

A KÖZGYŰLÉS BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Ügyrendi Bizottság

1.1. Általános feladatköre:

1.1.1. Előkészíti és véleményezi a megyei önkormányzat közgyűlése és bizottságai ügyrendi jellegű, valamint a közgyűlés igazgatási ügyeivel kapcsolatos közgyűlési döntéseket, valamint megszervezi és ellenőrzi az ilyen témában hozott döntések végrehajtását.

1.1.2. Figyelemmel kíséri a megyei önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és mellékleteinek hatályosulását.

1.1.3. Gyakorolja a közgyűlés által a bizottságra átruházott hatásköröket, ellátja a közgyűlés által átruházott feladatokat, dönt a közgyűlés által átruházott kérdésekben, és ezekről a közgyűlés legközelebbi ülésén számot ad a testületnek.

1.1.4. Kapcsolatot tart a megyében működő nemzetiségek szervezeteivel, a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel. Részükre igény szerint szakmai segítséget nyújt, illetve információcserét biztosít. Támogatja és elősegíti a nemzetiségek nyelvének, kultúrájának, történelmi hagyományainak ápolását, az anyaországgal való kapcsolattartását.

1.2. A közgyűlési döntés előkészítéssel kapcsolatban:

1.2.1. A közgyűlés – elsősorban éves munkatervében – határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a közgyűlésnek.

1.2.2. Előterjesztéssel élhet a közgyűlés felé, a közgyűlés munkaterve, illetve saját elhatározása alapján.

1.2.3. Előterjeszti a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletervezeteket.

1.2.4. Előterjesztést tesz a közgyűlés elnöke, alelnöke illetményének (tiszteletdíjának), jutalmának meghatározására.

1.2.5. Véleményezi a közgyűlés elé kerülő előterjesztéseknek a bizottság feladatkörét érintő részét.

1.2.6. Véleményezi a megyei önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletervezetet, biztosítja a törvényekkel való összhangját, javaslatot tesz évközi módosítására.

1.2.7. Véleményt nyilvánít a közgyűlés hatáskörébe tartozó kinevezések eldöntése előtt.

1.2.8. Minősíti a megyei jegyző mellett a közgyűlési előterjesztéseknek a megyei önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának való megfelelését és tárgyalásra való alkalmasságukat.

1.2.9. Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést.

1.2.10. Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa, valamint gyermeke vagyonnyilatkozatát.

1.2.11. Javaslatára a közgyűlés albizottságot választhat.

1.3. A közgyűlési döntések végrehajtásának szervezésével és ellenőrzésével kapcsolatban:

1.3.1. A feladatkörében szervezi és ellenőrzi a közgyűlési, valamint a bizottsági döntések végrehajtását.

1.3.2. Folyamatosan figyelemmel kíséri a megyei önkormányzati hivatal szakmai munkáját és ellenőrzi a közgyűlési döntések végrehajtásának megszervezését. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a közgyűlés álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a közgyűlés elnökének intézkedését kezdeményezheti.

1.4. A megyei önkormányzat közgyűlése által átruházott hatáskörökben:

1.4.1. A települési önkormányzatok érdekében érdekvédelmi feladatok ellátása.

1.4.2. Javaslatot tesz a közgyűlésnek a Veszprém Megye Érdemrendje kitüntetés, és a Veszprém Megye Tiszteletbeli Polgára cím adományozására.

1.4.3. A „Felelősség a közösségért és környezetért” díj, valamint a Pro Comitatu díj az egyetértő javaslatával adományozható.

1.4.4. Megállapítja a közgyűlés elnöke és alelnöke tartós akadályoztatásának tényét.

1.4.5. Elfogadja a hivatal szervezeti és működési rendjét, az Ügyrendet.

2. Pénzügyi, Területfejlesztési és Területrendezési Bizottság

2.1. Általános feladatköre:

2.1.1. Előkészíti a megyei önkormányzat költségvetési tervezési, végrehajtási és pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos döntéseit, a döntések végrehajtását szervezi, ellenőrzi. Az önkormányzatnál és a hivatalnál:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

2.1.2. Gyakorolja a közgyűlés által a bizottságra átruházott hatásköröket, ellátja a közgyűlés által átruházott feladatokat, dönt a közgyűlés által átruházott kérdésekben, és ezekről a közgyűlés legközelebbi ülésén számot ad a testületnek.

2.1.3. Működésével elősegíti a megyei önkormányzat területfejlesztési, területrendezési, környezetvédelmi, természetvédelmi, idegenforgalmi, sport és ifjúsági feladatainak ellátását, koordinálja egyes térségi feladatok feltárását és megvalósítását, előkészíti és véleményezi az ezekkel kapcsolatos közgyűlési döntéseket, valamint az ilyen témában hozott döntések végrehajtását megszervezi és ellenőrzi.

2.1.4. Javaslatot tesz a megyei önkormányzat vagyongazdálkodási ügyeivel kapcsolatos közgyűlési döntésekre, ezeket előkészíti, valamint az ilyen témájú meghozott döntések végrehajtását megszervezi és ellenőrzi.

2.2. A közgyűlési döntés előkészítéssel kapcsolatban:

2.2.1. A közgyűlés - elsősorban éves munkatervében - határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a közgyűlésnek.

2.2.2. Előterjesztéssel élhet a közgyűlés felé, a közgyűlés munkaterve, illetve saját elhatározása alapján.

2.2.3. Előterjeszti a szakterületét érintő önkormányzati rendeletervezeteket.

2.2.4. Véleményezi a közgyűlés elé kerülő előterjesztések a bizottság szakterületét érintő részét.

2.2.5. A költségvetési rendelet-tervezetnek a közgyűlés elé történő benyújtásával egyidejűleg csatolni kell a bizottság írásos véleményét.

2.2.6. Véleményezi az éves költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit.

2.2.7. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyon változás, vagyon-növekedés, -csökkenés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

2.2.8. Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

2.2.9. Ellátja a közgyűlés rendeletében meghatározott feladatokat.

2.2.10. Előzetesen megtárgyalja a megyei önkormányzat vagyonának hasznosítására vonatkozó javaslatokat.

2.2.11. A közgyűlés döntése előtt véleményezi a megyei önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott:

a) korlátozottan forgalomképes törzsvagyon elidegenítésére, megterhelésére, gazdasági társaságba apportálására vonatkozó döntési javaslatot,

b) 5.000.000.-Ft feletti üzleti vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó döntési javaslatot.

2.2.12. Javaslatára a közgyűlés albizottságot választhat.

2.2.13. Véleményezi a területszervezési eljárással összefüggő közgyűlési előterjesztést.

2.3. A közgyűlési döntések végrehajtásának szervezésével és ellenőrzésével kapcsolatban:

2.3.1. A feladatkörében szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

2.3.2. Folyamatosan figyelemmel kíséri a megyei önkormányzati hivatal szakmai munkáját és ellenőrzi a közgyűlési döntések végrehajtásának megszervezését. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a közgyűlés álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét,

vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a közgyűlés elnökének intézkedését kezdeményezheti.

2.3.3. Áttekinti a megyei önkormányzat és a hivatal pénzügyi helyzetét, értékeli az ellenőrzések tapasztalatait.

2.3.4. Ellenőrzi a megyei önkormányzat költségvetésében céljelleggel elkülönített költségvetési előirányzatok felhasználását.

2.3.5. Ellenőrzi az önkormányzati támogatások célnak megfelelő felhasználását.

2.4. A megyei önkormányzat közgyűlése által átruházott hatáskörökben:

2.4.1. Nettó 1.000.000.-Ft - nettó 5.000.000.-Ft közötti érték esetén dönt a behajthatatlan követelések törléséről, a megyei önkormányzat tényleges vagy várományosi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötéséről, valamint követelés elismeréséről.

2.4.2. Ellátja az önkormányzati biztos kirendeléséről szóló rendeletben szabályozott feladatokat.

2.4.3. Az illetékes állami főépítész megkeresésére véleményezi a területrendezési hatósági eljárásban foglaltakat.

2.4.4. Előzetes véleményt nyilvánít a települési önkormányzati környezetvédelmi programokról, illetve kezdeményezi azok megalkotását.

2.4.5. Állást foglal a települési önkormányzatok környezetvédelmet érintő rendeleteinek tervezeteivel kapcsolatban.

2.4.6. Javaslatot tesz települési önkormányzati környezetvédelmi társulások létrehozására.

2.4.7. Javaslatot tesz helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánításra.

2.4.8. A megye területét érintő, külön jogszabályban meghatározott villamos-energiakorlátozás sorrendjének véleményezése

2.4.9. A területfejlesztési koncepció alapján a megye területére vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott energiaellátási tanulmány készíttetése.

2.4.10. A megyei térképészeti határkiigazítás véleményezése, valamint jogszabályban meghatározott körben döntés a földrajzi nevek megállapításáról és megváltoztatásáról.

2.4.11. Dönt a közgyűlés által a bizottság hatáskörébe utalt pénzeszközök, megyei támogatási alapok elosztásáról, azok felhasználását ellenőrzi.

2.4.12. Működteti "A tiszta és virágos Veszprém megyéért" közterület szépítési versenyt.

2.4.13. Véleményt nyilvánít árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a nettó 15 millió Ft-ot, építési beruházás esetén a nettó 50 millió Ft-ot meghaladó értékű közbeszerzéseknél a közgyűlés elnökének a közbeszerzési eljárást lezáró döntése előtt.

3. Veszprém Megyei Értéktár Bizottság

3.1. Általános feladatköre:

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényben, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltaknak megfelelően:

3.1.1. a Veszprém Megyei Értéktárban szakterületenkénti kategóriák szerint összegyűjti, azonosítja és rendszerezi a Veszprém megye területén megtalálható nemzeti értékek adatait, feltüntetve azt, ha az adott nemzeti érték a magyarországi együtt élő népekhez, az államalkotó tényezőként elismert nemzetiségekhez kapcsolódó érték,

3.1.2. települési értéktár hiányában a települési önkormányzat által a Bizottságnak megküldött javaslat tekintetében a Korm. rendelet 9. § (4) bekezdésében foglaltak szerint jár el,

3.1.3. javaslatot tehet nemzeti érték kiemelkedő nemzeti értékkel nyilvánítására és a Magyar Értéktárba való felvételére,

3.1.4. javaslatot tehet a Magyar Értéktárban nyilvántartott nemzeti értéknek hungarikummá nyilvánítására.

3.2. A közgyűlési döntés előkészítéssel kapcsolatban:

3.2.1. A közgyűlés – elsősorban éves munkatervében – határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a közgyűlésnek.

3.2.2. Előterjesztéssel élhet a közgyűlés felé a közgyűlés munkaterve, illetve saját elhatározása alapján.

3.2.3. Véleményezi a közgyűlés elé kerülő előterjesztéseknek a bizottság feladatkörét érintő részét.

3.3. A közgyűlési, bizottsági döntések végrehajtásának szervezésével és ellenőrzésével kapcsolatban:

3.3.1. A feladatkörében szervezi és ellenőrzi a közgyűlési, valamint a bizottsági döntések végrehajtását.

3.3.2. Folyamatosan figyelemmel kíséri a megyei önkormányzati hivatal szakmai munkáját és ellenőrzi a feladatkörét érintő közgyűlési és bizottsági döntések végrehajtásának megszervezését. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a közgyűlés, vagy a bizottság álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a közgyűlés elnökének intézkedését kezdeményezheti.

4. Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Bizottság

4.1. Átruházott feladat- és hatásköre:

4.1.1. Gyakorolja a közgyűlés által a bizottságra átruházott hatásköröket, ellátja a közgyűlés által átruházott feladatokat, dönt a közgyűlés által átruházott kérdésekben, és ezekről a közgyűlés legközelebbi ülésén számot ad a testületnek.

4.1.2. Kialakítja a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott döntés előkészítő bizottság felé az egyes támogatási kérelmek vonatkozásában a megyei önkormányzat döntési javaslatát, melyet határozat formájában hoz meg.

4.1.3. Kialakítja a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott döntés előkészítő bizottság felé az egyes támogatási kérelmek vonatkozásában a megyei önkormányzat döntési javaslatát, melyet határozat formájában hoz meg.

4.2. A bizottsági döntések végrehajtásának szervezésével és ellenőrzésével kapcsolatban.

4.2.1. A feladatkörében szervezi és ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását.

4.2.2. Folyamatosan figyelemmel kíséri a megyei önkormányzati hivatal szakmai munkáját és ellenőrzi a feladatkörét érintő bizottsági döntések végrehajtásának megszervezését. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a bizottság álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a közgyűlés elnökének intézkedését kezdeményezheti.

A KÖZGYŰLÉS ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK ÉS IDEIGLENES BIZOTTSÁGÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

1.1. A Bizottság hivatalos megnevezése, címe, és elérhetősége:

Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése Ügyrendi Bizottsága

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

fax: 88/545-012, e-mail: hivatal@vpmege.hu

1.2. A Bizottság működése

1.2.1. A bizottság feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A bizottság ülésének összehívására a Veszprém Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 28. § (8)–(12) bekezdéseiben foglaltak az irányadók. A bizottsági ülés meghívóját a megyei önkormányzat honlapján is közzé kell tenni (www.veszpremmegye.hu).

1.2.2. A bizottság szükség szerint tartja üléseit. A bizottságot össze kell hívni minden olyan közgyűlés előtt, ahol a közgyűlés a bizottság feladatkörét érintő napirendet tárgyal. Ilyen esetben a bizottság a napirendet megvitatja és véleményezi.

1.2.3. A bizottság ülései általában nyilvánosak. A bizottság zárt ülést az SZMSZ 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tart vagy tarthat. A bizottsági ülés összehívásáról a közgyűlés elnökét, alelnökét, a megyei közgyűlés tagjait és a megyei jegyzőt értesíteni kell.

1.2.4. A bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését 7 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Amennyiben a bizottság újbóli összehívása a közgyűlés időpontja miatt nem lehetséges, úgy a bizottság az adott ügyben állásfoglalást, véleményt nem terjeszthet a közgyűlés elé.

1.2.5. a) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti, akit akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke, mindkettőjük távollétében a bizottság legidősebb tagja, mint korelnök helyettesít.

b) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:

ba) megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,

bb) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

bc) napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti az elfogadott határozatokat,

bd) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását,

be) meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát.

1.2.6. a) A napirend előadója szóbeli előterjesztés esetén ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Írásbeli előterjesztés esetén az előadó rövid szóbeli kiegészítést tehet.

b) Az előterjesztő meghallgatása után a bizottság elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül a résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve elmondhatják véleményüket és javaslatot tehetnek az előterjesztés, vagy a határozati javaslat módosítására.

1.2.7. A bizottság határozathozatalára a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg.

1.2.8. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az adott ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a közgyűlés elnöke, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

1.2.9. A bizottság – ügyrendi jellegű javaslatok kivételével – érdemi döntését alakszerű határozattal hozza meg, amelyeket évente emelkedő sorrendben kell a bizottsági ülés jegyzőkönyvében feltüntetni.

1.2.10. A bizottság döntését, állásfoglalását a bizottság elnöke, alelnöke, távollétükben a bizottság által kijelölt tag ismerteti a közgyűlésen, elmondva annak indokait is. A kisebbségi álláspontot a bizottság ellenszavazatot leadó tagjai közül a bizottság bármelyik tagja előterjeszheti az indokok ismertetésével.

1.3. Egyéb rendelkezések

1.3.1. A bizottság üléseit általában a közgyűlés ülésének napján tartja. A bizottsági tag köteles a bizottság ülésein részt venni.

1.3.2. a) A bizottság munkáját a hivatal kijelölt munkatársa, mint bizottsági titkár, folyamatosan segíti. A bizottsági titkár feladata különösen:

aa) közreműködik az ülések összehívásában,

ab) segíti az elnököt az ülések levezetésében,

ac) elkészíti az ülés jegyzőkönyvét,

ad) nyilvántartja a bizottsági döntéseket,

ae) segítséget nyújt a döntések végrehajtása ellenőrzésének megszervezésében.

b) A bizottsági titkári feladatokat a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint a Hivatal e feladatra kijelölt munkatársa látja el.

1.3.3. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

a) az ülés időpontját és helyét,

b) a jelenlévők nevét,

c) a tárgyalta napirendi pontokat,

d) a tanácskozás lényegét,

e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság döntését,

f) a szavazás számszerű eredményét és

g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

1.3.4. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív
- d) a bizottsági ülés meghívója.

2. PÉNZÜGYI, TERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS TERÜLETRENDEZÉSI BIZOTTSÁG

2.1. A Bizottság hivatalos megnevezése, címe és elérhetősége:

Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése Pénzügyi, Területfejlesztési és Területrendezési Bizottsága

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

fax: 88/545-012, e-mail: hivatal@vpmegye.hu

2.2. A Bizottság működése

2.2.1. A bizottság feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A bizottság ülésének összehívására a Veszprém Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 28. § (8)–(9) bekezdéseiben foglaltak az irányadók. A bizottsági ülés meghívóját a megyei önkormányzat honlapján is közzé kell tenni (www.veszpremmegye.hu).

2.2.2. A bizottság szükség szerint tartja üléseit. A bizottságot össze kell hívni minden olyan közgyűlés előtt, ahol a közgyűlés a bizottság feladatkörét érintő napirendet tárgyal. Ilyen esetben a bizottság a napirendet megvitatja és véleményezi.

2.2.3. A bizottság ülései általában nyilvánosak. A bizottság zárt ülést az SZMSZ 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tart vagy tarthat. A bizottsági ülés összehívásáról a közgyűlés elnökét, alelnökét, a megyei közgyűlés tagjait és a megyei jegyzőt értesíteni kell

2.2.4. A bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését 7 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Amennyiben a bizottság újbóli összehívása a közgyűlés időpontja miatt nem lehetséges, úgy a bizottság az adott ügyben állásfoglalást, véleményt nem terjeszthet a közgyűlés elé.

2.2.5. a) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti, akit akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke, mindkettőjük távollétében a bizottság legidősebb tagja, mint korelnök helyettesít.

b) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:

ba) megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,

bb) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

bc) napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti az elfogadott határozatokat,

bd) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását,

be) meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát.

2.2.6. a) A napirend előadója szóbeli előterjesztés esetén ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Írásbeli előterjesztés esetén az előadó rövid szóbeli kiegészítést tehet.

b) Az előterjesztő meghallgatása után a bizottság elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül a résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve elmondhatják véleményüket és javaslatot tehetnek az előterjesztés, vagy a határozati javaslat módosítására.

2.2.7. A bizottság határozathozatalára a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg.

2.2.8. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az adott ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a közgyűlés elnöke, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

2.2.9. A bizottság – ügyrendi jellegű javaslatok kivételével – érdemi döntését alakszerű határozattal hozza meg, amelyeket évente emelkedő sorrendben kell a bizottsági ülés jegyzőkönyvében feltüntetni.

2.2.10. A bizottság döntését, állásfoglalását a bizottság elnöke, alelnöke, távollétükben a bizottság által kijelölt tag ismerteti a közgyűlésen, elmondva annak indokait is. A kisebbségi álláspontot a bizottság ellenszavazatot leadó tagjai közül a bizottság bármelyik tagja előterjeszheti az indokok ismertetésével.

2.3. Egyéb rendelkezések

2.3.1. A bizottság üléseit általában a közgyűlés ülésének napján tartja. A bizottsági tag köteles a bizottság ülésein részt venni.

2.3.2. a) A bizottság munkáját a hivatal kijelölt munkatársa, mint bizottsági titkár, folyamatosan segíti. A bizottsági titkár feladata különösen:

aa) közreműködik az ülések összehívásában,

ab) segíti az elnököt az ülések levezetésében,

ac) elkészíti az ülés jegyzőkönyvét,

ad) nyilvántartja a bizottsági döntéseket,

ae) segítséget nyújt a döntések végrehajtása ellenőrzésének megszervezésében.

b) A bizottsági titkári feladatokat a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint a Hivatal e feladatra kijelölt munkatársa látja el.

2.3.3. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

a) az ülés időpontját és helyét,

b) a jelenlévők nevét,

- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság döntését,
- f) a szavazás számszerű eredményét és
- g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

2.3.4. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív
- d) a bizottsági ülés meghívója.

3. VESZPRÉM MEGYEI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG

A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. § (1) bekezdése alapján a Veszprém Megyei Értéktár Bizottság működésének és eljárásának legfontosabb szabályait a következők szerint állapítja meg:

3.1. A bizottság hivatalos megnevezése, címe, és elérhetősége

Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése Veszprém Megyei Értéktár Bizottsága

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

fax: 88/545-012, e-mail: hivatal@vpmegye.hu

3.2. A Bizottság működése

3.2.1. A bizottság feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A bizottság ülésének összehívására a Veszprém Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 28. § (8)–(12) bekezdéseiben foglaltak az irányadók. A bizottsági ülés meghívóját a megyei önkormányzat honlapján (www.veszpremmegye.hu) is közzé kell tenni.

3.2.2. A bizottság szükség szerint tartja üléseit, de évente legalább négy alkalommal. A bizottságot össze kell hívni minden olyan közgyűlés előtt, ahol a közgyűlés a bizottság feladatkörét érintő napirendet tárgyal. Ilyen esetben a bizottság a napirendet megvitatja és véleményezi.

3.2.3. A bizottság ülései általában nyilvánosak. A bizottság zárt ülést az SZMSZ 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tart vagy tarthat. A bizottsági ülés összehívásáról a közgyűlés elnökét, alelnökét, a megyei közgyűlés tagjait és a megyei jegyzőt értesíteni kell.

3.2.4. A bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését 7 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Amennyiben a bizottság újbóli összehívása a közgyűlés időpontja miatt nem lehetséges, úgy a bizottság az adott ügyben állásfoglalást, véleményt nem terjeszthet a közgyűlés elé.

3.2.5. a) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti, akit akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke, mindkettőjük távollétében a bizottság legidősebb tagja, mint korelnök helyettesít.

b) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:

ba) megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,

bb) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

bc) napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti az elfogadott határozatokat,

bd) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását,

be) meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát.

3.2.6. a) A napirend előadója ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés tehető.

b) Az előterjesztő meghallgatása után a bizottság elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül a résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve elmondhatják véleményüket és javaslatot tehetnek az előterjesztés, vagy a határozati javaslat módosítására.

3.2.7. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az adott ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

3.2.8. A bizottság a határozatait nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű többséggel hozza. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

3.2.9. A bizottság döntéseit határozat formájában hozza. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a VMÉB hat. betűjelzést.

3.2.10. a) A bizottság a munkájába bevonja:

aa) a Nemzeti Művelődési Intézet Veszprém Megyei Igazgatóságát,

ab) a Magyar Nemzeti Levéltár Veszprém Megyei Levéltárát,

ac) a Laczkó Dezső Múzeumot,

ad) a Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamarát,

ae) a Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Veszprém Megyei Szervezetét,

af) a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Veszprém megyei szervezetét,

ag) a Veszprém Megyei Mérnöki Kamarát,

ah) a Veszprémi Akadémiai Bizottságot,

ai) a Magyar Építészek Veszprém Megyei Kamaráját

aj) az Eötvös Károly Megyei Könyvtárat

ak) a Veszprém Megyei Honismereti Egyesületet

b) A bizottság egyedi ügyekben meghozott döntésében a 3.2.10.a) pontban meghatározott szervezeteken kívül – a tevékenységi körükbe tartozó ügyekben – más szervezetet, szakértőt eseti jelleggel bevonhat álláspontja kialakításához.

3.3. Egyéb rendelkezések

3.3.1. A bizottság üléseit általában a bizottság által meghatározott időpontban tartja. A bizottsági tag köteles a bizottság ülésein részt venni.

3.3.2. a) A bizottság munkáját a hivatal kijelölt munkatársa, mint bizottsági titkár, folyamatosan segíti. A bizottsági titkár feladata különösen:

aa) a beérkezett javaslatokat havonta összegyűjti,

ab) a bizottság megbízása alapján gondoskodik az esetleges hiánypótlásról,

ac) az összegyűjtött – hiánytalan – javaslatokat legkésőbb a bizottsági ülést megelőző 2 héttel elektronikus úton megküldi véleményezésre a 3.2.10.a) pontban foglalt szervezeteknek. A 3.2.10.a) pontban hivatkozott szervezetek legkésőbb a bizottsági ülést megelőző munkanap 16.00 óráig küldhetik meg véleményüket a bizottság számára. Amennyiben ezen időpontig álláspontjukat nem fejtik ki, azt az Értéktárba történő felvételi javaslatot támogató javaslatnak kell tekinteni.

ad) közreműködik az ülések összehívásában,

ae) segíti az elnököt az ülések levezetésében,

af) elkészíti az ülés jegyzőkönyvét,

ag) nyilvántartja a bizottsági döntéseket,

ah) segítséget nyújt a döntések végrehajtása ellenőrzésének megszervezésében.

b) A bizottsági titkári feladatokat a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint az Önkormányzati Iroda e feladatra kijelölt munkatársa látja el.

3.3.3. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

a) az ülés időpontját és helyét,

b) a jelenlévők nevét,

c) a tárgyalta napirendi pontokat,

d) a tanácskozás lényegét,

e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság döntését,

f) a szavazás számszerű eredményét és

g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

3.3.4. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalat írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív
- d) a bizottsági ülés meghívója.

3.3.5. A bizottság a Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint beszámol tevékenységéről a közgyűlésnek.

4. A TERÜLET- ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM BIZOTTSÁG

A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (3) bekezdése alapján a Bizottság működésének és eljárásának szabályait a következő szerint állapítja meg:

4.1. A bizottság hivatalos megnevezése, címe és elérhetősége, valamint létszáma:

A Bizottság hivatalos megnevezése és címe:

Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Bizottsága

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.,

telefon: 88/545-011, fax: 88/545-012, e-mail: hivatal@vpmegye.hu

A bizottság létszáma: 5 fő

4.2. A Bizottság működése

4.2.1. A bizottság a feladat- és hatáskörét zárt ülésein gyakorolja. Az üléseket a bizottság elnöke az ülést megelőzően legalább 3 nappal hívja össze, a napirend pontos megjelölésével. Az ülést a Bizottság elnöke ettől rövidebb időn belül is összehívhatja, ha a 272/2014. (XI. 5.), vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet rendelkezéseinek végrehajtása megköveteli. Rendkívüli ülés összehívása esetén a bizottság elnöke rövid úton értesíti a tagokat az ülés helyéről, idejéről és napirendjéről. A bizottsági döntéshez szükséges előterjesztést az ülés meghívójával együtt kell a bizottsági tagok részére „zártan kezelendő” megjegyzéssel megküldeni. A bizottsági ülés időpontját a megyei önkormányzat honlapján (www.veszpremmegye.hu) is közzé kell tenni.

4.2.2. A bizottság az üléseit az Irányító Hatóság kezdeményezése alapján, vagy szükség szerint tartja. A bizottsági tag köteles a bizottság ülésein részt venni. A bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését 3 napon belüli időpontra ismételtén össze kell hívni.

4.2.3. A bizottság zárt ülését a bizottság elnöke vezeti, akit akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke, mindkettőjük távollétében a bizottság legidősebb tagja, mint korelnök helyettesít.

4.2.4. A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

- c) napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat,
- d) meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát,
- e) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását.

4.2.5. A napirend előadója ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés tehető. Az előterjesztés meghallgatása után a bizottság elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül kérdések, vélemények, javaslatok tehetők a határozati javaslatot érintően is.

4.2.6. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az adott ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

4.2.7. A bizottság a határozatait nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű többséggel hozza. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

4.2.8. A bizottság döntéseit határozat formájában hozza. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a TTOPB határozat betűjelzést. A bizottság határozatai akkor hozhatók nyilvánosságra, ha a 272/2014. (XI. 5.), vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rend. szerinti támogatási döntésről a támogatást igénylőt értesítették.

4.2.9. A bizottság munkaszervezeti teendőit hivatal látja el. A bizottság ülésein a hivatal részéről az Önkormányzati Iroda vezetője vesz részt. A hivatal kijelölt ügyintézője az Önkormányzati Iroda munkatársa, a bizottsági titkár, aki

- a) közreműködik az ülések összehívásában,
- b) biztosítja az előterjesztések bizottsági tagokhoz történő időbeni eljuttatását,
- c) segíti az elnököt az ülések levezetésében,
- d) elkészíti az ülés jegyzőkönyvét,
- e) nyilvántartja a bizottsági döntéseket.

4.2.10. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság döntését,
- f) a szavazás számszerű eredményét és
- g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

4.2.11. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalat írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív
- d) a bizottsági ülés meghívója.