*Kivonat a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. szeptember 14-én megtartott ülése jegyzőkönyvéből:*

***Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének***

***21/2016. (IX. 15.) önkormányzati rendelete***

***egyes önkormányzati rendeletek módosításáról***

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

az 1-5. § tekintetében az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,

az 1. § tekintetében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján,

a 2. § tekintetében a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. **§**

**(1) Jászberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 7. § 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, továbbá az alábbi 17. ponttal egészül ki:**

*(A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:)*

*„16.a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tulajdonjogának az állam vagy más helyi önkormányzat javára történő ingyenes átruházására, ilyen vagyon ingyenes átvételére vonatkozó döntés,*

*17. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.”*

**(2) Az SZMSZ 53. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

*((3) Az önkormányzati határozatokat külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:)*

*„b) Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése: Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének …/20…(…hó…nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja (hónapja és napja).”*

**(3) Az SZMSZ 55. § (6) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

*„(6) Az önkormányzati rendeletek elektronikus úton megküldésre kerülnek a városi könyvtár részére.”*

**(4) Az SZMSZ 2. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.**

**(5) Az SZMSZ 10. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.**

1. **§**

**(1) Jászberény Város Napjának megállapításáról és a Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alapított kitüntetések adományozásáról szóló 19/2012. (IV. 12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör. 1.) 15. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

*„(6) A Jászberény Város Díszpolgára címre, a Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára címre, a Jászberény Városért - Pro Urbe érdeméremre,* ***Jászberény Város Mecénása díjra*** *és a Pro Civitate – Jászberény díjra beérkezett javaslatok véleményezésére a polgármester egy legalább 3, maximum 5 főből álló munkacsoportot kér fel. A munkacsoport tagjait a polgármester a város díszpolgárai, a tiszteletbeli polgárai, a Pro Urbe érdemérmesei és a város érdekében korábban kitüntető díjban részesített jászberényi állampolgárok közül kéri fel.”*

**(2) Az Ör. 1. 15. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

*„(8) A Jászberény Város Friedvalszky Ferenc köztisztviselői díjra és a Jászberény Város Rendészeti díjra beérkezett javaslatokat a Képviselő-testület Ügy- és Közrendi Bizottsága véleményezi.”*

**(3) Az Ör. 1. 5/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

*„(2) A kitüntetett az elismerés jeleként díszoklevelet kap. A díszoklevelet a polgármester írja alá. A díszoklevél leírását az 1. melléklet tartalmazza.”*

**(4) Az Ör. 1. 5/A. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:**

*„(3) A kitüntető díjat a polgármester, vagy személyes megbízottja adja át.”*

**(5) Az Ör. 1. 1. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.**

1. ***§***

**(1) Az Jászberény Város Polgármesteri Hivatalában dolgozó köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 22/2001. (VIII. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör. 2.) 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

*”(4) Ahol e rendelet a (3) bekezdés szerinti elnevezést alkalmazza, ott a közszolgálati tisztvi-selőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.) 129. § (1) bekezdésben fog-laltaknak megfelelően irodavezető esetén osztályvezetői megbízást kell érteni, és a Kttv. 139. § c) pontjában meghatározottakat kell alkalmazni.”*

**(2) Az Ör. 2. 10. § (1) bekezdésében** *”a Ktv. 49/M. §-ában foglaltak alapján”* **szövegrész helyébe** *”a Kttv. 237. §-ában foglaltak szerint”* **szöveg lép.**

1. ***§***

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

1. ***§***

**Hatályát veszti a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről szóló 14/2011. (V. 12.) önkormányzati rendelet 4. § (5) bekezdésében az ”Ügyfélszolgálati Osztály” szövegrész.**

**Kelt:** A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. szeptember 14-én megtartott ülésén.

**Dr. Szabó Tamás s.k. Dr. Gottdiener Lajos s.k.**

**polgármester jegyző**

1. ***melléklet a 21/2016. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez***

***„2. melléklet a 7/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelethez***

***A bizottságokra, jegyzőre átruházott hatáskörök***

1. ***Humán Erőforrás Bizottság***
   1. ***Figyelemmel kíséri:***
      1. a város sportkoncepciójában megfogalmazott feladatok végrehajtását, s annak időarányos végrehajtásáról évente beszámol a Képviselő-testületnek,
      2. az egészségügyi alap- és szakellátást, a védőnői tevékenységet,
      3. a bölcsődei működést,
      4. a város sportéletét,
      5. az óvodai, az alapfokú és középiskolai, valamint a kollégiumi oktatás-nevelés feltételeinek alakulását,
      6. az oktatás-nevelés minőségét és körülményeit,
      7. a város kulturális és közművelődési életét,
      8. a szociális helyzetükből eredően rászorult személyek, családok pénzbeli és természetbeni ellátását,
      9. a kiskorú gyermekek rendkívüli támogatását, a gyermekvédelmi szolgáltatásokhoz való hozzájutásának feltételeit,
      10. az étkeztetést, a tanyagondnoki szolgáltatást, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,
      11. a közösségi pszichiátriai ellátást,
      12. a támogató szolgáltatást,
      13. a hajléktalanokról való gondoskodást,
      14. fogyatékosok nappali ellátását,
      15. az idősek nappali ellátását és szakosított ellátási formában az idősotthoni ellátást,
      16. a város szociális szolgáltatás- tervezési koncepcióját, a tervezett feladatok megvalósulását,
      17. a gyermekjóléti alapellátások körében a helyettes szülői hálózat kialakításának és a gyermekek átmeneti otthona létrehozásának feltételeit.
   2. Foglalkozik az oktatási, közművelődési és kulturális, valamint a szociális szolgáltatást igénybe vevők részéről érkezett bejelentésekkel.
   3. Kiírja a köznevelési, közművelődési-kulturális és szociális intézmények intézményvezetői álláshelyeire vonatkozó pályázatokat.
   4. A polgármester döntését megelőzően állást foglal az önkormányzati óvodák (körzethatárok megállapítása, módosítása, megszüntetése) beiratkozás időpontjáról és az indítható csoportok számának meghatározásáról.
   5. Kapcsolatot tart a jászberényi civil szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal, egyesületekkel, érdekképviseleti szervezetekkel.
   6. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználási feltételeinek kidolgozásáról, a felhasználás módjáról és elosztásáról,
      2. minden – a fenntartót nevesítő jogszabályi előírás esetén –, az önkormányzat fenntartásában működő nevelési, közművelődési-kulturális és szociális intézmény szervezésével, irányításával, működtetésével kapcsolatos ügyben, kivéve a költségvetést érintő feladatokat, az SZMSZ és Alapító Okirat elfogadását, valamint az 1. melléklet 1.1.14. pontjában foglaltakat,
      3. a Bizottság részére a céltartalékban nevesített előirányzat terhére a fiatalok tanulmányainak támogatására irányuló pályázatok kiírásáról, a pályázat lebonyolításáról, elbírálásáról,
      4. a szociális kölcsönnel összefüggésben bejegyzett jelzálogjog törléséről,
      5. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetőjének intézményi ellátással kapcsolatos, valamint panaszügyben hozott döntése felülvizsgálatáról,
      6. az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat megállapító intézményvezetői döntés felülvizsgálata, a díj mérséklése, elengedése iránti kérelem tárgyában,
      7. a közérdekből történő bérbeadás kivételével a lakások szociális és költségalapon történő bérbeadásáról és a rendeletben foglaltak alkalmazásával meghatározza a bérleti jogviszony részletes feltételeit, dönt a bérlő személyéről,
      8. a lakáscserére vonatkozó felajánlásról,
      9. 30 napon belül a JVV NZrt-nél a lakó által írásban kezdeményezett szociális alapon bérbe adott lakásbérleti díj tartozások elengedéséről bérlőnként és szerződési időszakonként, egyszeri 50.000 Ft értékhatárig,
      10. a Bérbeadási rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén a lakás újbóli bérbeadásáról,
      11. kérelemre a közérdekből szakember biztosítás céljából bérbe adott lakások esetén adható kedvezményről,
      12. kérelemre a háromhavi, vagy ezt meghaladó mértékű lakbérhátralékot felhalmozó bérlő adósságrendezési eljárásban való részvételéről,
      13. a lakás bérlője általi átalakításhoz, korszerűsítéshez való hozzájárulásról,
      14. jogcím nélküli lakáshasználó lakáshasználati díjának csökkentéséről,
      15. a bölcsődei ellátásért fizetendő személyi térítési díjat megállapító intézményvezetői döntés felülvizsgálata, a díj mérséklése, elengedése iránti kérelem tárgyában,
      16. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   7. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. az óvodai felvételekkel és az óvodából való kizárással kapcsolatban benyújtott felülbírálati kérelmeket, továbbá a nevelési intézmények minőségfejlesztési programját,
      2. a nemzeti és helyi ünnepek szervezésével kapcsolatos előterjesztést,
      3. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények fejlesztésére, feladatuk, tevékenységi körük meghatározására irányuló előterjesztést,
      4. szociális vagy egyéb krízishelyzetben lévő személyek, családok esetében új szociális szolgáltatások szervezésére irányuló előterjesztést,
      5. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények szakmai működéséről szóló beszámolót,
      6. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények létesítése, megszűntetése, működési körének módosítása irányuló előterjesztést,
      7. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények az önkormányzat költségvetéséből fedezni kívánt működési, felújítási, fejlesztési költségeiről szóló előterjesztést,
      8. a város sportéletét érintő javaslatot,
      9. a szociálpolitikai feladatokra fordítandó pénzügyi fedezet meghatározását,
      10. a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról és a gyermekek védelmének körében végzett hatósági tevékenységről szóló tájékoztatót,
      11. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények vezetőjének kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslatot,
      12. az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési-kulturális, valamint a szociális intézmények alapító okiratainak módosítását,
      13. a szakterületet érintő szervezetekbe, érdekképviseleti fórumokba delegált személyekre vonatkozó előterjesztést,
      14. az új alapellátási praxis/ok/ területének, határainak meghatározását, illetve a meglévő alapellátási praxisok területének megváltoztatását,
      15. az egészségügyi alapellátás vagy egészségügyi szolgáltatás magánosításával kapcsolatos szerződések megkötését, módosítását, felmondását,
      16. a szociális és gyermekvédelmi intézmény létesítésével, megszűntetésével, feladatának megváltoztatásával összefüggő javaslatot,
      17. a védőoltással összefüggő önkormányzati döntésre vonatkozó javaslatot,
      18. a sportkoncepcióval kapcsolatos előterjesztést,
      19. *a Jászberény Város Sipos Orbán kulturális és művészeti díjra, a Jászberény Város Zirzen Janka közoktatási díjra, a Jászberény Város Árpád-házi Szent Erzsébet egészségügyi díjra, a Jászberény Város Gerevich Aladár sport díjra, a Jászberény Város Szent Klára szociális munka díjra és a Jászberény Város Komáromy József sajtódíjra beérkezett javaslatokat.*
2. ***Ügy- és Közrendi Bizottság***
   1. ***Figyelemmel kíséri:***
      1. a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok alakulását, intézését,
      2. a város közrendjének, közbiztonságának helyzetét,
      3. a katasztrófa-elhárítási tervek, elképzelések kidolgozását, az érdekelttel való megismertetését, a védelem megszervezését,
      4. a közbiztonsági és bűnmegelőzési feladatterv kidolgozását, megismertetését, felülvizsgálatát, megvalósulását.
   2. Az Mötv. 39. § (3) bekezdés felhatalmazása alapján ellátja a képviselői vagyonnyilatkozatok kezelésével, nyilvántartásával és ellenőrzésével, valamint a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos feladatokat a 10. mellékletében foglaltak szerint.
   3. Rendszeres kapcsolatot tart a rendőrséggel, a Porteleki és a Neszűri Polgárőr Egyesülettel, a Jászberény Városi Polgárőrséggel.
   4. Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági teendőket, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos vizsgálati feladatokat.
   5. Ellátja az összeférhetetlenségi és a méltatlansági eljárással összefüggő, az Mötv-ben bizottság részére meghatározott feladatokat.
   6. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználási feltételeinek kidolgozásáról, a felhasználás módjáról és elosztásáról,
      2. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   7. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló rendőrségi tájékoztatót,
      2. a Képviselő-testület tagjainak összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyei kivizsgálását,
      3. *a Jászberény Város Friedvalszky Ferenc köztisztviselői díjra és a Jászberény Város Rendészeti díjra vonatkozó javaslatot,*
      4. a városi rendőrkapitányság vezetője kinevezésének véleményezésére irányuló előterjesztést,
      5. a tűzvédelem helyzetéről és a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót,
      6. a városi hivatásos tűzoltóság vezetője kinevezésének véleményezéséről szóló előterjesztést,
      7. a Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Feladattervvel összefüggő előterjesztést,
      8. a Jászberényi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítását.
3. ***Pénzügyi és Költségvetési Bizottság***
   1. ***Feladatköre***
      1. Figyelemmel kíséri az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetés alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, kiadásokra, pénzmaradványokra, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat
      2. Vizsgálja az önkormányzat hitelfelvételének indokait és gazdasági megalapozottságát.
      3. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését, a költségvetési támogatások felhasználását és a költségvetési rendelet betartását.
      4. Ellenőrzi az adóigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségi alapjának képzését, kezelését és felhasználását.
      5. Figyelemmel kíséri az ellenőrzési terv megvalósulását, félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés tapasztalatait.
      6. Negyedévente megtárgyalja a céltartalékok felhasználásáról szóló tájékoztatót.
   2. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználásáról
      2. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   3. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. a költségvetési koncepciót,
      2. az önkormányzat éves költségvetését és annak módosítását, a végrehajtásáról szóló féléves és háromnegyed éves beszámoló tervezetét,
      3. a költségvetés végrehajtásáról készült zárszámadás tervezetét,
      4. a helyi adók mértékének megállapítására vonatkozó javaslatot,
      5. az önkormányzat hitelfelvételére vonatkozó előterjesztést,
      6. önkormányzati biztos kirendelésére irányuló előterjesztést,
      7. az önkormányzati könyvvizsgáló megbízására, a megbízási szerződés módosítására, felmondására, megszüntetésére vonatkozó javaslatot,
      8. a kórházi műhibaperek esetében köthető egyezségekről szóló előterjesztést.
4. ***Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság***
   1. ***Feladatköre:***
      1. Közreműködik a gazdaságösztönző tervek előkészítésében és elősegíti a város gazdaságösztönző és otthonteremtési programjainak megvalósulását.
      2. Kezdeményezheti az egyes üzleti vagyonba tartozó vagyontárgyak átminősítését.
   2. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználásáról,
      2. a bírósági végrehajtásról szóló törvény alapján az Önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásáról,
      3. a vagyonkezelőnek a vagyonkezelési tevékenység körében felmerülő bármely hatósági engedélyhez kötött tevékenységhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás ügyében,
      4. a Jászberény Város Önkormányzatának vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 19.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban Vagyonrendelet) hatálya alá tartozó vagyon esetében a Vagyonrendeletben meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
      5. a lakásbérleti jogviszony közös megegyezéssel pénzbeli térítés ellenében történő megszüntetéséről és a pénzbeli térítés mértékéről,
      6. az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek pályázati úton történő hasznosításáról,
      7. a pályázati úton nem hasznosítható, az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról,
      8. az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok tekintetében az Önkormányzatot megillető alapítói, tulajdonosi (tagsági) jogokról, ide nem értve
         1. az átalakulással,
         2. a megszűnéssel,
         3. az elidegenítéssel,
         4. a további befolyásszerzéssel,
         5. az alapítással,
         6. az alaptőke, törzstőke felemelésével vagy csökkentésével,
         7. az elővásárlási jogról való lemondással,
         8. a cégvezetők kinevezésével,
         9. a könyvvizsgálók választásával,
         10. a felügyelő bizottsági tagok választásával, visszahívásával kapcsolatos valamint
         11. a 1. melléklet 1.10. pontjában szabályozott a Képviselő-testület és a polgármester által gyakorolt jogokat,
      9. a működtetésbe, intézményi vagyonkezelésbe adott vagyon 1.000.000-5.000.000 Ft közötti értékű selejtezéséről,
      10. [[1]](#footnote-1)az 5 millió Ft értékhatárt el nem érő értékű ingatlan- és ingóvagyon Önkormányzat általi visszterhes szerzéséről
      11. a vállalkozások beruházás ösztönzési és munkahely teremtési helyi támogatásáról,
      12. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   3. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. munkahelyteremtő beruházásokra, azok támogatására vonatkozó javaslatot,
      2. önkormányzati vagyonszerzésre vonatkozó javaslatot,
      3. a nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítására, bérleti jog átruházására irányuló előterjesztést,
      4. az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésre történő kijelölésére vonatkozó javaslatot,
      5. az önkormányzat vagyonáról szóló rendelet módosítására irányuló előterjesztést,
      6. az önkormányzat tulajdonát képező vagyon értékesítésének előkészítésére irányuló előterjesztést,
      7. más önkormányzatokkal gazdasági társulás létesítésének előkészítésére vonatkozó előterjesztést,
      8. önkormányzati tulajdonú, nem lakás céljára szolgáló helyiség elidegenítésre történő kijelölésre vonatkozó előterjesztést,
      9. önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség vételárát megállapító előterjesztést,
      10. a vagyonkezelési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítéséről szóló előterjesztést,
      11. a működtetési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítéséről szóló előterjesztést.
5. ***Városüzemeltetési Bizottság***
   1. Figyelemmel kíséri a településrendezési terv hatályosulását, gyakorlati alkalmazását, az Önkormányzat által a Jászberényi Vagyonkezelő és Városüzemeltetési Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal „Közszolgáltatási, közterület fenntartási és üzemeltetési szolgáltatások folyamatos elvégzése” tárgyában kötött szerződésben foglaltak végrehajtását.
   2. ***Közreműködik:***
      1. a város általános és részletes rendezési tervei, a Jászberény Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervéről szóló önkormányzati rendelet előkészítésében, folyamatos karbantartásában,
      2. az önkormányzat területén lévő műemléki értékek felkutatásában, számbavételében és megóvásában,
      3. a városüzemeltetésre vonatkozó központi és helyi jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
      4. a város zöldterületeinek, véderdőinek növelésére irányuló programok kidolgozásában.
   3. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a helyi épületek, építmények, zöldfelületi értékek védetté nyilvánítására, vagy a védetté nyilvánítás törlésére az épített és a zöldfelületi értékek helyi védelméről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
   4. Javaslatokat dolgoz ki a környezetvédelmi kérdésekben.
   5. Kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő intézményekkel, cégekkel, szervezetekkel.
   6. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználásáról,
      2. a környezetvédelmi alapba bírság címén befolyt összeg környezetvédelmi célú felhasználásáról,
      3. a helyi közutak forgalmának szabályozásáról, valamint a közúti jelzések elhelyezéséről, fenntartásáról, üzemeltetéséről és eltávolításáról, továbbá a közút forgalmi rendjének kialakításáról, a forgalmi rend felülvizsgálatáról,
      4. a védett épületek, építmények és épületrészek fenntartásához, karbantartásához, felújításához igényelt támogatásokról az épített és a zöldfelületi értékek helyi védelméről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint,
      5. az út- és közműfejlesztési hozzájárulás tárgyévi mértékéről,
      6. a főépítész javaslatára a ”védett” táblával megjelölendő épületeknek (objektumoknak) a köréről,
      7. társasházak közterület kezelésének támogatására vonatkozó pályázat kiírásáról, elbírálásáról,
      8. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   7. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. a zaj- és környezetvédelemmel kapcsolatos javaslatot,
      2. a város üzemeltetésével kapcsolatos előterjesztéseket,
      3. a helyi védetté nyilvánításról szóló előterjesztéseket,
      4. a településrendezési terv módosítását.
6. ***Városfejlesztési Bizottság***
   1. Tájékozódik az önkormányzati beruházásokról.
   2. Kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő intézményekkel, cégekkel, szervezetekkel.
   3. Kezdeményezheti az egyes üzleti vagyonba tartozó vagyontárgyak átminősítését.
   4. Figyelemmel kíséri a településrendezési terv hatályosulását, gyakorlati alkalmazását.
   5. Közreműködik a város általános és részletes rendezési tervei, Jászberény Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervéről szóló önkormányzati rendelet előkészítésében, folyamatos karbantartásában.
   6. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére céltartalékként nevesített előirányzatok felhasználásáról,
      2. pályázatok előkészítéséről, benyújtásáról; előzetesen a szükséges önerőről azokban az esetekben, amikor a Képviselő-testület döntését az adott pályázat kötelezően nem írja elő,
      3. az elutasított pályázatok esetében a fejlesztési igény további fenntartásáról,
      4. társasházi ingatlanok felújításához nyújtandó támogatásra vonatkozó pályázat kiírásáról, a benyújtott pályázatok elbírálásáról és a célelőirányzat felosztásáról,
      5. a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
   7. ***A Képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések közül véleményezi:***
      1. a szakterületéhez kapcsolódó programokat, fejlesztési terveket, projektjavaslatokat, pályázatokat, ide értve azokat az eseteket is, melyek nem a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak, de a város életére hatást gyakorolnak,
      2. a városarculattal kapcsolatos fejlesztési terveket, előterjesztéseket,
      3. a város infrastrukturális ellátását biztosító szolgáltató szervezetek fejlesztési programjait,
      4. a turizmus és idegenforgalom fejlesztésére vonatkozó javaslatot.
7. ***Jegyző***
   1. ***A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:***
      1. közterület-kezelői hozzájárulás megadásáról,
      2. a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás szankcionálásáról,
      3. a beépített ingatlanok házszámának megállapításáról.”
8. ***melléklet a 21/2016. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez***

***„10. melléklet a 7/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelethez***

**A polgármester, az alpolgármester, a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételével, -kezelésével, -nyilvántartásával, -ellenőrzésével, továbbá az eljárással és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokról**

1. **Általános rendelkezések**
   1. A helyi önkormányzati képviselő, az alpolgármester, a polgármester (a továbbiakban együtt: vagyonnyilatkozat tételre köteles személyek) vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
   2. Első alkalommal a vagyonnyilatkozat tételre köteles személyek a megválasztásukat követő 30 napon belül, majd azt követően évente, minden év január 1-jétől számított 30 napon belül kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.
      1. Amennyiben az alpolgármester megválasztására csak később kerül sor – nem az alakuló ülésen – az érintett személy először önkormányzati képviselőként köteles vagyonnyilatkozatot tenni, majd alpolgármesterré történő megválasztásának napjától számított harminc napon belül alpolgármesterként is vagyonnyilatkozatot kell tennie.
   3. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonnyilatkozatát is.
   4. A képviselő a vagyonnyilatkozat-tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjban, természetbeni juttatásokban, költségtérítésben nem részesülhet
2. ***A vagyonnyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok***
   1. *A vagyonnyilatkozatot az, Ügy- és Közrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.*
   2. *A Bizottság alapvető feladatai a képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:*
      1. *elektronikus úton tájékoztatja a képviselőket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,*
      2. *elektronikus úton útmutatóban tájékoztatja a képviselőket a vagyonnyilatkozat kitöltésének szabályairól, és egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a vagyonnyilatkozat nyomtatványt,*
      3. *igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről,*
      4. *az átvett vagyonnyilatkozatokat lemezszekrényben elkülönítetten kezeli,*
      5. *nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről,*
      6. *hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonnyilatkozatokat,*
      7. *a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,*
      8. *ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,*
      9. *a képviselői megbízatás megszűnése esetén tájékoztatja a képviselőket a záró vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,*
      10. *gondoskodik a képviselői vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.*
3. **A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos szabályok**
   1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A képviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
   2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
      1. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
   3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
   4. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
   5. A képviselő vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
   6. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt – a bejelentés és „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” megküldésével – a bejelentés tartalmáról.
   7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
   8. Azonosító adatok körébe tartoznak
      * 1. ingatlanokra vonatkozóan pl.: az ingatlan pontos címe – település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
        2. hozzátartozókra vonatkozóan pl.: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
        3. a gépjárművekre vonatkozóan pl.: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
        4. a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan pl.: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
        5. az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan pl. azok sorszáma,
        6. takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan pl.: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
        7. hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan pl.: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárati ideje,
        8. hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan pl.: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárati ideje,
        9. a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan pl.: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárati ideje,
        10. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan pl.: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés stb.
   9. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
   10. A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
   11. A Bizottság tevékenységét, a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati Irodájának a jegyző által kijelölt köztisztviselője segíti. (Ilyen feladatok pl.: a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok elkészítése, leírás, jegyzőkönyv vezetése stb.)
   12. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatba és az ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.
   13. Ha a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.
   14. A képviselő megbízatásának megszűnésekor köteles záró vagyonnyilatkozatot tenni. A Bizottság az általa őrzött vagyonnyilatkozat-példányt, továbbá a kötelezett által tett vagyonnyilatkozatot a megbízatás megszűnésétől számított 3 évig őrzi.
4. **A képviselői vagyonnyilatkozatokkal összefüggő adatvédelmi rendelkezések**
   1. A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános.
   2. A hozzátartozók vagyonnyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselő vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak.
5. **A képviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése**
   1. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a Bizottság a vagyonnyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat a 4.1-4.2. pontokban foglalt adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatalban, egységesen kezeli.
   2. A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.
   3. A Bizottság a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül visszaadja a képviselőnek, ha a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tesz.
   4. A vagyonnyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételre kötelezett neve, hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonnyilatkozat visszaadásának időpontja, a záró vagyonnyilatkozat megtételének időpontja, a képviselő aláírása.
   5. A hozzátartozók vagyonnyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.
6. **A vagyonnyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának technikai szabályai**
   1. A képviselő a saját vagyonnyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házas vagy élettársi minőségének megjelölését, gyermekek esetén a képviselő neve után egy gyermek, két gyermek, három gyermek stb. megjelölést.
   2. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonnyilatkozatokról vezetett dokumentum sorszámát.
   3. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjegyével.
   4. A képviselői vagyonnyilatkozatot és a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratokat az egyedi iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni. Záró vagyonnyilatkozat-tétel esetén a megszűnés időpontjában őrzött vagyonnyilatkozatot és a záró vagyonnyilatkozatot a megszűnéstől számított 3 évig kell őrizni.
7. **A betekintési jog gyakorlásának részletes szabályai**
   1. A képviselői vagyonnyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében – az ellenőrzési eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthet.
   2. A képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.
   3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
   4. A hozzátartozó vagyonnyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálnia kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:
      1. a betekintő neve,
      2. a betekintés időpontja (év, hó nap),
      3. a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.
   5. A vagyonnyilatkozatokkal és a nyilvántartásokkal kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani:
      1. Jászberény Jegyzőjének a Bizottság elnöke rendelkezésére kell bocsátani az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló lemezszekrényt.
      2. A szekrény kulcsát a Bizottság elnökének kell átadni, amelyről a Jegyző az alábbi tartalmú kulcsnyilvántartást vezeti: kulcs példányszáma, átvevő neve, címe, tisztsége, átvétel időpontja, átvevő aláírása, átadó aláírása, visszaadás időpontja, kulcsot visszaadó aláírása, kulcsot visszavevő aláírása.
      3. A szekrény pótkulcsát a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodán lezárt, lebélyegzett borítékban kell elhelyezni és lemezszekrényben őrizni.
      4. Amennyiben a Bizottság elnökének átadott kulcs elvész, úgy a pótkulcsot tartalmazó lezárt borítékot a Bizottság két tagjának jelenlétében lehet felbontani, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni és az átvétel tényét, a kulcsnyilvántartáson is fel kell tüntetni.
      5. A pótkulcs elvesztése esetén is azonos az eljárás azzal az eltéréssel, hogy az elvesztés tényét be kell jelenteni a Jegyzőnek, aki a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján keresztül gondoskodik a zár lecseréltetéséről.
8. **A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége**
   1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
   2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
      1. a Bizottság elnöke felel:
         1. a vagyonnyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
      2. a képviselő felelőssége:
         1. a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak,
         2. a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.”
9. ***melléklet a 21/2016. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez***

***„1. melléklet a 19/2012. (IV. 12.) önkormányzati rendelethez***

**I. A "Jászberény Város Díszpolgára" címmel járó díszoklevél, emlékérem, valamint a Jászberény Város Díszpolgárainak Névkönyve leírása**

1. A "Jászberény Város Díszpolgára" címmel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

2. A "Jászberény Város Díszpolgára" emlékérem leírása:

A "Jászberény Város Díszpolgára” emlékérem kör alakú bronz érme, címlapjának felső részén félköríven "JÁSZBERÉNY VÁROS", alsó részén, az érem ívét követve "DÍSZPOLGÁRA" felirattal, középen Jászberény város címere. Hátoldalán az adományozás éve és a kitüntetett neve kerül megörökítésre.

3. Jászberény Város Díszpolgárainak Névkönyve leírása:

Jászberény Város Díszpolgárainak Névkönyve bársonykötésben készül, fehér lapokkal, 46 x 32 cm méretben. Fedőlapján Jászberény város címere és "Jászberény Város Díszpolgára" felirat.

**II. A "Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára" címmel járó díszoklevél, emlékérem, valamint a Jászberény Város Tiszteletbeli Polgárainak Névkönyve leírása**

1. A "Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára" címmel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

2. A "Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára" emlékérem leírása:

A "Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára” emlékérem kör alakú bronz érme, címlapjának felső részén félköríven "JÁSZBERÉNY VÁROS", alsó részén, az érem ívét követve "TISZTELETBELI POLGÁRA" felirattal, középen Jászberény város címere. Hátoldalán az adományozás éve és a kitüntetett neve kerül megörökítésre.

3. Jászberény Város Tiszteletbeli Polgárainak Névkönyvének leírása:

Jászberény Város Tiszteletbeli Polgárainak Névkönyve bársonykötésben készül, fehér lapokkal, 46 x 32 cm méretben. Fedőlapján Jászberény város címere és "Jászberény Város Tiszteletbeli Polgára" felirat.

**III. A "Jászberény Városért - Pro Urbe érdemérem" elismeréssel járó díszoklevél, emlékérem leírása**

1. A "Jászberény Városért - Pro Urbe érdemérem" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

2. A "Jászberény Városért - Pro Urbe érdemérem" elismeréssel járó emlékérem leírása:

Pajzs alakú bronz érme, benne Jászberény város címere. A felső éllel párhuzamosan "JÁSZBERÉNY", az érme alsó vonalát követve pedig "PRO URBE" felirat olvasható. Az érem hátoldalán az adományozás éve és a kitüntetett neve kerül megörökítésre.

***IV. A " Pro Civitate – Jászberény díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása***

*1. A "Pro Civitate – Jászberény díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:*

*Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.*

**V. A "Jászberény Város Friedvalszky Ferenc köztisztviselői díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Friedvalszky Ferenc köztisztviselői díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**VI. A "Jászberény Város Sipos Orbán kulturális és művészeti díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Sipos Orbán kulturális és művészeti díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**VII. A "Jászberény Város Zirzen Janka közoktatási díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Zirzen Janka közoktatási díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**VIII. A "Jászberény Város Árpád-házi Szent Erzsébet egészségügyi díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Árpád-házi Szent Erzsébet egészségügyi díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**IX. A "Jászberény Város Gerevich Aladár sport díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Gerevich Aladár sport díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**X. A "Jászberény Város Szent Klára szociális munka díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Szent Klára szociális munka díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**XI. A "Jászberény Város Komáromy József sajtódíj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Komáromy József sajtódíj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**XII. A "Jászberény Város Rendészeti díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Rendészeti díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.

**XIII. A "Jászberény Város Mecénása díj” elismeréssel járó díszoklevél leírása**

1. A "Jászberény Város Mecénása díj" elismeréssel járó díszoklevél leírása:

Jászberény város címerével ellátott, díszes kivitelű irat, mely tartalmazza az adományozó megnevezését, az adományozás alapjául szolgáló képviselő-testületi határozat számát és tárgyát, az adományozott nevét, a kimagasló érdem rövid megjelölését, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását, pecsétjét.”

1. A 4.2.10. pontot módosította a 3/2015. (II. 13.) Ör. 32. § (3) bekezdése. Hatályos: 2015. február 14-től. [↑](#footnote-ref-1)