkörüket érintő napirendi pontok írásos anyagaival a napirendi pontok előadóit.
- e) A képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, szakterületüket érintően 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 társhatóságokat, amely szakterületi érintettségről 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)³³ 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 előterjesztésre vonatkozó technikai szabályokat jelen rendelet 6. számú függeléke szabályozza.

(6)³⁴ A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:

- kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése,
- esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése (sürgősségi indítvány),
- az adott ülés napirendjének valamely pontját érintő változások.

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

(7)³⁵ 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.§³⁶ (1) Előterjesztésnek minősül:

- beszámoló és tájékoztató - ez utóbbi azzal az eltéréssel, hogy ahhoz határozati javaslat nem szükséges és arról tudomásul vétellel dönt a testület.
- írásbeli előterjesztés: döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat
- szóbeli előterjesztés: döntést igénylő javaslat.

(2)³⁷ Az írásbeli előterjesztéshez a jelen rendelet 8. sz. függeléke szerinti előlapot kell készíteni, amely tartalmazza

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) a tárgyat,
- c) az ügyirat iktatószámát,
- d) az ügyintéző nevét,
- e) a mellékletek számát és tárgyát,
- f) a polgármester, a jegyző, a Jogi osztály, 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 határozati javaslat, vagy rendelettervezet megértéséhez szükséges előzményeket,
- magyarázatot, az alapjául szolgáló tényeket, adatokat, jogszabályokat,
- annak említését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen
- milyen döntés született, mi indokolja az ismételt tárgyalását,
- 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 rendelkező részt,
- az esetleges döntési változatokat, (döntési alternatívaként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása és elutasítása)
- a végrehajtási határidőt,
- a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.

(5) Az írásbeli előterjesztésre vonatkozó alaki és tartalmi követelményeket értelemszerűen alkalmazni kell 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 Jogi Osztály feltüntetni a felhívást a személyiségi jogok védelmére, ill. az adatvédelemre.

(8) A képviselő testület kizárólagos hatásköréből eredő döntéshozatali anyagok - a jelen rendelet 8.§ (2) bekezdésében felsorolt tárgyakra készül előterjesztések – csak írásban nyújthatóak be.

(9) A személyi javaslatokat érintő előterjesztések esetében a személyek megválasztásával kapcsolatos elfogadó, valamint összeférhetlenségi nyilatkozatokat legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság ülésén ki kell osztani.

16. Beszámoló

19.§ (1) A beszámoló

- önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- az interpellációk kivizsgálásáról,
- a Képviselő-testület és szervei működéséről,
- az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről készíthető.

(2) A Polgármesteri Hivatal a jegyző irányítása mellett minden képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület döntést hoz.

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 jelzett 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 ellenőrzésre kellő időt kell biztosítani.

22.§³⁸ A képviselő-testület ülésén előterjesztők lehetnek, illetve beszámolót készíthetnek vagy tájékoztatást adhatnak:

- a polgármester és az alpolgármesterek,
- a bizottsági elnökök,
- a képviselők,
- a jegyző és az aljegyző,
- a nemzetiségi önkormányzatok elnökei (a nemzetiséget érintő kérdésekben),
- az önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társaságának vezetői,
- a jegyző kijelölése alapján a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,
- mindazok, akiket erre jogszabály feljogosít, illetve a testületi munkaterv kijelöl,
- 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)³⁹ 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 e rendelet 6. sz. függeléke 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 az e rendelet 10.§. (4) és (5) - az ülés összehívására vonatkozó - rendelkezései az irányadók.

(2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben 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):

- bejelenti a betűsorrendben következő és jelenlévő képviselők közül a két jegyzőkönyv-hitelesítőt;
- 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.
- ismerteti az írásban benyújtott sürgősségi indítványt;
- 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.§⁴⁰ (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 tartalmi 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.

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

27. §⁴¹ (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő testület

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

(3)⁴² A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, a hangrögzítő és számítógépes szavazórendszert kezelő, a jegyző által kijelölt két 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.

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

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

(6)⁴³

(7) Az (1)-(6) bekezdésben foglaltak – az elektronikus szavazórendszer alkalmazási kötelezettsége nélkül - a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

(8) A polgármester az Möt. 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. Rendkívüli testületi ülés

28.§ (1)⁴⁴ 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)⁴⁵ 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 vonatkozóan az e rendelet 10. §-ában 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)⁴⁶

(5) 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.

24. Vita

29.§⁴⁷ (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. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottságok elnökei 3-3 percben ismertetik a bizottságok véleményét.

(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,
- b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben, kivéve a 30.§ (3) bekezdésben foglalt esetben,
- c) 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 elnök felhívására meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik, ennek hiányában az elnök elutasíthatja a kérést. Ügyrendi javaslat az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(9) A vita során a képviselők a (5) bekezdés szerinti felszólalásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és

kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. 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 elkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

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

25. A vita lezárása

30.§ (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 kiegészítéseket és módosító javaslatokat 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 javaslatához illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

26. Napirend utáni felszólalás

31.§ (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.

Döntéshozatali eljárás

27. Szavazás⁴⁸

32.§ (1) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás számítógépes szavazatszámoló 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 elutasítottak kell tekinteni.

(4)⁴⁹ Minősített többség (8 igen) szükséges az Möt. 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 évközben történő felmondásához.

(5)⁵⁰ 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 Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(6)⁵¹

32/A. § (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, s 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.”

28. Kizárás és szankciók

33.§ (1)⁵² Az Möt. 49.§ (1) bekezdés értelmében a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2)⁵³ Az (1) bekezdés alkalmazásánál az Möt. rendelkezéseinek megfelelően közeli hozzátartozónak minősül: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

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

(4) A képviselővel szemben kiszabott rendbírás tekintetében a képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját legfeljebb 25%-kal, legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti, vagy természetbeni juttatását ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.

(5)⁵⁴ A Képviselő-testület üléséről igazolatlanul hiányzó képviselő, a bizottsági ülésről igazolatlanul hiányzó bizottsági elnök, képviselő- és külsős tag tiszteletdíját mérsékelni kell. Igazolatlanul 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 jelen rendelet 11. § (3) bekezdés f) pontja alapján.

(6)⁵⁵ Az (5) bekezdés alapján kiszabott képviselői, illetve bizottsági alapidő csökkentés mértéke képviselő-testületi ülésről való hiányzás esetén havonta kerül kiszabásra, igazolatlan hiányzás esetén havi 25% mérsékléssel. Bizottsági ülések esetében a hiányzás havi összesítésben kerül számításra, ez esetben a mérséklés 1 igazolatlan hiányzás esetén 25% és 1 hónap időtartam, több igazolatlan hiányzás esetén a mérséklés 25% a hiányzások számának megfelelő hónap időtartammal. Tárgyév december 31-vel az összesített hiányzások száma törlendő.

(7)⁵⁶ Sürgősséggel összehívott rendkívüli Képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen igazolatlan hiányzás nincs.

(8)⁵⁷ A jelen §-ban szabályozott hiányzásokról szóló jelentés a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentéssel együtt kerül a képviselő-testület elé. Az esetleges szankció megállapítására és kiszabására ennek a jelentésnek a tárgyalása során, külön határozatban állapítja meg. A hiányzásokat érintő igazolásokat a soron következő testületi ülésre készülő jelentés kiküldéséig, legkésőbb a mulasztást követő legközelebbi képviselő-testületi ülésen lehet benyújtani.

29. Titkos szavazás

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

(2)⁵⁸ A képviselő-testület titkos urnás szavazással dönt 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)⁵⁹ 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)⁶⁰ 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 az Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságot tájékoztatja.

(5)⁶¹ Várható többfordulós szavazás menetéről a képviselőtestület a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság javaslata alapján egyszerű többséggel külön határoz.

30. Név szerinti szavazás

35.§ (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni:

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

(2)⁶² 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 a képviselőket 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.

36.§ (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, s 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.

31. A tanácskozás rendjének fenntartása

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

- a) ha az üléssteremben 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.

(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 rendező, ismétlődő rendező esetében 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 vonatkozó – előírások az ülésvezetőre is érvényesek.
- (5) A választójoggal nem rendelkező 18 év alatti személyek részvétele a polgármester egyedi engedélye alapján lehetséges.
- (6) Az ülést a polgármester félbeszakíthatja, ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.
- (7) Az (1)-(6) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

32. A képviselő-testület döntései

38.§⁶³ (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 .../201... (...hó...nap) önkormányzati rendelete a (cím -ről, -ről raggal ellátva), (rövidítése: Ör.) A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja, a hónap római számmal, a naptári nap arab számmal.
- b) Vác Város Önkormányzat .../201... (...hó...nap) önkormányzati határozata (rövidítése: Öh.). A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- c) Vác Város Önkormányzata Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése Z-.../201...(...hó...nap) Öh... A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

(3)⁶⁴ Az Mötv. 143. § (4) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján a képviselő-testület rendeletben határozza meg:

- a) a helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát;
- b) a helyi önkormányzat költségvetését;
- c) a helyi önkormányzat zárszámadását;
- d) az öngondoskodás és a közösségi feladatok ellátásához való hozzájárulás, továbbá a közösségi együttélés alapvető szabályait, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeit;
- e) a nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú települési önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör vállalását;
- f) a polgármester általi forrásfelhasználás mértékét;
- g) azon vagyonelemeket, amelyekre a helyi önkormányzat vagyongazdálkodási jogot létesíthet, továbbá a vagyongazdálkodási jog megszerzésének, gyakorlásának, valamint a vagyongazdálkodás ellenőrzésének szabályait.

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

(5) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztálya számítógépes nyilvántartást vezet.

33. Az önkormányzati rendeletalkotás

39.§ (1)⁶⁵

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a polgármester
- a képviselő
- a képviselő-testület bizottsága
- az önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társasága
- a jegyző
- a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke
- a jelen rendelet 4. §-ban felsorolt civil szervezetek képviselői.

(3) A rendelet-tervezet előkészítése:

A 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 szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

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

(5) A rendelet-tervezetet a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztályához kell benyújtani.

(6)⁶⁶ Rendelet-tervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság cél- és szakszerűségi szempontból; a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság valamennyi tervezetet törvényességi és jogharmonizációs szempontból véleményezi.

(7)⁶⁷ A rendeletalkotás folyamán a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) rendelkezéseinek megfelelő hatásvizsgálatot kell lefolytatni. A hatásvizsgálat kötelező tartalmi elemeit a Jat 17. § (2) bekezdése tartalmazza.

(8)⁶⁸ A tervezetet indokolással és a 9. sz. függeléknél 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.

40.§ (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)⁶⁹ 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)⁷⁰ A rendelet egy példánya megtekinthető a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztályának hivatali helyiségében.

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

(5)⁷¹ A helyi önkormányzat az önkormányzati rendeletet a kihirdetést követően haladéktalanul megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak. A helyi önkormányzat rendelet, valamint ha az

önkormányzati rendelet hatályon kívül helyező vagy módosító rendelkezést is tartalmaz, a kihirdetést követő három napon belül valamennyi időállapot szerinti egységes szerkezetét megküldi a Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül.

(6)⁷² 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.

(7)⁷³ Az (1), (5) és (6) bekezdésben foglalt rendelkezéseket a normatív határozat közzétételére is alkalmazni kell. A közzétételt a következő rendes képviselő-testületi ülésig kell elvégezni.

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

(9)⁷⁴ A bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvekre a képviselő-testület jegyzőkönyveire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

34. A jegyzőkönyv

41.§ (1)⁷⁵ A képviselő-testület és a képviselő-testület bizottsága üléséről szószerinti jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül megküld a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

(2)⁷⁶ A választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztályán betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

A jegyzőkönyvek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően a város hivatalos honlapján is közzétételre kerülnek.

(3)⁷⁷ A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet a jegyzőnek, illetve a polgármesternek kell benyújtani, aki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak alapján annak eleget tesz.

(4)⁷⁸ A 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően a képviselő-testület tanácskozásáról készült hang- és képfelvétel nem selejtezhető.

(5)⁷⁹ A jegyzőkönyvről, valamint annak részeiről – kérelem esetén – a (3) bekezdés alapján másolat adható ki.

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

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

42.§⁸⁰ A helyi népszavazást a Polgármesternél kezdeményezheti a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény alapján a város választópolgárainak 25 %-a.

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

(2)⁸¹ A közmeghallgatás alkalmával a helyi lakosok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket vehetnek fel és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

(3)⁸² 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)⁸³

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

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

44.§ (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 településszerkezeti terv jóváhagyását megelőzően,
- az egyes településrészeket érintő rendezési tervek - helyi építési szabályzat jóváhagyását megelőzően;

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

HARMADIK RÉSZ

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző

36. A polgármester

45.§⁸⁴ (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2)⁸⁵ A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

(3) 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.

(4) 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 ülésén határoz;
- c) dönt a bizottsági elnök összeférhetlensége jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(5)⁸⁶ A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok Mötv. 67.§.:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(5a) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 8. § (2) bekezdésében meghatározott 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 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 szerint 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 más megállapodás megkötése, és nyilatkozat, igazolás kiadása az önkormányzat nevében;
- f) rendkívüli és halaszthatatlan esetben az önkormányzat működési kiadásai kiemelt előirányzatai és szakfeladatai között esetenként 20.000 eFt erejéig átcsoportosítást végezhetnek. Ez az átcsoportosítási felhatalmazás fennáll a felújítási, fejlesztési feladatokra is.

(5b) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(6)⁸⁷ 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 összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

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

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

37. Az alpolgármesterek

46.§ (1)⁸⁸ A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két főállású alpolgármestert választ. A képviselő-testület mind a két alpolgármestert saját tagjai közül választja meg. Az alpolgármester megbízatása megszűnik, ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.

(2) Az alpolgármesterek főállású foglalkoztatási jogviszonyban, a polgármester irányításával látják el feladataikat, rájuk megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó jogszabályi előírások.

(3) Az alpolgármesterek feladatát, hatáskörét a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület fogadja el. Az alpolgármesterek feladatait és hatásköreit jelen rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza.

(4) Az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester a második alpolgármester minden hónap első hétfőjén tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

38. A jegyző

47.§⁸⁹ (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 gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(2a) A képviselő-testület a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a 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, 34.§-ban /kivéve a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságra átruházott hatásköröket és a Képviselő-testületnél maradt feladatokat (a fizető várakozóhelyek övezeteinek kijelölése vagy megszüntetése, utcák egyirányúsításának kijelölése vagy megszüntetése)/, 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és

(3) bekezdésében, 41. §-ban, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatáskörét Vác város jegyzőjére ruházza át.

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

39. Aljegyző

48.§ (1)⁹⁰ 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)⁹¹ A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(4)⁹² 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.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

40. A polgármesteri hivatal

49.§ (1)⁹³ 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)⁹⁴ 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 tevékenységei ellátását – a 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)⁹⁵ A Polgármesteri Hivatal belső tagozódását e rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza:

- a) Szervezési és Tájékoztatási Osztály
- b) Intézményfelügyeleti és Humán Osztály
- c) Pénzügyi és Adó Osztály
 - Adócsoport
 - Költségvetési Csoport
- d) Műszaki Osztály
 - Főmérnökség
 - Főépítész Csoport
 - Környezet- és Természetvédelmi Csoport
 - Közterület Felügyelet

- e) Jogi Osztály
- f) Ellenőrzési Osztály
- g) Igazgatási Osztály
- Anyakönyvi Csoport
- h) Építési Osztály

41. A Polgármesteri Hivatal működési és ügyfélfogadási rendje:

50.§ (1) A munkaidő beosztása szerinti általános munkarend:

hétfő:	7.30 -18.00 óráig
kedd-szerda:	7.30 -16.00 óráig
csütörtökig:	7.30 -15.00 óráig
pénteken:	7.30-12.30 óráig tart.

(2)⁹⁶ Az ügyfélfogadás rendje:

Általános ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	14.00 – 18.00 óráig
Szerda:	8.00 – 12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig
Péntek:	8.00 – 12.00 óráig
Ebédidő:	12:30 – 13:00 óra között minden nap.

(3)⁹⁷

(4)⁹⁸ A Közterület Felügyelet munkaideje és ügyfélfogadási rendje:

A Közterület Felügyelet felügyelőinek munkaideje hétfőtől péntekig a Hivatal általános heti munkarendje szerint, illetve 08:00 – 16:00 óráig tart. A felügyelők munkaidő beosztását a Felügyelet vezetője heti ütemtervben határozza meg. A Közterület Felügyelet ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	14:00 – 18:00
Szerda	08:00 – 16:00
Péntek	08:00 – 12:00

(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)⁹⁹

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

VII. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

42. A bizottságok

51.§¹⁰⁰ (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.

(3) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester.

(4) A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

(5) A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásáról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a képviselő-testület elfogadó nyilatkozata

(6)¹⁰¹ A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre *(zárójelben a képviselő tagok száma)*:

a) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság	3 fő (3)
b) Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság	11 fő (7)
c) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	5 fő (3)
d) Művelődési-Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottság	9 fő (5)
e) Egészségügyi, és Szociális Bizottság	9 fő (5)

(7)¹⁰² A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságnak kizárólag képviselő lehet a tagja.

(8)¹⁰³ A Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság tagjai közé a képviselő-testület egy főt az Ipartestület tagjai közül választ.

(9)¹⁰⁴ A képviselő-testület meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. Az ideiglenes bizottság létrehozásakor a képviselő-testület dönt tagjainak díjazásáról. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy az erről szóló előterjesztésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(10)¹⁰⁵

(11)¹⁰⁶ A képviselő-testület a stratégiai városfejlesztési feladatok előkészítése, a város intézményrendszerének és költség szerkezete struktúrájának meghatározására tizenhat fős stratégiai munkacsoportot hoz létre.

43. A bizottságok működése

52.§ (1) A képviselő-testület a munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok terjesztenek elő, illetve amelyek csak előzetes bizottsági állásfoglalással nyújthatók be.

(2) 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.

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

(4)¹⁰⁷ A szakmai bizottságok költségvetési kihatású döntéseihez és javaslataihoz megelőzően kötelesek a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság, az önkormányzati vagyont érintő kérdésben a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság véleményét megkérni.

(5) Az állandó bizottságok tagjainak adatait e rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

(6)¹⁰⁸

53.§¹⁰⁹ (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 képviselő-testület határozatára,
- a polgármester indítványára nyolc napon belül,
- 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 Möt. kötelezővé teszi vagy megengedi, a jelen rendelet 27.§ (2) rendelkezésében foglaltaknak megfelelően.

(5)¹¹⁰ A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni.

(6) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(7) A jegyző tizenöt napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatal részére.

(8) Az egyes bizottságok határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

- a) Vác Város Önkormányzat Bizottságának .../20... (...hó...nap) sz. határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- b) Vác Város Önkormányzat Bizottságának Z-.../20... (...hó...nap) sz. zárt ülésen hozott 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)¹¹¹ Az írásos előterjesztés tartalmi és formai elemeire a jelen rendeletben az előterjesztésre vonatkozó 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 – egyeztetni a bizottsági ülést előkészítő osztályvezetővel.

(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. A bizottságok és a hozzájuk tartozó, a bizottságok ügyvitelét ellátó osztályok/szervezetek felsorolását az SZMSZ 4. számú függeléke tartalmazza.

(7)¹¹²

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

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

44. A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság sajátos feladatai

55.§¹¹³

VIII. fejezet

Önkormányzat társulásai és együttműködése

56.§¹¹⁴

IX. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

57.§¹¹⁵ Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat – az önkormányzati vagyona vonatkozó törvények mellett - külön önkormányzati rendeletek határozzák meg. Az önkormányzati vagyont érintően az Möt. 106.§ - 110.§ rendelkezései az irányadók.

45. Az önkormányzat költségvetése

58.§ (1)¹¹⁶ A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg.

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

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.”

(2) 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.

(3) 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) bekezdés, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései szerinti érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

46. Az önkormányzat gazdálkodása

59.§ (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

(2)¹¹⁷ 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, s ezen belül – a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, valamint teljesítéséről.

(3) Az önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő és gazdálkodó illetve önállóan működő – intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközöket 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 összeg felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja.

60.§ (1)¹¹⁸ A Képviselő-testület gazdasági programját, az Möt. 116.§. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakokra szól.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

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

47. Ellenőrzés

61.§¹¹⁹ (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Möt. 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 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)¹²⁰ 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 kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- 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.

NEGYEDIK RÉSZ – ZÁRÓ- ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

X. fejezet

Záró és vegyes rendelkezések

48. Törvényességi felügyelet

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

(2)¹²¹ A kormányhivatal számára – az Alaptörvényen túl – rendelkezésre álló felügyeleti eszközöket részletesen (különösen az információkérés jogát, a törvényességi felhívást, az képviselő-testületi ülés összehívásának kezdeményezését, az önkormányzati rendelet Alaptörvénnyel ellentétességének vizsgálatát, az önkormányzat határozatának felülvizsgálatát, határozathozatal pótlási eljárást, költségvetési támogatás visszatartásának vagy megvonásának kezdeményezését, törvényességi felügyeleti bírság kiszabásának lehetőségét) az Mötv. 132.§ - 142.§ rendelkezései tartalmazzák.

49. Záró rendelkezések

63.§ (1) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló jelen rendelet 2012. április 1-jén lép hatályba. Kihirdetésének napját és módját az SZMSZ eredeti példányán fel kell tüntetni.

(2)¹²² Az SZMSZ mellékleteként kell kezelni

- 1) a bizottságok elnevezésének, feladatainak, valamint a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét,
- 2) a polgármester jogosítványait,
- 3) a főállású alpolgármesterek feladatait,
- 4) a Váci Városfejlesztő Kft. gazdasági társaságon keresztül ellátott feladatok jegyzékét,
- 5) a Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját,
- 6) az önkormányzat – az általa ellátott tevékenység szerinti – szakfeladatok jegyzékét,
- 7) Vác Város Képviselő-testület Stratégiai Munkacsoportjának munkarendje.

(3)¹²³ Az SZMSZ függelékeként kell kezelni

- 1) ¹²⁴
- 2) Vác Város jelképeit,
- 3) Vác Város Önkormányzat képviselő-testülete és bizottságainak személyi összetételét,
- 4) a bizottsági munka előkészítéséért felelős osztályok és az ügyviteli munkával megbízott dolgozók jegyzékét,
- 5) Vác Város intézményeinek jegyzékét,
- 6) az elektronikus előterjesztések technikai szabályzatát,
- 7) a Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök jegyzékét,
- 8) az előterjesztések fedőlapját,
- 9) az előzetes hatásvizsgálati lapot,
- 10) ¹²⁵ Vác Város Képviselő-testület Stratégiai Munkacsoportjának összetétele.

(4) A 7.§ (6) bekezdésében körülírt, a 6. sz. mellékletben foglalt szakfeladat-jegyzék alkalmazásának kezdő időpontja a felhatalmazó jogszabályi rendelkezések alapján 2012. január 1.

(5)¹²⁶

(6) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/1995.(V.08.) rendelet, valamint az ezt módosító valamennyi önkormányzati rendelet.

V Á C, 2012. március 22.

Fördös Attila s.k.
polgármester

Dr. Maruszki Gábor s.k.
jegyző

A rendelet kihirdetése 2012. március 23-án megtörtént.

Dr. Maruszki Gábor s.k.

Jegyző

A másolat hiteles.

Az egységes szerkezetbe foglalás és a lakosság értesítése közzététel útján (legutóbb 2015. október 26-án) megtörtént.

Deákné dr. Szarka Anita s.k.

jegyző

¹²⁷1. számú melléklet a 9/2012. (III.22.) önkormányzati rendelethez
Bizottságok elnevezése, feladatai, bizottságokra átruházott hatáskörök

Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság¹²⁸

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:

Ennek érdekében:

- A szükség szerinti ütemezésben beszámoltathatja az önkormányzati költségvetési intézményeket gazdálkodásuk helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt előirányzatok időarányos teljesítésére,
 - önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek esetén kezdeményezi az önkormányzati biztos kirendelését,
 - álláspontot alakít ki az önkormányzati intézmények pótlólagos létszám vagy költségvetési forrás igénye esetén. Szükség szerint ehhez megkéri a szakmailag érintett bizottság véleményét is.
- Részt vesz és koordinálja az önkormányzati szintű költségvetési tervezést, a költségvetési rendelet összeállítását előkészíti.

Előzetes véleménye nélkül nem terjeszthető a Képviselő-testület elé

- gazdálkodásról szóló beszámolók (féléves és háromnegyed éves) zárszámadási és költségvetési rendelet.
- Indokolt esetben kezdeményezi hitel felvételét és ellenőrzi azok felhasználását, javaslatot tesz részvények, kincstárjegy, államkötvények vásárlására és értékesítésére, esetlegesen kötvény kibocsátására.
- Javaslatot tesz helyi adók bevezetésére, illetve módosítására, részt vesz a testületi hatáskörbe utalt árak és díjak megállapításában és ellenőrzi ezek végrehajtását.
- A polgármester és a jegyző együttes javaslata esetén elfogadja a Polgármesteri Hivatal bevételi érdekeltségi feltételrendszerét.
- Jóváhagyja a jogszabály vagy önkormányzati rendeleten alapuló közszolgáltatási szerződés feltételeit.

Indokolt esetben célvizsgálat elvégzését rendeli el 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.

Figyelemmel kíséri a Képviselő-testület és szervei jogszabály szerinti működését.

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

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket megtárgyalja és véleményezi az ülés levezetéséhez készített forgatókönyvet, az ülés napirendjének tervezetét.

Jogi szempontból ellenőrzi az előterjesztéseket, önkormányzati rendelet tervezeteket, határozati javaslatokat.

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

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

A Képviselő-testület ülésén az alábbi előterjesztések csak a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával, véleményezésével nyújthatók be:

- költségvetést érintő előterjesztés,
- a Képviselő-testület éves munkaterve,
- az önkormányzati rendelet tervezetek,

- a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek.

Az alábbi előterjesztéseket a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság terjeszti be:

- javaslat a polgármester és az alpolgármesterek javadalmazásának, jutalmának megállapítására,

- a képviselők összeférhetetlenségi ügyeinek kivizsgálása,

- a képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ügyek.

A Bizottság 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.

A Bizottság figyelemmel kíséri a Képviselő-testület és bizottságai által hozott határozatok végrehajtásának helyzetét.

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 Bizottság is.

Az elővásárlási jog gyakorlásának tekintetében előzetes véleményt ad.

A bizottság vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásának szabályai

(1) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság köteles a köztisztviselői vagyonyilatkozatoktól elkülönítetten a helyi adatvédelmi szabályzat előírásainak megfelelő módon kezelni.

(2) A képviselői vagyonyilatkozatba történő betekintést bárki kezdeményezheti a bizottság elnökénél. A vagyonyilatkozat közadatként minősül. A betekintést az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján biztosítja a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság.

(3) Az érintett képviselő, hozzátartozó dönthet arról, hogy a saját vagyonyilatkozatát a (2) bekezdésben leírtakon kívül más módon is nyilvánosságra hozza.

(4) A képviselővel közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába csak a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

(5) A képviselői vagyonyilatkozatokat a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság köteles a következő vagyonyilatkozat leadásáig megőrizni.

A képviselői vagyonyilatkozatokat a képviselőség megszűnését követő 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 vagyonyilatkozatot kezelő bizottság megsemmisíti, és erről jegyzőkönyvet készít.

(6) A vagyonyilatkozatok megsemmisítéséről készült jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:

- a jelenlévők nevét, megsemmisítés helyét, idejét;

- a visszajuttatás eredménytelenségét, ennek okát;

- a megsemmisítés módját;

- minden egyéb olyan tény, körülményt, melyet a bizottság fontosnak tart.

(7) A vagyonyilatkozatot annak visszaadásakor a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság képviselő kérésére hitelesíti azzal, hogy az a képviselőtől származó, eredeti adattartalmú vagyonyilatkozat.

Gazdasági – Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság

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

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

Folyamatosan ellenőrzi a költségvetési rendeletben foglaltakat, melynek előkészítésében és tervezésében részt vesz.

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

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

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

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

A Képviselő-testület a bizottságra az alábbi jogosítványai gyakorlását ruházza át:

A Bizottság dönt:

- ingó vagyon elidegenítése esetén 1.000.000.- azaz egymillió forint összeg becsült értékig ,
- az önkormányzati ingatlanvagyon tekintetében az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett jogok és terhek bejegyzésének engedélyezéséről 1.000.000.- Ft. becsült értékig,
- az intézményi bérbeadás díjainak egységesítése érdekében iránymutatás kiadásáról,
- a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Vagyonhasznosítási Részlege által kezelt földterületek, beépítetlen ingatlanok haszonbérbeadásának és bérbeadásának feltételeinek meghatározásáról, a földtulajdon esetében a törvényi feltételek betartásával.
- a 5 millió forint forgalmi értéket meghaladó, de a 20 millió forint értéket el nem érő ingatlan esetében a nyilvános versenyeztetésen alapuló pályázat kiírásáról és a pályázati feltételek meghatározásáról ,
- az 5 millió forint forgalmi értéket meg nem haladó ingatlan esetében pályázati kiírás nélkül is dönthet az értékesítés feltételeinek a meghatározásáról,
- a közfeladatot ellátó közhasznú tevékenységet folytató szerv részére kezdeményezett, térítésmentes átadás engedélyezéséről,
- az önkormányzati ingatlant érintő idegen jogok alapítása esetében a kártalanítási jognyilatkozathoz szükséges összegszerű felhatalmazás,
- az önkormányzati ingatlannal kapcsolatos, más személyt ért kár megtérítése iránti jognyilatkozat megtételéről 100.000.- Ft-ot meghaladó követelés esetén,
- az Önkormányzatot illető tőke vagy kamat követelés részbeni vagy teljes elengedésére, illetve részletfizetés engedélyezéséről 100.001 Ft-tól 500.000 Ft egyedi értékhatárig,
- a Képviselő-testület az „Egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról” szóló 1991. évi XXXIII. tv. 51. §-ában biztosított hatáskörének gyakorlását

átruházza a bizottságra. Ez alól kivételt a tv. 51. §. (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jog gyakorlása képezi.

Lakásügyi feladatai körében:

A Bizottság működése során figyelemmel kíséri a lakáshoz jutás feltételeinek alakulását a városban. Működésében törekszik az önkormányzati lakásállomány gyarapítására, a meglévő lakásállomány állagának javítására, korszerűsítésére, területi elhelyezkedésének kedvezőbb kialakítására.

Munkájában támaszkodik a városban működő bérbeadói, bérlői érdekképviselők segítségére és véleményére.

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

Ennek keretében:

- Pályázatot ír ki a megüresedett, ill. létesült komfortos, összkomfortos önkormányzati szociális, paci alapú és a fiatalok önálló lakáshoz juttatását támogató lakások bérbeadására,
- a beérkezett pályázatok közül a szociális lakások esetében az önkormányzati rendeletben meghatározott értékelési rendszer alapján dönt az odaítélésről,
- a megüresedett piaci alapú lakásokat pályázatra írja ki, és a beérkezett pályázatokból tárgyalás útján kijelöli a bérlő személyét, ill. a gazdálkodó szervezetet,
- a félkomfortos, a komfort nélküli és a szükséglakások esetében pályázat kiírása nélkül dönt bérlői kijelöléséről, a jogcím nélküli lakáshasználók kihelyezéséről,
- önkormányzati lakás visszaadása esetében dönt annak elfogadásáról,
- az önkormányzati lakás esetében dönt a lakáscseréhez történő hozzájárulásról,
- a lakásbérleti szerződés lejártát követően a volt bérlő vagyoni, jövedelmi helyzetének figyelembevételével dönt a bérbeadás jogcíméről az új bérleti szerződés megkötetőségéről, ill. az igényjogosultságnak megfelelő másik lakás biztosításáról,
- dönt a lakásalap felhasználásáról és a bérbeadás jogcíméről,
- önkormányzati lakásra benyújtott vételi igény alapján dönt annak értékesíthetőségéről.
- A Bizottság dönt az önkormányzati tulajdonban álló lakóépület felújításáról, elfogadja a felújítási tervet és az e célra felhasználható felújítási forrást.
- Figyelemmel kíséri a vételi jog alapján értékesített önkormányzati bérlakások vételár részletfizetés teljesítésének helyzetét, dönt az elidegenítési és terhelési tilalommal kapcsolatos ügyekben.
- Folyamatosan elbírálja és dönt az első lakáshoz jutás kölcsöntámogatás odaítéléséről.
- A kölcsöntámogatások esetében dönt az érintett ingatlanokat terhelő elidegenítési és terhelési tilalommal, valamint a jelzálog rangsorral kapcsolatban felmerülő ügyekben.

A Képviselő-testületnek javaslatot tesz:

- az önkormányzati lakások jogcím szerinti bérleti díj mértékére, figyelemmel a lakások udvaron belüli elhelyezkedését és azok komfortfokozatát,
- véleményezi a Képviselő-testület döntési jogkörében tartozó közérdekű lakásjuttatás előterjesztését.
- Javaslatot tesz az első lakáshoz jutás kölcsön támogatásának éves költségvetési keretére.

A Bizottság az átruházott jogkörben hozott döntésekről köteles a soron következő Képviselő-testületi ülésen számot adni.

Az önkormányzati törzsvagyon forgalomképessé nyilvánításáról szóló rendelet tervezetét – a képviselőtestület elé terjesztést megelőzően – megtárgyalja a Bizottság is. A Bizottság rendelet

tervezetről alkotott véleményét, döntését a Képviselő-testületi előterjesztéshez csatolni kell, illetve az előterjesztésben hivatkozásként fel kell tüntetni.

Az ingatlan értékesítésre történő kijelöléséről a Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntés előtt be kell szerezni az ingatlanról ingatlanforgalmi értébecslést.

Az elővásárlási jog gyakorlásának tekintetében a Képviselő-testület a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság, valamint a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság előzetes véleményezésével jogosult dönteni.

Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

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.

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.

Figyelemmel kíséri az önkormányzat vízüggyel kapcsolatos tevékenységet.

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

Törvényben meghatározott időközönként a felülvizsgált Környezetvédelmi Programot, Vác Város Hulladékgazdálkodási Tervét, a környezet- és természetvédelmi tárgyú rendelettervezeteket véleményezi, illetve ezek Képviselő-testületi jóváhagyását követően a végrehajtásukat figyelemmel kíséri.

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

A szerteágazó témakörök közül kiemelten foglalkozik:

- a különböző beruházások, fejlesztések, programok környezetre káros hatásainak kiszűrésével már a tervezés során,
- a levegőtisztaság-védelemmel,
- a város egészséges ivóvízellátásának biztosítása érdekében az ivóvízbázisok védelmével, a felszíni- és felszín alatti vizek védelmével,
- a településtisztasággal,
- a települési hulladék kezelésével,
- a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, bemutatásával és védelmével,
- a város közterületei, zöldfelületei állapotának, megjelenésének javításával, különösen a közterületen végzett tevékenységgel és a közterület-használattal, az utcabútorzattal, valamint a reklámtevékenység városképi megjelenésével,
- a város közlekedési és ezen belül a tömegközlekedési helyzetével,
- a műemlékek, történelmi parkok, emlékhelyek megismertetésével, azok állapotának javításával,
- a város idegenforgalmának helyzetével és fejlesztésével,
- az infrastrukturális feltételek további fejlesztésével (utak, energetika, közvilágítás, díszvilágítás, stb.)

A Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság előzetes véleménye nélkül nem terjeszthető a Képviselő-testület elé a településrendezési eszközt, szakma specifikus koncepciót, stratégiát, programot érintő előterjesztés-tervezet, a környezetvédelmi elhatározás, térségi vagy regionális terv.

A Képviselő-testület a Bizottságra az alábbi jogosítványai gyakorlását ruházza át

- A Településtudisztasági, fenntartási költségek feladatokra történő lebontását,
- döntést a helyi értékvédelmi alap felosztásáról,
- döntést a környezetvédelmi alap felosztásáról,
- döntés a közterületi utcabútorzat kialakításáról,
- előzetes hozzájárulást ad az építménnyel járó közterület-használathoz és a vendéglátó-ipari előkert létesítéséhez városképi szempontból,
- kijelöli a szelektív hulladékgyűjtők telepítési helyét és a 4 m³ űrtartalmú gyűjtő edényzet elhelyezését,
- dönt a közterületen csak engedély alapján elhelyezhető hulladékgyűjtő edényzetről,
- gondoskodik a helyi jelentőségű építészeti értékek fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításukról,
- megkeresés esetén véleményt nyilvánít a szomszédos települések településszerkezeti tervei tekintetében, valamint más hatóságok és szervek véleménykérése esetében.
- megkeresés esetén véleményt nyilvánít a szomszédos önkormányzatok környezetvédelmi tárgyú rendeleteiről, határozatairól, továbbá a környezet állapotát érintő terveinek tervezetéről, környezetvédelmi programjáról,
- a helyi építési szabályzatban, az építészeti és természeti értékek helyi védelméről, a védett épületek felújításának támogatási rendszeréről szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott feladatok
- emléktáblák elhelyezése tárgyában,
- Zöldfelület veszteséggel járó közterületi burkolatmódosítások, járműbehajtók, várakozóhelyek kialakításáról való döntés,
- Forgalomcsillapító eszközök kihelyezésére irányuló döntések,
- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 34. § (2) értelmében a forgalmi rend kialakítás vonatkozásában:
 - a több utcát érintő forgalmi rend változtatások,
 - korlátozott forgalmú övezetek kijelölése, megszüntetése,
 - súlykorlátozás bevezetése vagy eltörlése,
 - legalább egy teljes városrészt érintő ideiglenes forgalomszabályozási tervek jóváhagyása,
 - csomóponti kialakítások változtatása,
 - forgalmi rend felülvizsgálatának vonatkozásában,
 - mozgáskorlátozott várakozóhelyek kijelölése és megszüntetése.

Művelődési-Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottság

A helyi óvodai nevelés, közművelődés, ifjúsági sporttevékenységek biztosítása érdekében a bizottság az alábbi hatásköröket gyakorolja:

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

Figyelemmel kíséri a gyermek- és diákjogok érvényesülését a településen.

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

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

Együttműködik a lakosság kulturális önszerveződő közösségeivel.

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

Együttműködik az Egészségügyi és Szociális Bizottsággal az ifjúsági érdekek megfogalmazásában.

Kapcsolatot tart fenn a városi diákönkormányzatok, valamint az ifjúsági és diákszervezetekkel.

Koordinálja az intézmények működését, véleményezi az intézmények szerkezet átalakítását.

Információkat gyűjt a nem önkormányzati intézmények fejlesztési terveiről, működésükről.

Együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, szervezetekkel. Jóváhagyja a települési kulturális rendezvények programját, segíti és figyelemmel kíséri a rendezvényeket.

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

Javaslatot tesz tevékenységi körébe tartozó intézmények vonatkozásában az intézményvezetői pályázatok kiírására. Javaslatot tesz a Képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó intézményvezetők kinevezésére, kinevezésének meghosszabbítására. Javaslatot tesz intézmények, együttesek, művészeti csoportok, intézményvezető és intézményi közalkalmazottak, alkotóművészek elismerésére, kitüntetések, díjak adományozására. Javaslatot tesz továbbá a feladatkörébe tartozó önkormányzati közszolgáltatás közművelődési megállapodás alapján történő ellátására.

Véleményezi és javaslatot tesz az ágazathoz tartozó intézmények éves költségvetésére. Véleményt nyilvánít és javaslatot tesz az önkormányzat közigazgatási területén elhelyezésre kerülő képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatban. Véleményezi a helyi tömegtájékoztatással kapcsolatos döntéseket, és előkészíti a helyi médiával kapcsolatos pénzügyi döntéseket, figyelemmel kíséri működésüket, javaslatot tesz a műsor szerkezetére vonatkozóan. Véleményt alkot és javaslatot tesz az önkormányzati kiadványok megjelenítésére. Véleményezi a testvérvárosi kulturális kapcsolatok koncepcióját. Véleményezi a közművelődési intézményekben a térítési díjak felső határára, ill. kedvezményekre vonatkozó javaslatot. Véleményt alkot a Díszpolgár és a Pro Urbe címek odaítéléséről. Véleményezi a kulturális, közművelődési célú vagyonnal kapcsolatos intézkedéseket.

Állást foglal a Képviselő-testületi döntést igénylő kulturális és közművelődési kérdésekben. Felméri a város közművelődési szükségleteit és igényeit, ennek alapján stratégiai javaslatot tesz. Véleményezi az önkormányzat által szervezett ünnepek, megemlékezések, egyéb kulturális rendezvények programját.

Ifjúsági és sport feladatai körében :

Figyelemmel kíséri és elősegíti a város sport életét, tömeg és versenysportját. Segíti a városban létrejött és működő sportszervezetek munkáját. Kapcsolatot tart az egyesületi vezetőkkel. Elősegíti a testnevelési-sport és ifjúsági célkitűzések megvalósítását, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre. Sport és ifjúsági ügyekben kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal. Közreműködik a városi sportrendezvények megvalósításában, segíti és figyelemmel kíséri annak lebonyolítását. Kezdeményezi és javaslatot tesz a sportintézmények infrastrukturális fejlesztésére. Közreműködik – az Egészségügyi és Szociális Bizottsággal együttműködve – az óvodák gyermekvédelmi feladatainak ellátásában, az egészséges életmódra nevelésben, valamint az ifjúság körében a káros szenvedélyek elleni felvilágosító munkában, az ifjúsági érdekek megfogalmazásában.

A Képviselő-testület a bizottságra az alábbi jogosítványai gyakorlását ruházza át:

Átruházott jogkörében jóváhagyja:

- a közművelődési és közgyűjteményi intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát azzal a korlátozással, hogy ez a költségvetési és létszámgazdálkodással kapcsolatos kondíciók változását nem eredményezheti;
- az óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát;
- az óvodák, közművelődési és közgyűjteményi intézmények éves munkatervét és munkajelentését;
- a kötelező felvételt biztosító óvodák körzethatárainak, és a beíratások időpontjainak meghatározását;
- az óvodák nyári zárva tartását;
- a közművelődési intézmények és közgyűjtemények zárva tartásának eseti engedélyezését;
- a Sportcsarnok és a Városi Strandfürdő Szervezeti és Működési Szabályzatát, továbbá a Városi Sportstadion üzemeltetési Szabályzatát és felügyeletet gyakorol sport és testnevelési tevékenységük felett;
- az Önkormányzat által az oktatási-közművelődési szervezeteknek, művészeti- és sport együtteseknek, művészeknek adott támogatás felhasználásáról a támogatásban részesülőket elszámoltatja;
- dönt a sportintézmények térítési díjakra és kedvezményekre vonatkozó előterjesztéseiről;
- Vác Város Kiváló Diákja elismerő cím adományozására tett javaslatokat elbírálja, és az odaítélésében dönt;
- Elbírálja a Vác Város Sportjáért kitüntető cím adományozására tett javaslatokat és az odaítélésében dönt.

Egészségügyi és Szociális Bizottság

Egészségügyi feladatai körében:

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

Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a lakosság egészségügyi ellátására és egészségi állapotának javítására teendő intézkedésre.

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

Szakmailag irányítja a városban zajló egészséges életmódra nevelési tevékenységet, a gyermekvédelmi feladatokat és a káros szenvedélyek elleni felvilágosító munkát. E célok elérése érdekében együttműködik az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat helyi és megyei szervezeteivel, az Orvosi Kamara helyi szervezetével, a Képviselő-testület Művelődési- Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottságával.

Az egészségügyi reform változások követése, adaptálása a városi ellátásra vonatkozóan.

Véleményezi:

- az egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos önkormányzati feladatot ellátó egészségügyi intézmények létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntés tervezeteket;
- és előkészíti a Képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó egészségügyi intézményvezetővel kapcsolatos testületi döntéseket;
- a költségvetésnek az egészségügyet, az egészségügyi intézményeket érintő tervezetét,
- az egészségügyi célú pályázati anyagokat;
- a "Vác Egészségügyéért" kitüntetésre tett javaslatokat;
- vizsgálja és véleményezi az önkormányzat közigazgatási területén működő egészségügyi és szociális szolgáltatásokkal kapcsolatban benyújtott lakossági bejelentéseket;
- az egészségügyi alapellátások esetében a szolgáltatást vállalkozás formájában ellátók személyének kiválasztását, a szerződések feltételrendszerének kialakítását;
- az egészségügyi alapellátások körzeteit.

Az egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos előterjesztés a Bizottság véleményével terjeszthető be a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület a bizottságra egészségügyi területet illetően az alábbi hatáskörének gyakorlását ruházza át:

- érdemben megvizsgálja az önkormányzat illetékességi területén belül a betegjogi képviselő észrevételeit és tájékoztatja az azzal kapcsolatos állásfoglalásáról;
- megvizsgálja a területi ellátási kötelezettséggel működő háziiorvosi feladatok jobb ellátására létrejövő kezdeményezéseket és a bizottsági döntés függvényében támogatja azokat;
- dönt a költségvetési előirányzaton belül - az egészség megőrzését szolgáló és betegségmegelőző tevékenységekre - jóváhagyott összeg felhasználásáról. Gondozza a primer prevenció pályázatát (kiírja, a beérkezett pályázatokat értékeli, a támogatásokat odaítéli, a támogatottakat elszámoltatja.);
- dönt az egészségügyi alapellátó szolgáltatók minimal standard keretének felosztásáról.

A Bizottság az átruházott jogkörben hozott döntésekről köteles a soron következő Képviselő-testületi ülésen számot adni.

Szociális feladatai körében:

Figyelemmel kíséri a város lakosságának szociális helyzetét, javaslatot dolgoz ki a szociális problémák kezelésére. Segíti a szociálpolitikai célok megvalósulását, folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális segélyre szorulóknak helyzetét.

Támogatja azokat a kezdeményezéseket, amelyek a városban élők szociális helyzetének javítását célozzák és elősegíti e célok megvalósítását. Együttműködik az egyházakkal karitatív tevékenységükben, valamint a városban működő szociális - gyermekjóléti feladatokat segítő szervezetekkel és összehangolja a bizottsággal működésüket.

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.

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

Javaslatot tesz:

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

Véleményezi:

- a szociális- és gyermekjóléti ellátásokat szabályozó önkormányzati rendelet tervezeteket,
- a szociális- és gyermekjóléti intézmények létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntés tervezeteket,
- a szolgáltatástervezési koncepciót,
- a szociális és gyermekvédelmi intézmények által benyújtandó pályázatokat,
- a "Vác Város Szociális Munkáért" kitüntetésre tett javaslatokat,
- és előkészíti a Képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó szociális intézményvezetőkkel kapcsolatos testületi döntéseket,
- a kiszereződésre benyújtott civil vagy non-profit szervezetek feladat ellátási tervezeteit, illetve ajánlatait.

A Képviselő-testület a bizottságra szociális területet illetően az alábbi hatáskörének gyakorlását ruházza át:

Megállapítja:

- a közszolgáltatási díjkedvezményeket;
- a beiskolázási támogatást;
- a gyermekétkeztetési térítési díj támogatást;
- a tanulmányi támogatást;
- fűtési támogatást.

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

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

Gondoskodik az érdekképviseleti fórumba, valamint a szociálpolitikai kerekasztalba résztvevő – mint a fenntartó által delegált – bizottsági tagok kijelöléséről.

Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíjra való jogosultságról, az ösztöndíj összegéről.

2. melléklet a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez

A polgármester jogosítványai

P o l g á r m e s t e r

- 1.) A Képviselő-testület a Polgármesterre az alábbi jogosítványai gyakorlását ruházza át:
 - a) Dönt az állami jogszabályokban és helyi rendeletekben hatáskörébe utalt kérdésekről.
 - b) Gondoskodik az 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.

¹²⁹**3. számú melléklet 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez**

Főállású alpolgármesterek feladatai

Pető Tibor főállású alpolgármester feladatai:

- Az Önkormányzati törvényben meghatározottak alapján a polgármester távolléte esetén helyettesíti a polgármestert (első helyettes).
- Az alpolgármester részt vesz a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság, a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság, az Egészségügyi és Szociális Bizottság és a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság ülésein.
- A polgármester távolléte, illetve megbízása esetén a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőjével (osztályvezető) a bizottságok elé kerülő írásos előterjesztés tervezetét tartalmilag egyezteteti.
- Közvetlen szakmai és szakmai irányítási kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft.-vel.
- Vezeti az Önkormányzat által létrehozott Stratégiai Munkacsoportot
- Közvetlen szakmai és irányítási kapcsolatot tart fenn a Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztályával.
- Az alpolgármester a jegyzőn keresztül részt vesz a szakigazgatási szervek önkormányzati munkájában.
- Részt vesz a kapcsolódó rendezvényeken.
- A polgármester hatásköréből delegálható feladatok ellátása.
- Ügyfelfogadást tart.
- Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a polgármester megbízza.

Mokánszky Zoltán főállású alpolgármester feladatai:

- Az Önkormányzati törvényben meghatározottak alapján a polgármester távolléte esetén helyettesíti a polgármestert.
- Az alpolgármester részt vesz a Művelődési-Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottság, a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság ülésein.
- A polgármester távolléte, illetve megbízása esetén a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőjével (osztályvezető) a bizottságok elé kerülő írásos előterjesztés tervezetét tartalmilag egyeztetni.
- Közvetlen szakmai és irányítási kapcsolatot tart fenn a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humán Osztályával.
- Az alpolgármester a jegyzőn keresztül részt vesz a szakigazgatási szervek önkormányzati munkájában.
- Részt vesz a kapcsolódó rendezvényeken.
- A polgármester hatásköréből delegálható feladatok ellátása.
- Ügyfelfogadást tart.
- Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a polgármester megbízza.

¹³⁰ 4. melléklet a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez

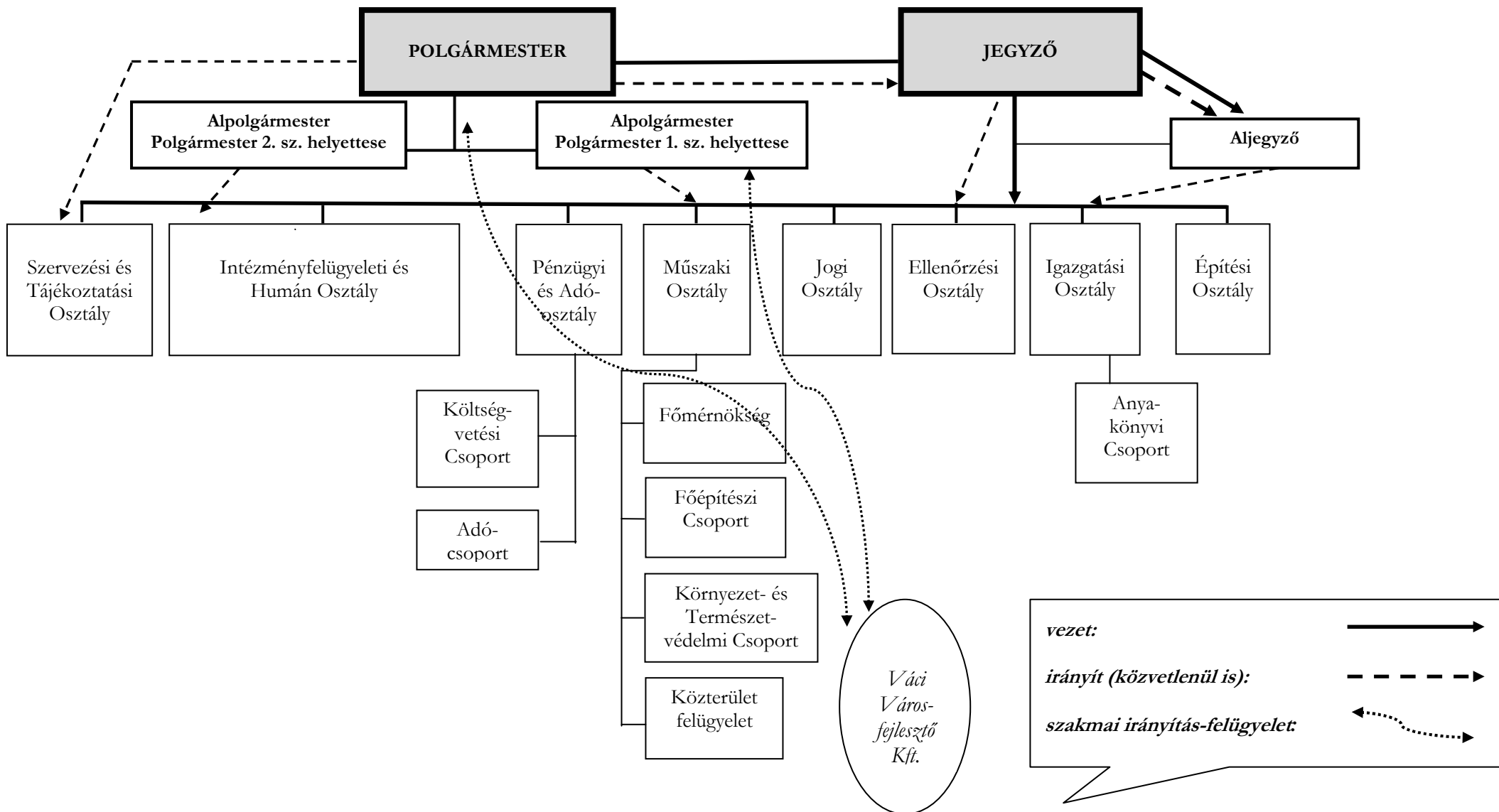
A Váci Városfejlesztő Kft. (100%-os önkormányzati tulajdonú) gazdasági társaságon keresztül ellátott feladatok

Közvilágítás lámpahelyek (aktív elemek) üzemeltetése, karbantartása
Közvilágítási számla ellenőrzése, számla kollaudálása
Közterületi ideiglenes energiavételezések engedélyezése
Díszvilágítás üzemeltetése, karbantartása
Díszvilágítási számla ellenőrzése, számla kollaudálása
Karácsonyi kivilágítás tervezése, üzemeltetése
Karácsonyi kivilágítás áramdíj ellenőrzése, számla kollaudálása
Városi rendezvények ideiglenes energiaellátás biztosítása
Parkok gondozása a város közigazgatási területén
Gyöngykavicsos utak fenntartása parkokban
Növénytelepítés parkokba, kitelepített növények gondozása
Parkok takarítása
Parkokban locsolás, locsolóhálózat fenntartása
Locsolás vízmennyiség ellenőrzése, számla kollaudálása
Játszóterek üzemeltetése
Játszóeszközök biztonságtechnikai felülvizsgálata
Játszóeszközök karbantartása, javítása
Allergén gyomnövények irtása
Pázsitnyírás zöldfelületeken
Közterületi fák gondozása
Közterületi sövények gondozása
Zöldhulladék gyűjtése, szállítása (lomb, nyesedék, kaszálék)
Közterületi kandeláberok virágdíszítése, fenntartása
Virágos Vác Verseny szervezése, lebonyolítása
Parkok őrzése
Közterületi padok fenntartása, karbantartása
Zöldfelületi fejlesztési elképzelések kidolgozása
Park tervek készíttetése
Parkfelújítások, parkfejlesztések lebonyolítása
Szilárd burkolatú utak (aszfalt, nagykockakő, ciklopkő, stb.) karbantartása
Térburkolatok karbantartása
Kőszórásos utak karbantartása
Földutak karbantartása
Kerékpárutak karbantartása
Útburkolati jelek festése
Közlekedési táblák fenntartása, pótlása, cseréje
Parkolási rendszer üzemeltetése
Forgalomcsillapító műtárgyak telepítése
Akadálymentes közlekedés feltételeinek kialakítása
Közúti tartozékok fenntartása, karbantartása, pótlása
Utca névtáblák pótlása
Járdák karbantartása
Hidak karbantartása
Közterületek zászlózása
Közterületi zászlók pótlása
Nyilvános WC-k üzemeltetése

Nyilvános WC-k áramfelhasználásának ellenőrzése, számla kollaudáció
Nyilvános WC-k vízfelhasználásának ellenőrzése, számla kollaudáció
Utcabútorok fenntartása
Utcabútorok kihelyezése
Díszkutak üzemeltetése
Díszkutak áramfelhasználásának ellenőrzése, számla kollaudáció
Díszkutak vízfelhasználásának ellenőrzése, számla kollaudáció
Kárfeltárások végzése
Feladatokkal kapcsolatos szakvélemények készítése, készíttetése
Közkifolyók üzemeltetése, fenntartása
Közkifolyók vízfogyasztásának ellenőrzése, számla kollaudáció
Külterületi állandó lakosokkal vízszállítási megállapodás kötése
Külterületi állandó lakosok vízszállítása
Külterületi állandó lakosok vízszállításának számlázása
Hegyvidéki közutak fenntartása
Zárt csapadékcatorna fenntartása (tisztítás, dugulás-elhárítás)
Víznyelők javítása, karbantartása
Nyílt vízvezető árkok fenntartása (hordalék eltávolítás, mederburkolat javítás)
Nyílt vízvezető árokpartok kaszálása
Gombás patak(ok) tisztítása, patakpart kaszálása
Gombás patak(ok) medertisztítása
Duna part rézsűburkolat javítása
Duna part rézsűburkolat tisztítása (növényzet eltávolítása)
Rágcsáló irtás csapadékcatorna hálózatokon
Hóolvadási és árvízi vízkárelhárítás
Záportározók kaszálása, hordalék eltávolítása
Közterületek gépi tisztítása
Közterületek kézi tisztítása
Kerékpárutak tisztítása
Kerékpárutak rézsűkaszálása
Kézi hulladékgyűjtő edényzet üritése
Kézi hulladékgyűjtő edényzet javítása, pótlása
Téli gépi síkosság mentesítés
Téli kézi síkosság mentesítés
Illegális hulladéklerakók felszámolása
Illegális plakátok eltávolítása
Ravatalozó hűtő szervizelése
Ravatalozó hűtő áramdíj ellenőrzése, számla kollaudáció
Köztemető vízfelhasználás ellenőrzése, számla kollaudáció
Köztemető fenntartása (gondnok, fűnyírás, lombseprés)
Köztemető belső úthálózat fenntartása
Közmunka a közterületek vonatkozásában
Pályázatok műszaki munkarészeinek elkészítése
Feladatokhoz kapcsolódó pályázatok figyelemmel kísérése
Közmű felújítások-fejlesztések lebonyolítása
Útépítések, útfelújítások lebonyolítása
Intézményi felújítások-fejlesztések lebonyolítása
Lakásfelújítások, -fejlesztések lebonyolítása
Műszaki ellenőrzések (magas és mélyépítés)

Feladatok megvalósításához kapcsolódó beszerzések, közbeszerzések előkészítése
Kapcsolattartás a lakossággal az ellátandó feladatok vonatkozásában
Bizottsági előterjesztések készítése az ellátandó feladatok vonatkozásában
Képviselő-testületi előterjesztések készítése az ellátandó feladatok vonatkozásában
Lakás és nem lakáscélú ingatlanok bérbeadásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok
Ingatlanértékesítések előkészítésével kapcsolatos feladatok

¹³¹ 5. melléklet 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
 A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



6. melléklet a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat - az általa ellátott tevékenységek szerinti – szakfeladatok jegyzéke

Tevékenység besorolása szakfeladatrend szerint

Törzskönyvi azonosító szám:		7	3	1	3	0	0
<u>kódszám:</u>		<u>megnevezés:</u>					
1.	3	6	0	0	0	0	Víztermelés, kezelés, ellátás
2.	3	7	0	0	0	0	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
3.	3	8	1	1	0	1	Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
4.	3	8	1	1	0	3	Települési hulladék vegyes (önlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
5.	3	8	1	2	0	2	Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
6.	3	8	2	1	0	1	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
7.	3	8	2	2	0	0	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
8.	3	9	0	0	0	3	Épületek szennyeződésmentesítése
9.	3	9	0	0	0	5	Egyéb szennyeződésmentesítési tevékenységek
10.	4	1	2	0	0	0	Lakó és nem lakóépület építése
11.	4	2	1	1	0	0	Út, autópálya építése
12.	4	2	9	9	0	0	Egyéb m.n.s. építés
13.	4	9	3	1	0	2	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
14.	4	9	3	9	0	9	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
15.	5	2	1	0	1	2	Polgári védelmi eszközök védőeszközök tárolása kezelése
16.	5	2	2	0	0	1	Közutak, hidak, alagutk üzemeltetése, fenntartása
17.	5	2	2	0	0	3	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
18.	5	6	2	9	2	0	Egyéb vendéglátás
19.	5	8	1	1	0	0	Könyvkiadás

20.	5 8 1 4 0 0	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
21.	6 1 0 0 0 1	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek üzemeltetése
22.	6 1 0 0 0 2	Egyéb távközlés
23.	6 3 9 9 9 0	M.n.s.egyéb információszolgáltatás
24.	6 6 0 0 0 2	Egyéb pénzügyi tevékenység
25.	6 8 0 0 0 1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
26.	6 8 0 0 0 2	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
27.	6 9 2 0 0 0	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
28.	7 1 1 0 0 0	Építészmérnöki tevékenység
29.	7 1 2 2 0 1	Összetétel, tisztaságvizsgálat, elemzés
30.	7 5 0 0 0 0	Állat- egészségügyi ellátás
31.	8 1 1 0 0 0	Építményüzemeltetés
32.	8 1 2 0 0 0	Egyéb takarítás
33.	8 1 3 0 0 0	Zöldterület kezelés
34.	8 4 1 1 3 3	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
35.	8 4 1 1 9 1	Nemzeti ünnepek programjai
36.	8 4 1 1 9 2	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
37.	8 4 1 3 8 3	Területpolitikai támogatások, tevékenységek
38.	8 4 1 3 3 9	Munkanélküli ellátások finanszírozása
39.	8 4 1 4 0 2	Közvilágítás
40.	8 4 1 4 0 3	Város- és községgazdálkodási máshová nem sorolható szolgáltatások
41.	8 4 2 5 1 0	Tűz, polgári és katasztrófavédelem központi és területi igazgatása
42.	8 4 2 5 3 1	A polgári védelem ágazati feladatai
43.	8 4 2 5 4 1	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

44.	8 5 1 0 0 0	Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
45.	8 5 2 0 0 0	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
46.	8 5 2 0 3 1	Alapfokú művészeti oktatás zeneművészeti ágon
47.	8 5 3 0 0 0	Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
48.	8 5 6 0 1 1	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
49.	8 5 6 0 2 0	Pedagógiai szakmai szolgáltatások
50.	8 5 6 0 9 9	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
51.	8 6 1 0 0 0	Fekvőbeteg ellátás komplex támogatása
52.	8 6 2 0 0 0	Járóbeteg ellátás komplex fejlesztési támogatása
53.	8 6 2 1 0 2	Háziorvosi ügyelet ellátás
54.	8 6 9 0 4 2	Ifjúság egészségügyi gondozás
55.	8 6 9 0 4 7	Komplex egészségfejlesztő prevenciós programok
56.	8 6 9 0 5 1	Környezet-egészségügyi feladatok
57.	8 6 9 0 5 2	Település -egészségügyi feladatok
58.	8 7 3 0 0 0	Idősek, fogyatékossgal élők bentlakásos szociális ellátásának komplex támogatása
59.	8 7 9 0 3 9	Egyéb szociális ellátás bentlakással
60.	8 7 9 0 4 2	Hajléktalanok bentlakásos szociális ellátásának komplex támogatása
61.	8 8 0 0 0 0	Bentlakás nélküli szociális ellátások komplex támogatása
62.	8 8 1 0 1 3	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
63.	8 8 2 1 1 1	Aktív korúak ellátása
64.	8 8 2 1 1 2	Időskorúak járadéka
65.	8 8 2 1 1 3	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
66.	8 8 2 1 1 4	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
67.	8 8 2 1 1 5	Ápolási díj alanyi jogon
68.	8 8 2 1 1 6	Ápolási díj méltányossági alapon

69.	8 8 2 1 1 7	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
70.	8 8 2 1 1 8	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
71.	8 8 2 1 1 9	Óvodáztatási támogatás
72.	8 8 2 1 2 1	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
73.	8 8 2 1 2 2	Átmeneti segély
74.	8 8 2 1 2 3	Temetési segély
75.	8 8 2 1 2 4	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
76.	8 8 2 1 2 5	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
77.	8 8 2 1 2 9	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
78.	8 8 2 2 0 1	Adósságkezelési szolgáltatás
79.	8 8 2 2 0 2	Közgyógyellátás
80.	8 8 2 2 0 3	Köztemetés
81.	8 8 9 9 3 2	Gyermekgondozási segély
82.	8 8 9 9 3 3	Gyermeknevelési támogatás
83.	8 8 9 9 3 4	Anyasági támogatás
84.	8 8 9 9 3 5	Otthonteremtési támogatás
85.	8 8 9 9 3 6	Gyermektartásdíj megelőlegezés
86.	8 8 9 9 4 2	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
87.	8 9 0 1 2 3	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját segítő programok, támogatások
88.	8 9 0 2 1 6	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
89.	8 9 0 2 2 2	Idősügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
90.	8 9 0 3 0 1	Civil szervezetek működési támogatása
91.	8 9 0 3 0 2	Civil szervezetek program - és egyéb támogatása
92.	8 9 0 3 0 3	Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek

93.	8 9 0 4 4 1	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
94.	8 9 0 4 4 2	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
95.	8 9 0 4 4 3	Egyéb közfoglalkoztatás
96.	8 9 0 5 0 2	Környezetvédelmi csoportok tevékenységének támogatása
97.	8 9 0 5 0 4	Nemzetiségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása
98.	8 9 0 5 0 6	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
99.	8 9 0 5 0 9	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
100.	8 9 0 6 0 1	Vállalkozói, munkaadói érdekképviseleti tevékenység támogatása
101.	8 9 0 6 0 3	Szakszervezeti tevékenység támogatása
102.	9 0 0 4 0 0	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
103.	9 1 0 4 2 2	Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
104.	9 1 0 5 0 1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
105.	9 1 0 5 0 2	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
106.	9 3 1 1 0 2	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
107.	9 3 1 2 0 1	Versenysport -tevékenység támogatása
108.	9 3 1 2 0 2	Utánpótlás-nevelési tevékenység támogatása
109.	9 3 1 2 0 3	Fogyatékosággal élők versenysport tevékenysége és támogatása
110.	9 3 1 2 0 4	Iskolai, diáksport - tevékenysége és támogatása
111.	9 3 1 2 0 5	Fogyatékosággal előkiskolai, diáksport - tevékenysége és támogatása
112.	9 3 1 2 0 6	Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
114.	9 3 1 3 0 1	Szabadidősport - (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
115.	9 3 1 9 0 3	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
116.	9 3 2 9 1 1	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
117.	9 3 2 9 1 9	Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatási tevékenység
118.	9 4 0 0 0 0	Közösségi, társadalmi tevékenységek

¹³²7. melléklet 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
Vác Város Képviselő-testület Stratégiai Munkacsoportjának munkarendje

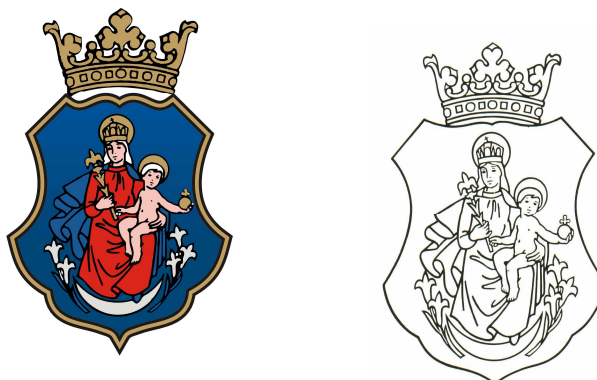
Vác Város Képviselő-testület
Stratégiai Munkacsoportjának munkarendje

A képviselő-testület a stratégiai városfejlesztési feladatok előkészítése, a város intézményrendszerének és költség szerkezete struktúrájának meghatározására öt fős stratégiai munkacsoportot hozott létre. Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2012. (III. 22.) sz. rendelet (SzMSz) 51. § (11) bekezdése alapján a stratégiai munkacsoportnak az alábbi munkarendet állapítja meg.

1. A munkacsoport öt képviselőből és tizenegy külső tagból áll. A munkacsoport tagjait a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület az Mötv. tisztségviselők választására vonatkozó szabályok szerint választja meg.
2. A munkacsoport elnökét a polgármester előterjesztésére a munkacsoport tagjai közül a képviselő-testület választja meg.
3. A munkacsoport szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik.
4. A munkacsoport döntéseit munkacsoportként hozza. A munkacsoport határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van.
5. A munkacsoport üléseit az elnök vezeti és hívja össze.
6. A munkacsoport ülésein tanácskozási joggal részt vesz:
 - Vác Város Főépítésze
 - Vác Város Főmérnöke
 - Váci Polgármesteri Hivatal Környezetvédelmi- Természetvédelmi Csoport Vezetője
 - Váci Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humán Osztály részéről delegált tag
7. A munkacsoport ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek a munkacsoport által meghívottak.
8. A munkacsoport üléseiről jegyzőkönyv készült, döntéseit határozatba foglalja.
9. A munkacsoport határozatairól a polgármester vagy a munkacsoport elnöke a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

¹³⁴2. függelék a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
Vác város jelképei

A város címere



A város logója



A város zászlója



¹³⁵3. függelék 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Bizottságainak személyi összetétele

Képviselő-testület:

Fördös Attila polgármester
Pető Tibor alpolgármester
Mokánszky Zoltán alpolgármester
Balkovics Péter
dr. Bóth János
Ferjancsics László
Kászonyi Károly
Kiss Zsolt János
Kovács Ágnes
Krauze István
Kriksz István
Dr. Manninger Péter
Matkovics Ilona
Steidl Levente
Váczy Károly

1.) Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság

Elnök: Balkovics Péter
Képviselő tagok: Kászonyi Károly
Kiss Zsolt János
Kovács Ágnes
Matkovics Ilona
Steidl Levente
Váczy Károly

Külső tagok: Buchwald Imre
Dobai Tamás
Kis Csongor
Vinkó Lajos

2.) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Elnök: Kriksz István
Képviselő tagok: Ferjancsics László
Dr. Manninger Péter

Külső tagok: Moys Csaba
Szalay Ákos

3.) Művelődési-Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottság

Elnök: Steidl Levente
Képviselő tagok: Kiss Zsolt János
Kriksz István
Dr. Manninger Péter
Matkovics Ilona

Külső tagok: Bakos Tibor
Bodonyi Béla
Manninger Gábor
Tótváradi-Nagy Bence

4.) Egészségügyi és Szociális Bizottság

Elnök: dr. Manninger Péter
Képviselő tagok: Balkovics Péter
Kovács Ágnes
Krauze István
Váczy Károly

Külső tagok: Biegelbauer Balázs
Dr. Nagy Magdolna
Pető Csilla
Szarka Győzőné

5.) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

Elnök: Kászonyi Károly
Tagok: Kiss Zsolt János
Kovács Ágnes

¹³⁶4. függelék 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
**A bizottsági munka előkészítéséért felelős osztályok
és az ügyviteli munkával megbízott dolgozók**

- a) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
Jegyző (314-130)
(Palócz Angelika 513-440)
- b) Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság
Főmérnökség (513-404)
Váci Városfejlesztő Kft. (510-103)
(Párizs Istvánné 513-401)
- c) **Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság**
Pénzügyi és Adó ov. (513-449)
Főmérnökség (513-404)
Ellenőrzési ov. (513-474) együttesen
(Brinyiczkiné Hugyecz Éva 513-425)
- d) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság
Főmérnökség (513-404)
(Párizs Istvánné 513-401)
- e) Művelődési-Oktatási és Ifjúsági-Sport Bizottság
Intézményfelügyeleti és Humán Osztály (513-444)
(Brinyiczkiné Hugyecz Éva 513-425)
- f) Egészségügyi és Szociális Bizottság
Intézményfelügyeleti és Humán Osztály (513-444)
(Brinyiczkiné Hugyecz Éva 513-425)

¹³⁷5. függelék a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
Vác Város Intézményeinek jegyzéke

Alapellátás		
Felnőtt háziiorvosi rendelő	Dr. Szűcs Barnabás	Vác, Zrínyi u. 9.
	Dr. Baksa György	Vác, Deákvári főtérről 29.
	Dr. Szőnyi Mihály	
	Dr. Kiss Lajos	
	Dr. Bánhidi Péter	Vác, Flórián u. 26.
	Dr. Hirling András	
	Dr. Béres Gábor	Vác, Deákvári főút 13.
	Dr. Hajmer Viktória	Vác, Kakukk u. 2.
	Dr. Kiss Péter	Vác, Kodály Zoltán u. 3.
	Dr. Manninger Péter	Vác, Dr. Csányi L. krt. 47.
	Dr. Mehringer László	Vác, Vám u. 3.
	Dr. Füredi Gyula	
	Dr. Tóth Mária	Vác, Földvári tér 15.
Fogorvosi rendelő	Dr. Bea Imre	Vác, Deákvári főtérről 29.
	Dr. Matiny Ádám	
	Dr. Kléner Viktória Dr. Fera Mária	Vác, Kodály út 3.
	Dr. Kékesi Annamária	Vác, Zrínyi u. 9.
	Dr. Molnár Csilla	Vác, Földvály tér 15.
	Dr. Reichard Éva fogszabályzás	Vác, Dr. Csányi L. krt. 47.
	Dr. Simon Csilla	Vác, Zrínyi u. 9.
	Dr. Ulmann Klára	Vác, Földvály tér 15.
	Gyermek háziiorvosi rendelő	Dr. Hetényi Katalin
Dr. Ruzsa Mária		
Dr. Huszágh Hedvig		Vác, Deákvári út 7.
Dr. Kővári Zita		Vác, Flórián u. 26.
Dr. Monostori Klára		Vác, Vám u. 5.
Dr. Soltész Andrea		Vác, Zrínyi u. 9.

Önkormányzati Fenntartású Óvodák		
Deákvári Óvodák	Deákvári főúti (központ)	Vác, Deákvári főút 34.
	Újhegyi úti	Vác, Újhegyi út 46.
	Sirály úti	Vác, Sirály u. 7.
	Diófa utcai	Vác, Diófa u. 1.
Kisvác-Középvárosi Óvodák	Nyár utcai (központ)	Vác, Nyár u. 1.
	Eötvös utcai	Vác, Eötvös u. 3.
	Hársfa utcai	Vác, Hársfa u. 4.
	Csányi körúti	Vác, Dr. Csányi L. krt. 13.
Alsóvárosi Óvodák	Vám utcai (központ)	Vác, Vám u. 11.
	Kertész utcai	Vác, Kertész u. 5.
	Kölcsey utcai	Vác, Kölcsey u. 4.

Önkormányzat által működtetett Általános Iskolák	
Váci Árpád Fejedelem Általános Iskola	Vác, Árpád köz 1.
Váci Földváry Károly Általános Iskola	Vác, Nagymező u. 14.
Váci Juhász Gyula Általános Iskola	Vác, Báthori u. 17-19.
Váci Petőfi Sándor Általános Iskola	Vác, Deákvári főter 5.
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola	Vác, Radnóti út 7.

Önkormányzat által működtetett Középiszkolák és Kollégiumok	
Váci Madách Imre Gimnázium	Vác, Brusznai Árpád u. 4.

Önkormányzat által működtetett Zeneiskolák	
Váci Bartók-Pikéthy Zeneművészeti Szakközépiskola és Zeneiskola AMI	Vác, Konstantin tér 8.

Vác Város Sportintézményei	
Vác Város Sportcsarnoka	Vác, Bán Márton u. 3.
Vác Városi Sportstadion	Vác, Stadion út 2.
Vác Városi Strand és Uszoda	Vác, Ady Endre sétány 16.

Közművelődési és közgyűjteményi Intézmények	
Madách Imre Művelődési Központ	Vác, dr. Csányi L. krt. 63.

Katona Lajos Városi Könyvtár	Vác, Budapesti főút 37.
Vác Város Levéltára	Vác, Múzeum u. 4.
Tragor Ignác Múzeum	Vác, Zrínyi u. 41/A

Szociális Intézmények		
Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	Kölcsey utcai Bölcsőde (központ)	Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.
	Szegfű utcai Bölcsőde	Vác, Szegfű u. 1.
	Baba utcai Bölcsőde	Vác, Baba u. 2.
	Fejlesztő Napközi Otthon	Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.
	Fogyatékosok Napközi Otthona	Vác, Tabán u. 28.
Szociális Szolgáltatások Háza	Központ	Vác, Deákvári fasor 2.
	Védőnői Szolgálat	Vác, Deákvári főút 34/A; Vác, Vám u. 5; Vác, Zrínyi u. 9. Vác, Flórián u. 26.
	Családsegítő Szolgálat	Vác, Deákvári fasor 2.
	Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedő	Vác, Rákóczi tér 20.
	Szociális Étkeztetés	Vác, Deákvári fasor 2.
	Gyermekjóléti Szolgálat	Vác, Deákvári fasor 2.
Idősek Otthona és Klubja	Idősek Otthona és Klubja (központ)	Vác, Burgundia u. 9-11.
	Idősek Klubja	Vác, Budapesti főút 61.
	Rádi úti Idősek Otthona	Vác, Rádi út 48/A.
	Arany János utcai Idősek Otthona és Klubja	Vác, Arany János u. 1-3.
	Házi Segítségnyújtás	Vác, Budapesti főút 61.

Gazdálkodó Szervezetek (zárójelben az önkormányzati tulajdoni hányad)		
Váci Városfejlesztő Kft. (100%)	Központ	Vác, Köztársaság út 34.
	Váci Sport Nonprofit Kft.	Vác, Bán Márton u. 2.
	Váci Távhő Kft.	Vác, Zrínyi u. 9.
	Váci Városimázs Nonprofit Kft.	Vác, Kossuth u. 21.
	Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.	Vác, Zrínyi u. 9.
Vác Piac Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (68,33%)	Vác, Káptalan u. 3.	
Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. (48%)	Vác, Március 15. tér 17.	
Naszály-Galga Nonprofit Közhasznú Kft. (33,33%)	Vác, Naszály út 31.	
Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. (100%)	Vác, Március 15. tér 11.	
Centroszet Nonprofit Kft. (11,11%)	1149 Bp., Angol u. 36.	

Költségvetési szervek	
Váci Polgármesteri Hivatal	Vác, Március 15. tér 11.
Gazdasági Hivatal	Vác, Sziréna köz 7.

6. függelék a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
Elektronikus előterjesztés technikai szabályai

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai
előkészítő dokumentumainak elektronikus továbbítása - műszaki leírás

1. Definíciók

- a. Előterjesztés: Képviselőtestületi vagy bizottsági ügyek előterjesztésekor létrehozott bejegyzés, mely a következő részletekből áll:
 - megnevezés
 - sorszám
 - csatolt dokumentumok
 - érintett jogosultak(csoportok) köre (több csoport is lehet egy ügghöz)
 - zárt vagy nyílt ügy
- b. Zárt ügy: csak a meghatározott csoportok számára hozzáférhető
- c. Nyílt ügy: minden csoport számára hozzáférhető
- d. Előterjesztő: az a személy, aki jogosult Képviselőtestületi vagy bizottsági ügyek előterjesztésére. Előterjesztők lehetnek:
 - polgármester
 - jegyző
 - bizottsági elnökök
 - polgármesteri hivatal osztályvezetői
 - intézményvezetők
- e. Jogosult: az a személy, aki jogosult Képviselőtestületi vagy bizottsági ügyek dokumentumainak megismerésére és rendelkezik az adminisztrátor által biztosított belépési kóddal. Jogosultak:
 - polgármester
 - képviselők
 - polgármesteri hivatal osztályvezetői
 - bizottsági tagok (külsők is)
 - önkormányzati intézmények vezetői
 - sajtó

A jogosultságokat egyénileg és csoportosan is be kell állítani. Egy személy tartozhat több csoporthoz is.
- f. Dokumentum: elektronikus szöveges vagy képi anyag, formátuma:
 - szerkeszthető szöveg: RTF
 - nyomtatható szöveg és/vagy kép:PDF
 - kép: JPG

A dokumentumok megnyitásához a megfelelő alkalmazás szükséges (szövegszerkesztő, Adobe Acrobat Reader)
- g. 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 feladatait a Jegyző látja el.
- h. 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.

- i. Rendszernapló: a rendszerben végzett tevékenységeket, azok időpontját és a tevékenységet végző azonosítóját rögzítő adatbázis
- j. Zárolás: a dokumentum jogosultak számára történő megjelenésének engedélyezése, ezután a dokumentum nem módosítható
- k. Felhasználónév: a jogosult email címe
- l. Jelszó: az adminisztrátor által megadott kód, melyet a jogosultnak havonta módosítani kell

2. A rendszer működése

- a. 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
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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

- a. A megjelenítés biztonságos https felületen történik
- b. A belépéshez felhasználónév, jelszó szükséges. A jelszó biztonságos megőrzéséért a jelszó tulajdonosa felel.
- c. 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.
- d. A dokumentumok letöltése a jogosultak felelősségi körébe tartozik.

¹³⁸7. függelék a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez

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

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

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

- jegyző,
- aljegyző,
- osztályvezető,
- csoportvezető,
- főépítész,
- környezetvédelmi referens,
- igazgatási ügyintéző,
- építésügyi ügyintéző,
- közterület felügyelet vezető,
- közterület felügyelő,
- belső ellenőr,
- adóhatósági ügyintéző.

¹³⁹8. függelék a 9/2012. (III. 22.) számú önkormányzati rendelethez
A képviselő-testületi és bizottsági ülésekhez használandó fedőlap
(az előterjesztő szerinti – tisztviselői, bizottsági, osztály - fejléces papíron)

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

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

Szám: .../...../2013.

Tárgy:

Melléklet: -

Előterjesztő:

Készítette:

Előadó:

Előzmény/korábbi
döntés: .../.... év .(.....) Önkormányzati rendelet

Terjedelem: ... oldal

Bizottsági tárgyalások: Valamennyi Bizottság tárgyalta-án

Döntéshozatal módja: *nyílt 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 vezető

Törvényességi észrevétel: Jegyző Nincs / az alábbi:

Véleményezésre
megkapta: Polgármester

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,

Stratégiai Munkacsoport tagjai:

Elnök: Pető Tibor

Tagok: Váczy Károly

Dr. Manninger Péter

Kiss Zsolt János

Ferjancsics László

Külső tagok:

Mayer László

Dr. Áfra Tamás

Csatári Endre

Csizmadia Norbert

Veszelei Sándorné

Petőcz Péter

Gombik Viktor

Dobai János

Pacsai Miklós

Huszák János

Prohászka Lászlóné

Jegyzetek:

- ¹ Hatályon kívül helyezte az 53/2013. (X.18.) sz. rendelet
- ² Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ³ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ⁴ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁵ Módosította az 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ⁶ Módosította az 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ⁷ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ⁸ Módosította a 46/2013. (IX.20.) sz. rendelet
- ⁹ Módosította a 30/2012. (VII. 06.) és a 38/2014. (XII.12.) sz. önkormányzati rendelet
- ¹⁰ Módosította a 30/2012. (VII. 06.) sz. önkormányzati rendelet
- ¹¹ Módosította a 30/2012. (VII. 06.) sz. önkormányzati rendelet
- ¹² Módosította a 30/2012. (VII. 06.) sz. önkormányzati rendelet
- ¹³ Hatályon kívül helyezte a 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ¹⁴ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ¹⁵ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ¹⁶ Módosította a 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ¹⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ¹⁸ Módosította az 1/2013.(I.25.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ¹⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ²⁰ Módosította az 1/2013.(I.25.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ²¹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ²² Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ²³ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ²⁴ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ²⁵ Kiegészítette a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet, módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ²⁶ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ²⁷ Kiegészítette a 8/2012. (IV. 27.) sz., módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ²⁸ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
- ²⁹ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³⁰ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³¹ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³² Módosította az 1/2013.(I.25.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³³ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
- ³⁴ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³⁵ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ³⁶ Kiegészítette a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³⁷ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ³⁸ Módosította az 1/2013.(I.25.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ³⁹ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁴⁰ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
- ⁴¹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ⁴² Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ⁴³ Hatályon kívül helyezte a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ⁴⁴ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ⁴⁵ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ⁴⁶ Hatályon kívül helyezte a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
- ⁴⁷ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁴⁸ Kiegészítette a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁴⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ⁵⁰ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
- ⁵¹ Hatályon kívül helyezte a 32/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁵² Módosította az 1/2013.(I.25.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ⁵³ Módosította az 1/2013.(I.25.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
- ⁵⁴ Kiegészítette a 8/2012. (IV. 27.) sz. és módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
- ⁵⁵ Kiegészítette a 8/2012. (IV. 27.) sz. önkormányzati rendelet
- ⁵⁶ Kiegészítette a 8/2012. (IV. 27.) sz. önkormányzati rendelet
- ⁵⁷ Kiegészítette a 8/2012. (IV. 27.) sz. önkormányzati rendelet
- ⁵⁸ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet és a 1/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet

-
- ⁵⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶⁰ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶¹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶² Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁶³ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁶⁴ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶⁵ Hatályon kívül helyezte az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶⁶ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁶⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁶⁸ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁶⁹ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁷⁰ Módosította a 24/2013 (IV. 26.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
⁷¹ Módosította a 46/2013. (IX.20.) sz. rendelet 2. §
⁷² Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁷³ Módosította az 1/2013.(I.25.), a 31/2014. (XI.14.) és a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
⁷⁴ Kiegészítette a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
⁷⁵ Módosította a 13/2013. (II. 22.), a 24/2013 (IV. 26.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁷⁶ Módosította az 1/2013.(I.25.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
⁷⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁷⁸ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁷⁹ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸⁰ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
⁸¹ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸² Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸³ Hatályon kívül helyezte a 18/2012. (IV. 27.) sz. önkormányzati rendelet
⁸⁴ Kiegészítette a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁸⁵ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸⁶ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁸⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸⁸ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁸⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet, kiegészítette a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁹⁰ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁹¹ Kiegészítette a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁹² Kiegészítette a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁹³ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. és a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
⁹⁴ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁹⁵ Módosította az 1/2013.(I.25.), a 13/2013. (II. 22.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁹⁶ Módosította a 18/2012. (IV. 27.) sz. önkormányzati rendelet
⁹⁷ Hatályon kívül helyezte az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
⁹⁸ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
⁹⁹ Hatályon kívül helyezte az 53/2013. (X.18.) sz. rendelet
¹⁰⁰ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
¹⁰¹ Módosította a 46/2013. (IX.20.) sz. rendelet 3. §
¹⁰² Módosította a 33/2012. (VII. 20.) sz. rendelet
¹⁰³ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹⁰⁴ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹⁰⁵ Hatályon kívül helyezte az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹⁰⁶ Hatályba léptette a 46/2013. (IX.20.) sz. rendelet 4. §, módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹⁰⁷ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹⁰⁸ Hatályon kívül helyezte a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
¹⁰⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹¹⁰ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹¹¹ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹¹² Hatályon kívül helyezte a 32/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹¹³ Hatályon kívül helyezte a 32/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹¹⁴ Hatályon kívül helyezte a 32/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹¹⁵ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹¹⁶ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. és a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
¹¹⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet

-
- ¹¹⁸ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹¹⁹ Módosította a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
¹²⁰ Módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹²¹ Módosította az 1/2013.(I.25.) sz. rendelet
¹²² Módosította a 13/2013. (II. 22.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
¹²³ Módosította a 13/2013. (II. 22.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹²⁴ Hatályon kívül helyezte az 53/ 2013. (X.18.) sz. rendelet
¹²⁵ Kiegészítette az 53/ 2013. (X.18.) sz. rendelet
¹²⁶ Hatályon kívül helyezte a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
¹²⁷ Módosította a 32/2012. (VII. 05.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹²⁸ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
¹²⁹ Módosította az 1/2013.(I.25.) és a 13/2013. (II. 22.) sz. rendelet
¹³⁰ Módosította a 38/2014. (XII.12.) sz. rendelet
¹³¹ Módosította az 1/2013.(I.25.), a 13/2013. (II. 22.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹³² Megalkotta a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet, módosította a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹³³ Hatályon kívül helyezte az 53/2013. (X.18.) sz. rendelet
¹³⁴ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
¹³⁵ Módosította a 46/2013. (IX.20.) és a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet
¹³⁶ Módosította a 13/2013. (II. 22.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹³⁷ Módosította a 13/2013. (II. 22.), a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹³⁸ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet és a 31/2015. (X.26.) önkormányzati rendelet
¹³⁹ Módosította a 8/2012. (IV. 27.) sz. és az 1/2013. (I.25.) sz. rendelet
¹⁴⁰ Kiegészítette a 13/2013. (II. 22.) sz. önkormányzati rendelet
¹⁴¹ Módosította a 31/2014. (XI.14.) sz. rendelet