E L Ő T E R J E S Z T É S

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Városstratégiai és Városmarketing Bizottságának 2026. november 19-i ülésére

Tárgy: Döntés Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága Ügyrendjének módosításáról

Előterjesztő: Török Krisztián, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság elnöke

Az előterjesztés előkészítésében részt vett: Nagyné dr. Kerekes Zsófia
bizottsági referens

A döntés meghozatala **minősített** többséget igényel.

Az előterjesztés törvényességi felülvizsgálatát végezte:

Madarászné dr. Ifju Bernadett
csoportvezető

Tisztelt Bizottság!

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a 67/2026. (III. 19.) határozatával fogadta el az egységes szerkezetbe foglalt Ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend).

A fenti számon elfogadott Ügyrend II. fejezet 2. pontja szerint a Bizottság munkaterv szerinti ülését általában a Közgyűlést megelőző hét csütörtöki napján 10,00 órai kezdettel tartja, amely időpont megváltoztatását javaslom a Bizottság tagjainak egyetértésével.

A javaslat alapján 2026. novembertől a Bizottság munkaterv szerinti ülését általában a Közgyűlést megelőző hét csütörtöki napján 11,00 órai kezdettel tartja.

A változás a Bizottság Ügyrendjében átvezetésre került, a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Ügyrendet a határozati javaslat melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Veszprém, 2026. november 5.

Török Krisztián

HATÁROZATI JAVASLAT

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Városstratégiai és Városmarketing Bizottságának
…../2026. (…) határozata
Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága Ügyrendjének módosításáról

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága megtárgyalta a *„Döntés Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága Ügyrendjének módosításáról”* című előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága jóváhagyja a 67/2026. (III. 19.) határozattal elfogadott Ügyrendje módosítását a határozat melléklete szerinti, egységes szerkezetbe foglalt tartalommal.

2. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városstratégiai és Városmarketing Bizottsága felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a határozat megküldésével tájékoztassa a Bizottság tagjait.

Határidő: 2. pont: 2026. november 30.

Felelős: Török Krisztián, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság elnöke

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:
Nagyné dr. Kerekes Zsófia bizottsági referens

Veszprém, 2026. november 19.

Török Krisztián s. k.
Városstratégiai és Városmarketing
Bizottság elnöke

Melléklet a …/2026. (…) határozathoz

VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE VÁROSSTRATÉGIAI ÉS VÁROSMARKETING BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Veszprém Megyei Jogú város Önkormányzata Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) Városstratégiai és Városmarketing 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 7 fő – az elnök és 6 tag (a továbbiakban együtt: tagok) – alkotja.

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 *11,00* 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) a bizottsági ülés időpontját és helyét, jellegét, kezdetét és végét,
   b) az előre bejelentett távolmaradó bizottsági tagok nevét,
   c) az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit,
   d) 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
   e) 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 *67/2026. (III. 19.)* határozatával elfogadott Ügyrendet hatályon kívül helyezte.

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

Veszprém, *2026. november 19.*

.....
Török Krisztián
a Bizottság elnöke

1. melléklet

A Városstratégiai és Városmarketing Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyv aláírásának szabályozása

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. Török Krisztián elnök mellett a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság alelnöke, Adamecz Zoltán ír alá,
2. Adamecz Zoltán alelnök akadályoztatása esetén Bázsa Botond Lehel, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság képviselő tagja ír alá,
3. Bázsa Botond Lehel képviselő tag akadályoztatása esetén Somfai Attila, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság képviselő tagja ír alá,
4. Somfai Attila képviselő tag akadályoztatása esetén Farkas András Béla, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság külső szakértője ír alá,
5. Farkas András Béla külső szakértő akadályoztatása esetén Lentsch Eszter, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság külső szakértője ír alá,
6. Lentsch Eszter külső szakértő akadályoztatása esetén Németh Szabolcs, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság külső szakértője 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 Városstratégiai és Városmarketing Bizottság tagjai

Név	Mobil telefonszám	E-mail cím
Török Krisztián elnök	**30/305-9343**	torok.krisztian@gov.veszprem.hu
Adamecz Zoltán alelnök	**20/339-5000**	adamecz.zoltan@gov.veszprem.hu
Bázsa Botond Lehel képviselő tag	**20/339-1071**	bazsa.botond@gov.veszprem.hu
Somfai Attila képviselő tag	**30/651-1168**	somfai.attila@gov.veszprem.hu
Farkas András Béla külső szakértő	**20/221-1972**	farkas.andras.bela@gov.veszprem.hu
Lentsch Eszter külső szakértő	**20/599-7624**	lentsch.eszter@gov.veszprem.hu
Németh Szabolcs külső szakértő	**30/981-6477**	nemeth.szabolcs@gov.veszprem.hu

A Városstratégiai és Városmarketing Bizottság üléseire állandó jelleggel meghívottak

Név	Szervezet	E-mail cím
Gere Henriette ügyvezető	a Veszprémi Turisztikai Nonprofit Kft.	gere.henriette@veszpreminfo.hu
Tupcsia Péter elnök	a Veszprémi Turisztikai Egyesület	tupipeti@gmail.com
Dr. Szalay Tímea elnök	a Csalán Egyesület	csalan8200@gmail.com
Dr. Simon Attila	Veszprém Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	simon.attila@veszpremikamara.hu

2. függelék

A Városstratégiai és Városmarketing Bizottság
feladatköre
/SzMSz 59. § (1) bekezdése és 2. melléklet 6. 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 6. pontja alapján:

6.1. Véleményezi az Önkormányzat városfejlesztési és rekonstrukciós feladataihoz kapcsolódó tervdokumentációkat.

6.2. Véleményezi a magasabb szintű területfejlesztési koncepciókat.

6.3. A településrendezési eszköz, így a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti terv, a helyi építési szabályzat és szabályozási terv kidolgozása előtt javaslatot tesz a rendezés alá vont területre, és véleményezi a közgyűlési döntést, amely kinyilvánítja a rendezés általános célját, és várható hatását.

6.4. Véleményezi a településfejlesztési koncepcióval összefüggésben a településszerkezeti tervet, a helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet.

6.5. Az önkormányzat vagyonáról a vagyongazdálkodás és vagyonhasznosítás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat ellátja.

6.6. Véleményezi a települési, térképészeti határkiigazítást.

6.7. Kezdeményezi a forgalmi követelmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként a forgalmi rend felülvizsgálatát.

6.8. Véleményezi a helyi tömegközlekedéssel, forgalomkorlátozással kapcsolatos közgyűlési döntéseket.

6.9. Kezdeményezi az önkormányzati tulajdonú erdő vonatkozásában az erdőgazdálkodási üzemterv, valamint az éves erdőgazdálkodási terv elkészítését.

6.10. Véleményezi az erdőgazdálkodási üzemtervet, valamint az éves erdőgazdálkodási tervet.

6.11. Közreműködik a környezetvédelemmel kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítésében.

6.12. Kezdeményezheti természeti értékek, területek felkutatását és védetté nyilvánítását.

6.13. Véleményt nyilvánít az Utcanévi Munkacsoport közterület elnevezésére vonatkozó javaslatáról.

6.14. Részt vesz az éves Vagyongazdálkodási Irányelv előkészítésében.

6.15. Véleményezi az Integrált Településfejlesztési Stratégiát, fejlesztési pályázatokkal kapcsolatos közgyűlési döntések tervezetét.

6.16. Véleményezi projekt éves és többéves megvalósulásáról szóló beszámolókat és tájékoztatókat.

6.17. Javaslatot tesz a város turisztikai célkitűzéseire, a turizmussal kapcsolatos szakmai feladatok meghatározására.

6.18. Javaslatot tesz nemzetközi kapcsolatokra.

6.19. Önkormányzati ingatlanon új művészeti alkotás elhelyezésével kapcsolatosan véleményezési jogot gyakorol.

6.20. A városstratégiát, városfejlesztést érintően valamennyi tárgykörben véleményezi a Közgyűlés elé kerülő stratégiai vagy koncepcionális tervezeteket.

6.21. A klíma-vészhelyzetre tekintettel a nemkívánatos globális folyamatok elleni védekezés, valamint a helyi üvegházhatású gázkibocsátás drasztikus csökkentése szándékával véleményezi a klímaváltozás szempontjából releváns tervezett önkormányzati döntéseket a döntés-előkészítés során, kezdeményezőleg lép fel ezen célok elérése érdekében.

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

1. Ha önkormányzati tulajdonú ingatlan elidegenítésével, hasznosításával összefüggésben telekalakítás szükséges, a telekalakításról szóló döntést a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság véleményezi.

2. 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, a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság az Értékelő Bizottságba tagot delegál.

3. Az önkormányzat javára használati jog, szolgalmi jog alapítása, vagy jogszabály alapján használati jog alapításának kezdeményezése esetén a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság előzetes véleményt nyilvánít.

3. függelék

A Városstratégiai és Városmarketing Bizottság
átruházott hatáskörei

SzMSz 10. §-a alapján:

(1) A Közgyűlés hatáskörei közül a következőket ruházza át a Városstratégiai és Városmarketing Bizottságra:

1. véleményezési jogot gyakorol az állam nevében történő koncessziós pályázat kiírásához, ha a pályázati kiírás az önkormányzatot egyébként megillető jogok gyakorlását, egyéb feladat teljesítését érinti,

2. elfogadja a fakivágások és fapótlások tárgyában készítendő éves szakmai programot; a vegetációs időszak végén dönt a szakmai program alapján elvégzett munkáról szóló beszámoló elfogadásáról,

3. az Önkormányzat és a "VKSZ" Zrt. között létrejött, a városi parkfenntartási feladatok ellátásáról, továbbá az egyes városüzemeltetési feladatok ellátásáról szóló szerződés alapján elfogadja a szolgáltató előző évi tevékenységéről szóló beszámolóját, valamint a parkfenntartási és köztisztasági feladatok éves munkatervét,

4. elfogadja a kiemelt fesztiválok éves szakmai beszámolóját,

5. közútkezelői jogkörben dönt – a közúti közlekedésről szóló törvény rendelkezései alapján – közút területén reklámhordozó elhelyezéséről,

6. elfogadja az önkormányzati erdőkről szóló éves beszámolót,

7. nem önkormányzati tulajdonú épületen művészeti alkotás elhelyezése előtt véleményezési jogkört gyakorol,

8. elfogadja a Veszprémi Turisztikai Nonprofit Kft. éves szakmai beszámolóját, továbbá

9. elfogadja a Veszprémi Programiroda Kft. éves szakmai beszámolóját.

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közművelődésről és a művészeti tevékenység támogatásáról szóló 27/2025. (VI. 26.) önkormányzati rendelete alapján:

A Városstratégiai és Városmarketing Bizottság a Közgyűlés által átruházott hatáskörben dönt a kiemelt fesztiválok támogatási szerződése tartalmának meghatározásáról.

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

Az önkormányzati tulajdonú vagyontárgy értékesítését megelőző célszerűségi, pénzügyi-gazdaságossági vizsgálat lefolytatásához a Városstratégiai és Városmarketing Bizottság a településfejlesztési terv és a településrendezési terv figyelembevételével átruházott hatáskörben ajánlásokat fogalmazhat meg.