Melléklet a .../2026. (....) határozathoz

VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE KÖZJÓLÉTI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Veszprém Megyei Jogú város Önkormányzata Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) Közjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság), az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SzMSz) szóló mindenkor hatályos rendeletében meghatározott létszámú, ezen ügyrend 1. függelékében rögzített személyi összetételű állandó bizottság, amely az SzMSz 2. mellékletében meghatározott feladatkörében eljárva, ezen ügyrend 2. függelékében, valamint a Közgyűlés által az SzMSz-ben, valamint egyes önkormányzati rendeletekben a Bizottságra átruházott, s ezen ügyrend 3. függelékében rögzített hatásköreit gyakorolja.

I. A Bizottság szervezete

1. Az SzMSz értelmében a Bizottságot 9 fő – az elnök és 8 tag (a továbbiakban együtt: tagok) –alkotják.

2. A Bizottság elnöke:
   a) képviseli a bizottságot,
   b) összehívja a bizottság ülését,
   c) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
   d) megnyitja az ülést,
   e) vezeti a bizottság ülését,
   f) ismerteti a sürgősségi indítványt,
   g) előterjeszti a napirendi javaslatot,
   h) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot, és kihirdeti a határozatot,
   i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
   j) berekeszti az ülést,
   k) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
   l) figyelemmel kíséri a bizottság határozatainak a végrehajtását,
   m) a Közgyűlésen ismertetheti a bizottság döntését,
   n) jogosult a bizottság által tárgyalt napirendhez szakértő meghívására, továbbá
   o) jogosult a munkaterv szerint meghatározottól eltérő időpontra összehívni a bizottság ülését, amennyiben a határozatképesség biztosítható.

3. A Bizottság elnökét az ülés vezetése során a polgármester SzMSz-ben felsorolt jogai illetik meg.

II. Az ülések összehívása

1. A Bizottság főszabály szerint a munkatervében meghatározott időpontban és helyszínen ülésezik.

2. A Bizottság munkaterv szerinti ülését általában a Közgyűlést megelőző hét csütörtöki napján *10,00 órai kezdettel* az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettő akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt bizottsági tag (a továbbiakban: elnök) hívja össze.

3. A Bizottság ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét, jellegét, valamint a megtárgyalásra javasolt napirendi pontokat és a napirendek előterjesztőit. A meghívót a Bizottság elnöke írja alá.

4. Az elnök az ülés napirendjére vonatkozó meghívó közzétételével hívja össze a Bizottság ülését. A meghívót az ülést megelőző, az ülés napját is beleszámítva 3. napon kell megküldeni. Az ülés meghívóját az ülés összehívásával egyidejűleg ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtábláján.

5. A meghívó és a napirendekhez kapcsolódó írásos előterjesztések a város honlapján kerülnek közzétételre az ülést megelőző, az ülés napját is beleszámítva 3. napon. E tényről a Bizottság tagjai és az állandó meghívottak e-mailben kapnak értesítést. Amennyiben a Bizottság rendkívüli összehívására a Bizottság saját feladat- vagy hatáskörét érintően kerül sor, úgy az előterjesztések közzétételére az ülést megelőző napon is sor kerülhet, amennyiben az előterjesztést szakmai okok alapján korábban előkészíteni nem lehetett.

6. A Bizottságot a Bizottság elnöke összehívja, ha azt a polgármester vagy a Bizottság tagjainak ¼-e a napirend megjelölésével kezdeményezi. Az elnök a Bizottság ülését a kezdeményezés benyújtásától számított 8 napon belül megküldött, az abban megjelölt, de legfeljebb a kezdeményezés benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra hívja össze. A polgármester indítványa esetén az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belüli időpontra köteles összehívni.

7. Az elnök – a 6. pontban foglaltakon kívül – jogosult rendkívüli ülés összehívására a döntési javaslat beterjesztésére feljogosított személyek indokolással ellátott írásbeli indítványára. Az elnök által kezdeményezett rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülést megelőző, az ülés napját is beleszámítva 3. napon kell kiküldeni. Amennyiben a Bizottság rendkívüli összehívására a Bizottság saját feladat- vagy hatáskörét érintően kerül sor, úgy az előterjesztés közzétételére az ülést megelőző napon is sor kerülhet, amennyiben az előterjesztést szakmai okok alapján korábban előkészíteni nem lehet.

8. A Bizottság üléséről a napirendi pontok megjelölésével értesíteni kell a polgármestert, alpolgármestert, képviselőt, jegyzőt.

9. Az SzMSz-ben sürgősségi indítvány előterjesztésére feljogosított személyek legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12.00 óráig sürgősségi indítványt nyújthatnak be írásban, a sürgősség indokának megjelölésével a Bizottság elnökénél. Az indítványhoz csatolni kell az előterjesztést is. A sürgősségi indítványt

és a hozzá kapcsolódó előterjesztést a bizottsági ülést megelőző nap 18.00 óráig kell megküldeni a Bizottság tagjainak.

10. A Bizottság saját hatáskörébe vagy feladatkörébe tartozó ügyében sürgős, halasztást nem tűrő esetben, így különösen, ha az állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát, az Önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, a Bizottság – a sürgősség okának közlésével – legkésőbb az ülés megkezdésének időpontját megelőző 24 órával is összehívható. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

III. Az ülések rendje

1. A Bizottság ülései nyilvánosak, zárt ülés tartására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és az SzMSz rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottsági tagok több mint fele jelen van. Amennyiben a bizottsági ülés nem határozatképes, az elnök az ülés megnyitását a határozatképesség biztosításához szükséges ideig elhalaszthatja. Ha a bizottsági ülés határozatképessége nem biztosítható, az elnök a bizottsági ülést a lehető legközelebbi – de legkésőbb 5 napon belüli – olyan időpontra hívja össze, amikor a Bizottság határozatképessége várhatóan biztosítható.

   Ha az ülés megnyitását és a napirend elfogadását követően szűnik meg a határozatképesség, az elnök a Bizottság ülését berekeszti.

3. A Bizottság – az elnök előterjesztése alapján – a napirend tárgyalása előtt dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

4. A Bizottság döntése alapján az ülésen a meghívóban nem szereplő napirend akkor tárgyalható, ha az tájékoztató, és döntést nem igényel. A sürgősség kérdésében – ha szükséges – vita után a Bizottság dönt a napirend meghatározása előtt. Az elnök lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének részletes indokolására. Amennyiben a Bizottság a sürgősségi indítványt elfogadja, a sürgősséggel megtárgyalni indítványozott napirendet a Bizottság első napirendként tárgyalja.

   Több sürgősségi indítvány esetén dönt a megtárgyalás sorrendjéről is. Abban az esetben, ha a sürgősséget nem ismeri el, a Bizottság dönt arról, hogy a sürgősségi indítványban szereplő napirendet mikor fogja megtárgyalni, de dönthet arról is, hogy nem kíván a sürgősségi indítványban szereplő napirenddel foglalkozni.

5. A meghívó szerinti napirend sorrendjét az elnök szabadon megváltoztathatja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

6. A tárgyalt napirendet érintően ügyrendi kérdésben bármelyik bizottsági tag és az ülésen résztvevő nem bizottsági tag képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot

tehet. Az ügyrendi javaslatról a Bizottság vita nélkül, azonnal dönt, figyelembevéve az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit.

7. A Bizottság az érdemi tevékenységek elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

8. A napirendi pont vitája során a Bizottság tagja és az ülésen résztvevő nem bizottsági tag képviselő általában egy alkalommal kap szót. Ismételt hozzászólásra, legfeljebb 2 perces időtartamra az ülést levezető elnök adhat engedélyt. Ha az ülést levezető elnök az engedélyt megtagadja, a Bizottság tagja és az ülésen résztvevő nem bizottsági tag képviselő a Bizottságtól kérheti a hozzászólás engedélyezését. A Bizottság e tárgyban vita nélkül határoz.

9. Az előterjesztőhöz, az előterjesztő képviselőjéhez a Bizottság tagjai, a nem bizottsági tag képviselő, a tanácskozási joggal rendelkezők felvilágosítás kérése céljából kérdést intézhetnek, és kifejthetik az üggyel kapcsolatos álláspontjukat. Az előző körbe nem tartozó jelenlévők abban az esetben tehetnek fel kérdést, illetve nyilváníthatnak véleményt az előterjesztésről, amennyiben az elnök azt engedélyezi.

10. A napirendek megtárgyalása után az elnök az ülést berekeszti.

IV. A szavazás rendje

1. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott döntési javaslatokat egyenként szavaztatja meg oly módon, hogy először a módosító és kiegészítő indítványokat, majd az eredeti döntési javaslatot bocsátja szavazásra. Az elnök először a javaslatot támogató „igen”, majd a javaslatot ellenző, „nem” szavazatokra, ezt követően a „tartózkodásra” vonatkozó kérdést teszi fel.

2. A Bizottság a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az elnök köteles megismételtetni a szavazást egy alkalommal.

3. Név szerinti szavazást bármelyik bizottsági tag indítványozhat, az indítványról a Bizottság vita nélkül dönt. A név szerinti szavazás esetében a szavazatokat az ülés sorrendjében, szóban kell leadni, amelynek eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A sorrend első szavazóját a Bizottság elnöke határozza meg.

4. A titkos szavazásra az SzMSz-ben foglaltak az irányadóak. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

   a) a szavazás helyét és napját,
   b) a szavazás kezdetét és végét,
   c) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
   d) a szavazás során felmerült körülményeket, és
   e) a szavazás eredményét.

A titkos szavazással kapcsolatos teendőket a Bizottság képviselő tagjai látják el. A szavazatszedő bizottság határozatképes, ha legalább a Bizottság három képviselő tagja jelen van.

V. A tanácskozás rendjének fenntartása

Az ülést levezető elnök feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Szükség esetén figyelmeztetheti, illetve rendre utasíthatja a tanácskozás rendjét zavaró tagot vagy a Bizottság ülésén részt vevő személyt. Ezen túlmenően az SzMSz rendelkezései az irányadóak.

VI. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

1. A bizottsági ülésről az ülésen készített hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv alapjául szolgáló hangfelvétel visszahallgatását a bizottsági tag vagy a jogszabályban arra feljogosított személy részére biztosítani kell, akiknek kérésére a hangfelvételről – a zárt ülés kivételével – másolatot is kell készíteni, és azt át kell adni.

2. Az állampolgároknak a bizottsági ülés jegyzőkönyvébe történő betekintéssel kapcsolatos jogosultságára, valamint a zárt ülésről készülő jegyzőkönyvvel kapcsolatos szabályokra az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

3. A bizottsági ülésről a jegyzőkönyvet a bizottsági referens készíti el. A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv.-ben meghatározottakon kívül:

   - a bizottsági ülés időpontját és helyét, jellegét, kezdetét és végét,
   - az előre bejelentett távolmaradó bizottsági tagok nevét,
   - az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit,
   - bizottsági tagi kérelem esetén külön rögzítve név szerint a kisebbségi szavazatokat, külön az ülésen elhangzott javaslatokra és külön az írásban előterjesztett javaslatokra adott szavazatokat, és
   - az érkező, távozó bizottsági tagok nevét és az érkezés-távozás időpontját.

4. A Bizottság által hozott döntést a jegyzőkönyv szó szerint rögzíti.

5. Bármelyik bizottsági tag jogosult kérni, hogy különvéleményét, álláspontját a jegyzőkönyv tartalmazza.

6. A jegyzőkönyv elkészítésére és a jegyzőkönyv aláírására az Mötv. rendelkezései az irányadóak. A jegyzőkönyv aláírásának szabályait az 1. melléklet tartalmazza. Amennyiben a jegyzőkönyv aláírása időpontjában a tag nem elérhető, a sorban következő tag írja alá a jegyzőkönyvet.

7. A jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
   a) a bizottsági meghívót,
   b) a saját hatáskörben tárgyalt előterjesztések írásos anyagát,

c) a módosító indítványok, kiegészítő indítványok, sürgősségi indítványok szövegét és indokolását, és
d) az elfogadott határozatok mellékleteit.

8. A határozatokról készült kivonat egy-egy példányát meg kell küldeni a bizottsági határozatokban érintett testületek, képviselők, köztisztviselők részére a jegyzői utasításban meghatározottak szerint. A nyilvános ülések jegyzőkönyvét és a zárt ülések döntéseit az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

VII. A határozatok alakszerűsége

1. A Bizottság a 2. pontban foglalt kivételekkel alakszerű határozattal dönt. A bizottsági határozatok megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölését szabályozó hatályos miniszteri rendelet rendelkezései az irányadóak.

2. A Bizottság jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, alakszerű határozathozatal nélkül dönt:

a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról, és
b) információs jelentés, beszámoló tudomásul vételéről.

3. A bizottsági előterjesztések előkészítése során be kell tartani az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit.

VIII. Együttes bizottsági ülés

1. A Bizottság a tárgyalandó napirendi pontoktól függően más bizottsággal együttes ülést tarthat. Együttes ülés esetén a bizottsági elnökök előzetesen megállapodnak az ülést levezető elnök személyéről, valamint a döntéshozatallal kapcsolatos és indokolt ügyrendi kérdésekről.

2. A bizottságok határozatképességét az együttes ülésen külön-külön kell vizsgálni.

3. Az együttes ülésen hozott döntés akkor érvényes, ha azt a jelenlévő bizottságok mindegyike külön-külön meghozta.

4. Az együttes bizottsági ülésre az általános szabályok az irányadóak.

IX. Munkaterv

1. A Bizottság fél évre előre munkatervet készít. A Bizottság elnöke a munkaterv készítéséhez javaslatot kér a Bizottság tagjaitól, a Polgármesteri Hivatal irodai és csoport szintű szervezeti egységeinek vezetőitől. A munkatervkészítésnél figyelembe kell venni a Közgyűlés munkatervét. A Bizottság munkaterve csak a Bizottság saját hatáskörű döntéseit tartalmazza.

2. A munkaterv tartalmazza:
   a) a Bizottság üléseinek tervezett időpontjait, napirendjeit,
   b) a napirendi pontok előadóit, ideértve az előterjesztőt és az előterjesztés elkészítéséért felelős megjelölését, és
   c) vitát nem igénylő, tájékoztatást szolgáló információs jelentéseket.

3. A munkatervjavaslat előkészítése a bizottsági referens feladata. A munkaterv előkészítése során a közgyűlési munkaterv előkészítésére vonatkozóan a hatályos jegyzői utasítás szabályait alkalmazni kell.

X. Záró rendelkezések

1. A jelen ügyrendben nem szabályozott eljárási kérdések tekintetében az Mötv. és az SzMSz szabályai az irányadóak.

2. *A Bizottság a 137/2026. (IX. 17.) határozatával elfogadott Ügyrendet hatályon kívül helyezi.*

3. Ezt az ügyrendet a Bizottság 2026. november 19-én megtartott ülésén a ..../2026. (...) határozatával jóváhagyta.

Veszprém, 2026. november 19.

.....
Dr. Strenner Zoltán
a Bizottság elnöke

1. melléklet

A jegyzőkönyvet első helyen az elnök írja alá. Akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt bizottsági tag.

A jegyzőkönyvet az elnök mellett a Bizottság egyik tagja írja alá az alábbiak szerint:

1. Dr. Strenner Zoltán elnök mellett a Közjóléti Bizottság alelnöke, Somfai Attila ír alá.

2. Somfai Attila alelnök akadályoztatása esetén Rektor Dóra, a Közjóléti Bizottság képviselő tagja ír alá,

3. Rektor Dóra képviselő tag akadályoztatása esetén Kavalecz Gábor, a Közjóléti Bizottság képviselő tagja ír alá,

4. Kavalecz Gábor képviselő tag akadályoztatása esetén Kovacsics Zsolt, a Közjóléti Bizottság képviselő tagja ír alá,

5. Kovacsics Zsolt képviselő tag akadályoztatása esetén Spandler-Neukunft Adél, a Közjóléti Bizottság külső szakértő tagja ír alá,

6. Spandler-Neukunft Adél külső szakértő tag akadályoztatása esetén Hunyadvári László Bálint, a Közjóléti Bizottság külső szakértő tagja ír alá,

7. Hunyadvári László Bálint külső szakértő tag akadályoztatása esetén Fehér-Kardos Ernő Tibor, a Közjóléti Bizottság külső szakértő tagja ír alá,

8. Fehér-Kardos Ernő Tibor külső szakértő tag akadályoztatása esetén Kiss Lívia, a Közjóléti Bizottság Kiss Lívia külső szakértő tagja ír alá.

Amennyiben első helyen nem a Bizottság elnöke ír alá, úgy az alelnök, vagy kijelölt bizottsági tag mellett a sorszám szerint sorban következő tag ír alá.

1. függelék

A Közjóléti Bizottság tagjai

Név	Mobil telefonszám	E-mail cím
Dr. Strenner Zoltán elnök	20/945-5453	strenner.zoltan@gov.veszprem.hu
Somfai Attila alelnök	30/651-1168	somfai.attila@gov.veszprem.hu
Rektor Dóra képviselő tag	30/304-5943	rektor.dora@gov.veszprem.hu
Kavalecz Gábor képviselő tag	30/577-5039	kavalecz.gabor@gov.veszprem.hu
Kovacsics Zsolt képviselő tag	70/624-7670	kovacsics.zsolt@gov.veszprem.hu
Spandler-Neukunft Adél külső szakértő	30/689-4382	neukunft.adel@gov.veszprem.hu
Hunyadvári László Bálint külső szakértő	30/992-6294	hunyadvari.laszlo@gov.veszprem.hu
Fehér-Kardos Ernő Tibor külső szakértő	30/424-4796	feher-kardos.erno.tibor@gov.veszprem.hu
Kiss Lívia külső szakértő	30/327-2776	kiss.livia@gov.veszprem.hu

A Közjóléti Bizottság üléseire állandó jelleggel meghívottak:

Név	Szervezet	E-mail cím
Varga Anikó	Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Integrált Intézmény	intezmenyvezeto@veszpremibolcsodek.hu
Fábián József	Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet	fabian.jozsef@veinszol.veszprem.hu
Égi Gabriella	VKTT Egyesített Szociális Intézmény	ivezeto@vpeszi.hu
Grászli Bernadett	Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely	bernadettgrasl@arthouseweb.hu
Horváthné Kecskés Diána	Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény	intezmeny@veszpremcssk.hu
Bognár Barbara	Göllesz Viktor Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye	intezmenyvezeto@golleszveszprem.hu
Neveda Amália	Agóra Veszprém Kulturális Központ	igazgato@agoraveszprem.hu
Oberfrank Pál	Veszprémi Petőfi Színház	titkarsag@petofiszinhaz.hu
Simon Gyula Mátyás	Veszprém V. Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete	simon.gym@gmail.com
Markó Róbert	Kabóca Bábszínház	igazgato@kabocababszinhaz.hu
Szanyi Brigitta	Laczkó Dezső Múzeum	petervary.brigitta@ldm.hu
Dr. Baranyai Tamás	Eötvös Károly Könyvtár	baranyai.tamas@ekmk.hu

2. függelék

A Közjóléti Bizottság feladatköre
/SzMSz 59. § (1) bekezdése és 2. melléklet 2. pontja/

SzMSz 59. § (1) bekezdése alapján:

(1) A bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvénnyel összhangban feladatkörében:

1. az Önkormányzat irányítása alatt álló és a bizottság feladatkörét érintő közfeladatot, közszolgáltatást ellátó költségvetési szervek tekintetében:
   a) javaslatot tesz a létesítéssel, átalakítással, megszüntetéssel, átvétellel és ellátottsággal kapcsolatos testületi döntésekre, és
   b) meghatározza az intézményvezetői álláshely betöltésére irányuló pályázat kiírásának feltételeit, és létrehozza a bíráló bizottságot,

2. véleményezi az Önkormányzat éves költségvetési rendelet-tervezetét, javaslatot tesz szükség szerint annak évközi módosítására a Pénzügyi és Költségvetési Bizottsággal közösen, véleményezi az Önkormányzat éves költségvetési rendeletének módosítását,

3. véleményezi az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet, annak módosítását,

4. véleményezi a Közgyűlés elé kerülő vagy más bizottság által tárgyalt előterjesztésnek az adott bizottság szakterületét érintő részét, és

5. előkészíti vagy véleményezi a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.

SzMSz 2. melléklet 2. pontja alapján:

2.1. Előkészíti az egészségügyi, szociális, gyermekjóléti intézmény létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetője megbízásának visszavonásával összefüggő közgyűlési döntést.

2.2. Előzetes véleményt nyilvánít az egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézményekkel kapcsolatos ingatlanértékesítések, hasznosítások esetén.

2.3. Szervezi a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények, valamint a Polgármesteri Hivatal szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó szervezeti egységei tevékenységének szakmai és társadalmi segítését, az öntevékeny, karitatív szervezetek mozgalmaival, különböző akcióival összefüggő önkormányzati tevékenységet.

2.4. Közreműködik mentálhigiénés programok szervezésében, valamint együttműködik a Köznevelési, Ifjúsági, Sport és Civil Bizottsággal a

vészhelyzetek megelőzését és kezelését szolgáló ifjúságvédelmi programok kialakításában és megszervezésében.

2.5. Véleményezi a Hornig-díj adományozására benyújtott javaslatokat.

2.6. Figyelemmel kíséri a város egészségügyi ellátásának helyzetét, különös tekintettel az egészségügyi mutatókra, az ellátás színvonalára és a lakosság igényeire.

2.7. Részt vesz a város kötelező egészségügyi feladataival kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében.

2.8. Részt vesz az egészségügyi koncepció készítésében és szükség szerint az egészségügyi koncepció felülvizsgálatát kezdeményezi a szakmai és jogi szabályozás függvényében.

2.9. Részt vesz az egészségügyi ellátást érintő új feladat-ellátási és feladatátvállalási szerződések előkészítésében.

2.10. Véleményezi a Perlaky-díj adományozására tett javaslatokat.

2.11. Előkészíti a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmény létrehozásával, átszervezésével, megszüntetésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetője megbízásának visszavonásával összefüggő közgyűlési döntést.

2.12. Beszerzi és ismerteti a Közgyűléssel a minisztérium véleményét a közművelődési intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése, tevékenységének 60 napon túli szüneteltetése esetén.

2.13. Indítványozza a lakosság kulturális kezdeményezéseinek, önszerveződésének támogatását, a művészi alkotó munka feltételeinek javítását, segíti művészi értékek létrehozását, megőrzését.

2.14. Kezdeményezi az Önkormányzat területén élő nemzetiségek muzeális emlékeinek gyűjtését, őrzését, tudományos feldolgozását és bemutatását, hagyományaik ápolását.

2.15. Javaslatot tehet közművelődési, közgyűjteményi, művészeti intézmény alapítására.

2.16. Az egyházakkal partneri kapcsolat kiépítését kezdeményezi a város kulturális életének gazdagítása érdekében.

2.17. Javaslatot tesz – az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott keretek között – a közművelődési tevékenységek, programok támogatására.

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás és vagyonhasznosítás szabályairól szóló 36/2021. (XI. 25.) önkormányzati rendelete alapján:

Az önkormányzati vagyon értékesítése, hasznosítása esetén, amennyiben a tulajdonosi jogkör gyakorlója a pályázati kiírásban úgy határozta meg, hogy a pályázati ajánlatok az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja alapján kerülnek elbírálásra, az Értékelő Bizottságba tagot delegál a Közjóléti Bizottság, amennyiben a pályázati eljárás tárgya szerint - az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak alapján feladatkörében – érintett.

3. függelék

A Közjóléti Bizottság átruházott hatáskörei

SzMSz 6. §-a alapján:

(1) A Közgyűlés hatáskörei közül a következőket ruházza át a Közjóléti Bizottságra:

1. jóváhagyja a szociális és gyermekjóléti intézmények szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja a gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsődék nyári nyitvatartási rendjét,

2. dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények működésének törvényességi ellenőrzéséről és a szakmai munka eredményességéről szóló beszámoló elfogadásáról, és átfogó értékelést készít az Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról,

3. a költségvetési rendeletben meghatározott pályázati keret és a hatályos fogorvosi alapellátási feladat-ellátási szerződések figyelembevételével dönt a fogorvosi alapellátási körzetek gép-, eszközbeszerzésének támogatásához kiírásra kerülő pályázat tartalmáról; a pályázat elbírálásának előkészítéséhez véleményező bizottságot hoz létre; dönt a pályázat elbírálásáról,

4. ellátja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények, valamint a Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézmény vezetői megbízására irányuló pályázat kiírásával, a pályázati felhívás tartalmának meghatározásával kapcsolatos feladatokat, és létrehozza a véleményező bizottságot,

5. a megbízási díj összegének kivételével meghatározza a megbízási szerződés tartalmát a Veszprémi Érseki Főiskolával, a Kapcsolat „96” Mentálhigiénés Egyesülettel,

6. jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott közművelődési és közgyűjteményi intézmények éves munkatervét, beszámolóját, szervezeti és működési szabályzatát,

7. jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott közművelődési intézmény használati szabályzatát,

8. jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott vármegyei hatókörű városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát, stratégiai tervét, minőségpolitikai nyilatkozatát, leltározási ütemtervét,

9. jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott vármegyei hatókörű városi múzeum küldetésnyilatkozatát, stratégiai tervét, állományvédelmi tervét, gyűjteménygyarapítási és revíziós tervét, digitalizálási stratégiáját,

10. jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott művészeti intézmények lezárt művészeti évadáról szóló szakmai beszámolóját,

11. ellátja a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti intézmények vezetői megbízására irányuló pályázat kiírásával, a pályázati felhívás tartalmának meghatározásával kapcsolatos feladatokat, és létrehozza a bíráló bizottságot,

12. egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi alapkönyvtár kijelölése tekintetében,

13. elfogadja a kiemelt művészeti együttesek éves beszámolóját,

14. elfogadja az Önkormányzat közművelődési rendelete alapján a civil szervezetekkel kötendő közművelődési megállapodás teljesítését követően a civil szervezet beszámolóját, továbbá

15. gyakorolja a fenntartói egyetértési jogot a közművelődési intézmény, közösségi színtér, az önkormányzati fenntartású muzeális intézmény, nyilvános könyvtár, közlevéltár, valamint az integrált kulturális intézmény intézményvezető helyettesének megbízásához és felmentéséhez kapcsolódóan.

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közművelődésről és a művészeti tevékenység támogatásáról szóló 28/2019. (XI. 21.) önkormányzati rendelete alapján

1. A Közjóléti Bizottság a Közgyűlés által átruházott hatáskörben a közművelődési alapszolgáltatások ellátása érdekében dönthet közművelődési megállapodás megkötéséről erre alkalmas szervezetekkel.

2. A Közjóléti Bizottság a Közgyűlés által átruházott hatáskörben a gyermek közművelődési feladatok ellátása érdekében dönthet szerződés megkötéséről köznevelési intézményekkel.

3. Az Önkormányzat által fenntartott közművelődési intézménynek minden év február 10-ig be kell nyújtania jóváhagyásra a Közjóléti Bizottság elé az előző évi tevékenységéről szóló beszámolóját, tárgyévi munkatervét, a Közjóléti Bizottság a Közgyűlés által átruházott hatáskörben hozza meg döntését.

4. A Közjóléti Bizottság a Közgyűlés által átruházott hatáskörben dönt a kiemelt művészeti együttesekkel megkötheto támogatási szerződés tartalmának meghatározásáról, ha a támogatás egy évre szól.