



Előterjesztés
Hajdúhadház Város Önkormányzat
Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottsága Elnökétől
Képviselő-testület 2019. november hónap 14. napján tartandó rendkívüli ülésére

Tárgy: Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Illetékes bizottság: Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság

Döntési dokumentumok száma: 1 db
Döntési dokumentumok típusa: rendelet-tervezet
Nyílt ülés
Szavazás módja: minősített többség
Névszerinti szavazás: nem
Költségvetést érint: igen
Melléklet: 10 db

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. október 13. napján tartott választása eredményének jogerőssé válását követően, Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2019. október 22. napján tartotta meg az alakuló ülését.

Az alakuló ülésen megválasztásra kerültek a bizottságok tagjai, a tanácsnokok, az alpolgármester, döntés született az illetményükről, tiszteletdíjukról és a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról.

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **204/2019.(X.22.) határozatában** a polgármester előterjesztésére tekintettel, a **Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottságot** – mint az összeférhetetlenséggel, a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásával is megbízott bizottságot – **az alábbiak szerint választotta meg:**

Elnök: Antal Ferenc

Tagjai: Bernáth Bálint

Oroszné Hadházi Zsuzsanna

A Képviselő-testület a **205/2019.(X.22.) határozatában** a polgármester előterjesztése alapján, a **Pénzügyi Bizottságot** az alábbiak szerint választotta meg:

Elnök: Fórián Albert

Tagjai: Biró István

Farkas Zsolt

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **206/2019.(X.22.) határozatában** a polgármester javaslatára, az önkormányzati képviselők közül **Szóllós László-t Agrárgazdasági, város- és gazdaságfejlesztési tanácsnökká választotta meg.**

A Képviselő-testület a **207/2019.(X.22.) határozatában** a polgármester javaslatára, az önkormányzati képviselők közül **Bernáth Bálint-ot Nemzetiségi tanácsnökká választotta meg.**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **209/2019.(X.22.) határozatában** Csáfordi Dénes polgármester javaslatára, titkos szavazással a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára **Asztalos Péter-t társadalmi megbízatású alpolgármesternek választotta meg.**

A Képviselő-testület a **211/2019.(X.22.) határozatában** úgy döntött, hogy a Hajdúhadház Város Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X.21.) önkormányzati rendeletét az alakuló ülést követő ülésen vizsgálja felül.

A Képviselő-testület felhatalmazta dr. Kiss Katalin jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

II. Irányadó jogszabályok

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése alapján **a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét,** a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.

Az Mötv. 53. § (2) bekezdése szerint a képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

Az Mötv. 53. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete Hajdúhadház Város Szervezeti és Működési Szabályzatát a 23/2014. (X.21.) önkormányzati rendeletében állapította meg.

III. Döntési lehetőség bemutatása; döntés indoklása, a döntés költségvetési vonzatának pontos bemutatása

Javasolom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a működésének részletes szabályait tartalmazó szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletét a jogszabályi előírásokra és az alakuló ülésen elfogadott – alpolgármestert, bizottságokat, tanácsnokokat megválasztó - határozatokra is figyelemmel, a rendelet-tervezet szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjen.

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17.§ (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A Jat. 17.§ (2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A Jat 17/A. §-a alapján a jogszabály előkészítőjének feladata, hogy az előzetes hatásvizsgálat eredményét mérlegelje, és - a jogalkotás alapvető követelményei figyelembevételével - akkor tegyen javaslatot a jogszabály megalkotására, ha az a szabályozási cél eléréséhez feltétlenül szükséges.

A fentiek alapján a rendeletalkotás várható következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében - az alábbi tájékoztatás adható:

a) a rendeletalkotás valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendeletalkotásnak társadalmi hatása nincsen.

A rendeletalkotás gazdasági, költségvetési hatása a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságok tagjainak és a tanácsnokoknak fizetendő tiszteletdíjak tekintetében mutatkozik meg, melyre Hajdúhadház Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésének választott tisztségviselők juttatása előirányzata fedezetet biztosít.

ab) környezeti és egészségi következményei:

A rendelet megalkotásának környezeti, egészségi következményei nincsenek.

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendelet megalkotása minimális adminisztratív terhet keletkeztet.

b) a rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotása az Mötv. 43. § (3) bekezdése alapján, a 2019. október 22. napján megalakult képviselő-testület működésének részletes szabályainak megállapítása, a képviselő-testület tagjait érintő változások és az alakuló ülésen elfogadott – alpolgármestert, bizottságokat, tanácsnokokat megválasztó – határozatok rendeleten történő átvezetése miatt vált szükségessé.

A helyi jogalkotás, rendeletalkotás elmaradása esetén jogsértő állapot jönne létre. A jogalkotás elmaradása esetén a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívással élne az önkormányzattal szemben.

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

Indokolási kötelezettség

A Jat. 18. § (1) bekezdése alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről.

A Jat. 18. § (2) bekezdése alapján a jogszabály tervezetének indokolásában tájékoztatást kell adni a javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangjáról, valamint a 20. § szerinti egyeztetési kötelezettségről.

Az elfogadásra javasolt rendelet-tervezet az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van.

Az általános és a részletes indokolás a rendelet-tervezet szövegét követően kerül bemutatásra.

Hajdúhadház Város Önkormányzata Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottsága az előterjesztést a 2019. november 12. napján tartandó ülésén tárgyalja meg.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

RENDELET-TERVEZET

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2019.(XI....) önkormányzati rendelete

Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével, Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Hajdúhadház Város Önkormányzata. Székhelye: Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám
- (2) A Polgármesteri Hivatal Hivatalos megnevezése: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal). Székhelye: Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám
- (3) Hajdúhadház város határai: Téglás- Bököny-Geszteréd-Hajdúsámson- Bocskaikert – Debrecen-Hajdúböszörmény
- (4) Az önkormányzat jelképe: a címer és a zászló. Használatuk rendjét a képviselő testület rendeletben szabályozza.

2. §

- (1) Hajdúhadház Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település ügyeit.
- (2) A város önkormányzata a képviselő-testület által vagy helyi népszavazás döntésével önként vállalja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe, vagy ami jogszabályt nem sért.

(3) Önként vállalt helyi közügy önálló megoldását az Önkormányzat akkor vállalja, ha az nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását és a szükséges anyagi, személyi és technikai feltételek biztosítottak.

(4) Hajdúhadház város önként vállalt feladatai:

- a) Művelődési Ház valamint Könyvtár- Múzeum - Emlékház- Kiállító terem közművelődési megállapodás keretében történő fenntartása
- b) Heti piac és állatvásár fenntartása
- c) Társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek pénzbeli támogatása
- d) helyi lapkiadás
- e) Testvérvárosi kapcsolat fenntartása
- f) Mezőőri Szolgálat fenntartása
- g) Üdülőfenntartása Badacsonyan
- h) kultúra, hagyományörzés, közösségformálás

3. §

Hajdúhadház Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

4. §

(1) A képviselő testület tagjainak száma: 12 fő, a polgármesterrel együtt.

(2) A képviselők névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

(3) A képviselő testület által a polgármesterre és állandó bizottságra átruházott önkormányzati hatáskörök felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) A képviselő testület önálló rendeletben dönt az első fokon hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben való hatáskör átruházásáról.

A képviselő-testület ülései

5. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és ünnepi ülést tart. Az ülések folytatólagosan is tarthatók.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülésének összehívására a korelnök jogosult.

(3) A polgármester és az alpolgármester tartósan egyidejűleg akadályozottnak tekinthetők, ha a távollét a 30 napot meghaladja. A polgármester illetve az alpolgármester tartós egyidejű

akadályoztatása esetén is akkor van helye a korelnök általi összehívásnak, ha olyan napirendi pontok megtárgyalására kell, hogy sor kerüljön, amelyet kötelező jelleggel, határidő megjelöléssel, jogszabály ír elő, illetve ha a napirend megtárgyalásának elmaradása az önkormányzat részére helyrehozhatatlan kárt okozna.

Az alakuló ülés

6. §

(1) Az alakuló ülésen a választási bizottság elnöke beszámol a választások lebonyolításáról.

(2) A képviselők és a polgármester az alakuló ülésen esküt tesznek, és átveszik megbízólevelüket.

Rendes ülés

7. §

A képviselő-testület évente hat alkalommal, lehetőleg csütörtöki napon rendes ülést tart.

Rendkívüli ülés

8. §

(1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban rendkívüli ülésre is összehívhatja.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha

- a.) azt jogszabály kötelezővé teszi,
- b.) a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede ezt írásban kéri,
- c.) a képviselő-testület bizottsága indítványozza.

(3) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A meghívó tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával.

(5) A rendkívüli ülés meghívóját a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel (és az indítvánnyal) együtt legkésőbb a rendkívüli ülést megelőző napon kell kézbesíteni.

A képviselő-testület összehívásának rendje

9. §

(1) a képviselő testület tagjait, az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívónak

tartalmaznia kell a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi). A meghívót a polgármester írja alá.

(2) A meghívót a képviselő-testület tagjainak elektronikus formában, jelen rendelet 5. számú függelékében meghatározott elektronikus címre (e-mail) kell kézbesíteni.

(3) A rendes ülésre a meghívót a képviselő-testület munkaterve szerint tervezett időpont előtt legalább három nappal korábban kézbesíteni kell.

(4) A rendkívüli ülésre a meghívót legkésőbb az ülés tervezett időpontját megelőző napon kézbesíteni kell, valamint az ülés időpontjáról a képviselőt telefonon is tájékoztatni kell. A képviselő telefonon történő kiértesítése történhet sms. üzenet formájában is.

(5) A meghívó kiküldése és a tárgyalási anyag összeállítása a jegyző feladata.

(6) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a település országgyűlési képviselőjét
- b) a Hajdú Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjét
- c) jegyzőt, aljegyzőt
- d) napirend tárgya szerint érdekelt szervezetek vezetőit
- e) akinek jelenléte a napirend alapos tárgyalásához szükséges
- f) a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét
- g) A Polgármesteri Hivatal irodavezetőit, az előterjesztést összeállító munkatársát
- h) akit a polgármester vagy a jegyző meghívott
- i) az őket érintő ügyekben a településen működő önszerveződő közösségek képviselőit.
- h) polgármesteri kabinet vezetőjét, tagjait

(7) Önkormányzati hatósági ügy tárgyalása esetén az ügyben érintettek meghívása a zárt ülésre kötelező.

Az ülések nyilvánosságának biztosítása

10. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, napirendjéről az ülés időpontját megelőző három nappal korábban, rendkívüli ülés esetén az ülés időpontját megelőző egy nappal korábban

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint
- b) a város hivatalos honlapján való megjelentetéssel, biztosítja az ülés nyilvánosságát.

(2) A képviselő-testület üléseit rendszerint a Polgármesteri Hivatal dísztermében tartja. Kivételes alkalmakkor ettől el lehet térni.

A képviselő-testület ülésének vezetése

11. §

A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

12. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülését
- a) összehívja, megnyitja, ismerteti, hogy a távollévő képviselő előzetes bejelentési kötelezettségének a távolmaradásról eleget tett-e, berekeszti, szünetet rendel el.
 - b) megállapítja a határozatképességet. A testület határozatképes, ha 7 fő jelen van.
 - c) Ha a kellő számú képviselő nincs jelen, az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a testület ülését 4 napon belül ugyanazon napirendi pontok tárgyalására össze kell hívni.
 - d) Figyelemmel kíséri valamennyi napirendi pont tárgyalásánál, továbbá az egyéni indítványok esetében a képviselő-testület munkájából való kizárási okot, és ez ügyben intézkedést tesz.
- (2) A polgármester ülésvezetéssel kapcsolatos feladat- és jogköre:
- a) az ülés vezetése;
 - b) a szó megadása, megtagadása;
 - c) a szó megvonása, a tárgyra térésre felszólítás;
 - d) a napirend előtti és ügyrendi kérdésben a szó megadása és megtagadása;
 - e) az ülés félbeszakítása;
 - f) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel;
 - g) a napirendek összevont tárgyalására javaslattétel;
 - h) tárgyalási szünet elrendelése.
- (3) A polgármester vitavezetési feladatai:
- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát;
 - b) tömören, röviden, szabatosan összefoglalja a vitában elhangzottakat, és egyértelműen megfogalmazza a döntési alternatívákat;
 - c) szavazást rendel el;
 - d) megállapítja a szavazás eredményét;
 - e) kimondja a határozatot.
- (4) A polgármester egyéb feladata és jogköre:
- a) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor;
 - b) az ülés rendjének biztosítása;
 - c) napirend előtti beszámoló – amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, annak nevében – a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről és eseményekről.

Rendfenntartás

13. §

- (1) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozás rendje és a szavazásra vonatkozó előírásait megszegi, a polgármester rendreutasíthatja.
- (2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester haladéktalanul felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- (3) A polgármester a (2) bekezdés szerinti második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (4) A polgármester rendfenntartás érdekében tett – ebben a szabályzatban meghatározott – intézkedése ellen vitának, felszólalásnak, visszautasításnak helye nincs.
- (5) Ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

A munkaterv

14. §

- (1) A képviselő-testület rendes üléseit munkaterve szerint tartja.
- (2) A munkaterv tervezetének összeállításához javaslatot kell kérni:
 - a) a képviselő-testület tagjaitól;
 - b) a bizottságoktól;
 - c) a jegyzőtől
- (3) A munkaterv elfogadásáról a települési képviselőket, valamint a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában érintetteket a munkaterv elfogadását követően a jegyzőnek tájékoztatni kell.

15. §

A munkaterv tartalma:

- (1) A testületi ülések tervezett rendje:
 - a.) az ülés tervezett időpontja (év, hónap),
 - b.) a napirend és a napirendi pontot előterjesztő Irodák megnevezése
- (2) A közmeghallgatás időpontjának megjelölése (év, hónap, nap).
- (3) A munkatervben elfogadott testületi ülés időpontja és közmeghallgatás időpontja polgármesteri hatáskörben módosítható a lakosság és a képviselők haladéktalan tájékoztatása mellett.

A rendes ülés napirendje

16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg. A meghívóban közölt napirendektől és azok sorrendjétől – sürgősségi indítvány előterjesztésével – a napirend megállapítása előtt lehet eltérni. E kérdésről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A polgármester köteles a napirendek közé felvenni:
- a) a munkatervben elfogadott előterjesztéseket,
 - b) az állandó bizottságok által megtárgyalt és javasolt indítványokat.
- (3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje:
- a) beszámolók,
 - b) rendeleti javaslat,
 - c) egyéb döntést igénylő javaslatok.
- (4) Az előző pontban foglalt sorrendtől eltérően is megállapítható a napirend, különös tekintettel a külső meghívottakra.

A rendkívüli ülés napirendje

17. §

- (1) Ezen szabályzat 8. §-ában meghatározott rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott, ettől eltérni sürgősségi indítvány előterjesztésével lehet.
- (2) A napirendi pont beterjesztéséről a képviselő-testület elnöke gondoskodik.
- (3) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e az indítvány napirendre tűzését és tárgyalását.

Az előterjesztések

18. §

- (1) A képviselő-testület, képviselő-testület bizottsága, a polgármester által előzetesen javasolt
- a) rendelet javaslat,
 - b) határozati javaslat,
 - c) beszámoló,
 - d) tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
- a) polgármester, alpolgármester,
 - b) a képviselő, képviselőcsoport,
 - c) jegyző, aljegyző, irodavezető
 - d) tanácsnok,
 - e) önkormányzat állandó bizottságai,

- f) helyi nemzetiségi önkormányzat,
- g) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér, illetve kötelez.

(3) Az előterjesztések írásban terjeszthetők elő a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő törvényességi vizsgálatát követően.

(4) Az (1) bekezdésben foglalt b), c), d) szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet.

(5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
- b) a lehetséges döntési alternatívákat, azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) az esetleges korábbi testületi döntést,
- e) a határozati javaslatot,
- f) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtási határidő megjelölését.

(6) Az előterjesztések legkésőbb az ülést megelőző naptári napon kerülnek megküldésre a képviselő-testület tagjainak.

(7) Az írásban kiadott előterjesztést az előterjesztő szóban kiegészítheti.

19. §

(1) Az elnök, bármelyik képviselő, továbbá a jegyző javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és meghatározza az újabb tárgyalási időpontot. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, úgy lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a megtárgyalással kapcsolatos indokait ismertesse.

(2) A napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal bármelyik képviselő-testületi tag, az előterjesztő, illetve a jegyző kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el az elnök. A szünet időtartama legfeljebb fél óra lehet.

(3) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.

(4) Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület ez ügyben vita nélkül határoz.

Önálló indítványok

20. §

(1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 24 órával írásban bejelenteni. Rendeleti javaslattal összefüggő indítványokat a képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal kell a (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelő tartalommal írásban betervezni.

(2) Önálló indítványt

- a) az alpolgármester
- b) a képviselő

- c) képviselő-testület bizottsága
 - d) jegyző
- tehet.

(3) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány elnevezését és szövegét.

(4) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok a 20. §-ban foglaltaknak megfelelő:

- a.) rendeleti javaslatok,
- b.) határozati javaslatok lehetnek.

(5) A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

(6) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie; erről a képviselő-testület dönt.

Interpelláció (írásbeli kérdés) és kérdés

21. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselő

- a) a polgármestertől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottság elnökétől,

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 5 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülést megelőzően legalább 24 órával kell a polgármesternél írásban benyújtani.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpellálónak nyilatkoznia kell. Ha az interpelláló a választ nem fogadta el, a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz megítélése tárgyában.

(6) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén – a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(7) A képviselő az (1) bekezdésében meghatározottakhoz a feladatkörükbe tartozó minden ügyben kérdést intézhet. A kérdésre a választ – amennyiben az nyomban nem adható meg -, legkésőbb 5 napon belül írásban kell megadni.

(8) A kérdésre kapott választ követően a képviselőnek viszontválaszra nincs joga.

(9) A képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

Tanácskozás rendje

22. §

(1) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) a 9. § (6) bekezdésében felsorolt meghívottak,
- b) egyéb jelenlévők közül az, akinek a polgármester szót ad.

(2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak annak a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

Felszólalás a képviselő-testület ülésén

23. §

A felszólalás típusai:

- a) napirend előtti felszólalás;
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben;
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás;
- d) határozathozatal előtti felszólalás.

Napirend előtti felszólalás

24. §

(1) Napirend előtt nem a tárgysorozathoz tartozó felszólalásra az elnöktől, a képviselő-testület tagja, a jegyző és a tanácskozási joggal rendelkező más meghívottak kérhetnek engedélyt.

(2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a felszólalást kérő kérésére a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat, az elnök indokolt esetben engedélyezheti ennek túllépését. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene, egy képviselő mellette kaphat 2 percre szót.

(4) Vitának és határozathozatalnak előzetes felszólalás alapján nincs helye.

Felszólalás az ügyrendhez

25. §

(1) A tárgyalta napirendeket érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármihez 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni.

(3) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatása után a képviselő-testület vita nélkül határoz.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

26. §

(1) A napirendi ponthoz való felszólalást az ülés elnökénél kell bejelenteni.

(2) A napirendi pont vitája során a képviselő csak egy alkalommal kérhet szót. Felszólalási ideje maximum 5 perc, kivéve a napirend előadóját. Újabb felszólalásra az elnök engedélyt adhat. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a felszólalásra jelentkező személy a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirendi pont előadója, a Polgármesteri Hivatal ezzel érintett dolgozója, a polgármester és a jegyző több alkalommal is felszólalhatnak.

(4) A napirendi pont előadóját megilleti a zárszó joga.

(5) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező egyéb meghívottak a napirend során legfeljebb egy esetben 5 perces időtartamban szólalhatnak fel.

(6) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét is – az elnök határozza meg. A képviselő-testület tagjainak a felszólalás során elsőbbséget kell biztosítani.

(7) Vita közben korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi.

(8) A képviselő-testület – külön vita nélkül hozott határozata alapján – a vita és a felszólalás időtartamát, valamint a hozzászólások számát korlátozhatja.

Határozathozatal előtti felszólalás

27. §

Az előterjesztő és a kijelölt bizottság elnöke vagy előadója, valamint a jegyző, a határozathozatal előtt 2 percre felszólalhat.

III. FEJEZET DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁSOK

Önkormányzati rendeletalkotás

28. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti

- a) a képviselő-testület tagja,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita után dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

29. §

(1) A rendelet-tervezetet a Jegyző dolgozza ki, és terjeszti a tárgya szerint illetékes állandó bizottság elé.

(2) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(3) A képviselő-testület a rendelet tárgyatól függően közmeghallgatás tartásáról is határozhat.

30. §

A rendelet-tervezetet polgármester, alpolgármester, bármelyik képviselő, a rendelet-tervezet szerint illetékes bizottság vagy a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

31. §

(1) A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

(2) Ha a rendeleti javaslat ugyanabban a részében több módosító javaslatot is benyújtottak, akkor a szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

(3) A rendeletalkotáshoz minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felének /legalább 7 képviselő/ igen szavazata) szükséges.

32. §

A rendelet hiteles szövegének megszerkesztéséről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

33. §

Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

34. §

(1) Az önkormányzati rendeletek nyilvántartásba vételéről, módosításának átvezetéséről, áttekinthető kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(2) Az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket Hajdúhadház Város Honlapján (www.hajduhadhaz.hu) és a Nemzeti Jogszabálytár (www.njt.hu) oldalon közzé kell tenni.

A szavazás rendje

35. §

(1) A képviselő-testület a vita lezárása és zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás előtt a jegyző törvényességi kérdésben – szükség szerint – észrevételt tesz.

(3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokat kell megszavaztatni, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

Határozathozatal

36. §

(1) A javaslat elfogadásához

a) egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a döntéshozatalnál jelenlévő önkormányzati képviselők több mint felének,

b) minősített többséget igénylő javaslat esetén a megválasztott önkormányzati képviselők több mint a felének (legalább 7 képviselő)

igen szavazata szükséges.

(2) Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) A képviselő-testület, törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.

(4) Minősített többség szükséges

a) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,

b) önkormányzati vagyonnal való rendelkezésről 5 millió Ft felett,

c) gazdasági társaság alapítása, átalakítása, szétválása, megszüntetése,

d) gazdasági társasághoz való csatlakozás és abból való kiválás,

e) kitüntetés adományozása,

f) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,

g) kinevezés, vezetői megbízás;

- h) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- i) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- j) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- k) azon javaslat elfogadásához, melyet törvény vagy a szervezeti- és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

37. §

A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

38. §

Amennyiben a képviselő az ügyben személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, jogkövetkezménye az, ha bármely képviselő javasolja, a döntésből ki kell zárni.

A név szerinti szavazás

39. §

(1) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kezdeményezhet. E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodás" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester az ABC sorrend szerint szavaz. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

40. §

(1) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára vita nélkül titkos szavazást rendelhet el, mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke, urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazást a Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le.

41. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek írásba foglalásáért a jegyző a felelős.

(2) Az önkormányzat határozatainak megjelölése:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megjelölését követően a határozat sorszáma naptári évenként kezdődő, folyamatos arab számmal, törve az évszámmal, zárójelben a meghozatal hónapja római számmal, napja arab számmal, valamint a „határozata” kifejezés és a határozat címe. A határozatokról a nyilvántartást a jegyző vezeti.

42. §

A képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- b) informális jelentés tudomásulvételéről,
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- d) a képviselő testület ülése napirendjének elfogadásáról.

43. §

A képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást kell vezetni oly módon, hogy abból a végrehajtás folyamata is figyelemmel kísérhető legyen.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

44. §

(1) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) az írásos előterjesztések, indítványok, kérdések, interpellációk, rendelet-tervezetek, határozati javaslatok egy-egy példánya,
- d) név szerinti szavazásról készült névsor.

(2) A képviselő-testületi ülésekről készített, mellékletekkel felszerelt jegyzőkönyveket évente be kell köttetni.

45.§

(1) A választópolgárok betekintheznek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe. A betekintésre a Városi Könyvtárban, a város hivatalos honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján kell lehetőséget biztosítani. A választópolgár a Jegyzői Irodán megtekintett jegyzőkönyvről – költségtérítés ellenében – hiteles másolatot kérhet.

(2) A zárt ülés jegyzőkönyvébe az a választópolgár tekinthet be, akinek az jogát, jogos érdekét közvetlenül érinti.

46. §

A képviselő-testület és bizottságai nyílt ülésének jegyzőkönyveit a város honlapján közzé kell tenni.

IV. FEJEZET

LAKOSSÁGI FÓRUMOK ÉS KÖZMEGHALLGATÁS

47. §

A lakosság közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás céljából az önkormányzat lakossági fórumokat tart.

48. §

(1) A képviselő testület évente egy alkalommal tart közmeghallgatást.

(2) A közmeghallgatásról a lakosságot a közmeghallgatást megelőzően 8 nappal a helyben szokásos módon (Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a város honlapján) értesíteni kell.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ TESTÜLET TAGJAI

A képviselő jogai és kötelezettségei

49. §

(1) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadó órát tarthat a Polgármesteri Hivatal képviselői irodájában.

(2) A képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnökének, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak önálló rendeletben határozza meg a tiszteletdíját, természetbeni juttatását.

(3) Ezen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza a képviselők (polgármester, alpolgármester) és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének részletes szabályait)

(4) A helyi önkormányzati képviselőt, bizottsági elnököt, tanácsnokot (2) bekezdés alapján megillető tiszteletdíját hat hónap időtartamra 25 %-os mértékben csökkenteni kell, ha a helyi önkormányzati képviselő a képviselő-testület üléséről, az állandó bizottság elnöke, tagja a

bizottság üléséről egymást követő 3 alkalommal, testületi ülésről egymást követő 3 alkalommal hiányzik.

Tanácsnok

50. §

(1) A tanácsnok megválasztása határozott időre, vagy meghatározott feladatok ellátására is szólhat.

(2) A tanácsnokra eltérő szabályozás hiányában a bizottsági elnökre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(3) A tanácsnok megbízatása megszűnik:

- a) a képviselői mandátuma megszűnésével,
- b) határozott időre történő választás esetén a határozott idő elteltével,
- c) meghatározott feladatok ellátására történő választás esetén feladatának elvégzésével, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásával,
- d) felmentéssel,
- e) lemondással.

(4) A megválasztott tanácsnokok jegyzékét, valamint az általuk felügyelt önkormányzati feladatköröket a jelen rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

VI. FEJEZET A KÉPVISELŐ TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

51. §

Bármely képviselő javaslatot tehet a bizottság személyi összetételének, létszámának megváltoztatására, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével, megszüntetésére.

52. §

(1) A képviselő testület az alábbi állandó Bizottságokat hozza létre:

- | | |
|---|------|
| a) Pénzügyi Bizottság | 3 fő |
| c) Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság | 3 fő |

53. §

(1) A Bizottság összehívásának rendje vonatkozásában értelemszerűen alkalmazni kell ennek a rendeletnek a 9. § (1) bekezdésében foglaltakat azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület tagjain bizottsági elnököt és tagot kell érteni, valamint képviselő-testület ülése alatt bizottsági ülést kell érteni.

(2) A meghívót a Bizottság elnöke írja alá.

(3) A meghívót a bizottsági ülés előtt 2 nappal, az előterjesztést legkésőbb a bizottsági ülés előtti napon kézbesíteni kell.

54. §

(1) A Bizottság bármely feladatkörébe, hatáskörébe tartozó ügyben állást foglalhat.

(2) A Bizottság állásfoglalását, döntési javaslatát a napirend képviselő-testületi tárgyalásakor az elnök ismerteti, aki kötve van a bizottság döntéséhez. Azonban az elnök a bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleményt is köteles ismertetni.

VII. FEJEZET

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ

Polgármester

55. §

(1) Hajdúhadház Város polgármestere feladatait főállásban látja el.

(2) A polgármester

- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését széleskörű nyilvánosságát,
- b) a képviselő-testület működési feltételei, a képviselő-testület munkájának összehangolását,
- c) szervezi a társadalmi szervezetekkel, társadalmi önszerveződő közösségekkel való együttműködést,
- d) ellenőrzi, hogy a Hivatal a lakosság ügyeit gyorsan, kulturáltan intézze.

(3) A polgármester hetente egy alkalommal, keddi napon 9 órától 12 óráig tart fogadóórát.

(4) A polgármester a feladatkörébe tartozó önkormányzati feladatok összehangolására, munkájának szakmai segítésére kabinetet alakíthat.

56. §

A képviselő-testület minden évben a költségvetésről szóló rendeletében határozza meg, hogy a polgármester mekkora értékhatárig dönthet a forrásfelhasználásról.

57. §

Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – valamennyi ügyben döntést hozhat.

58. §

A képviselő-testület nem határoz meg olyan önkormányzati ügyet, melyben a polgármester két ülés között döntést hozhat.

Alpolgármester

59. §

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

A jegyző, aljegyző

60. §

(1) Amennyiben a jegyző észleli, hogy a képviselő-testület jogszabálysértő rendeletet vagy határozatot fogadott el, azonnal – még azon a képviselő testületi ülésen, mely elfogadásra került a döntés – ezt jeleznie kell a képviselő testületnek. Ki kell fejtenie, hogy mely jogszabályi rendelkezéssel ellentétes az elfogadott döntés egésze, vagy csak meghatározott része. Ismertetnie kell a jogszabálysértő döntés következményeit.

(2) Amennyiben a jegyzőnek tudomására jut az önkormányzat vagy bármely szerve jogszabálysértő működése, úgy a tudomásszerzéstől számított legközelebbi képviselő-testületi ülésen fel kell szólítania az önkormányzatot, vagy szervét, hogy hagyjon fel a jogszabálysértő működéssel. Egyben ismertetnie kell, hogy mely jogszabályba ütközik a jogszabálysértő működés. Tájékoztatást kell adnia a jogszabályszerű működésről, és a jogellenes működés jogkövetkezményeiről.

(3) A jegyző hetente egy alkalommal, keddi napon fogadóórát tart 9 órától 12 óráig.

61. §

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátására a Polgármesteri Hivatalnak a jegyző képesítési követelményeinek megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselője bízható meg.

VIII. FEJEZET

POLGÁRMESTERI HIVATAL

62. §

(1) A hivatal belső szervezeti egységei az Irodák. Az Irodák közvetlen irányítását az irodavezetők látják el.

(2) Az irodavezetői megbízás a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) szerinti főosztályvezető helyettesi megbízásnak felel meg.

(3) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jegyző javaslatára és a polgármester előterjesztése nyomán – a képviselő-testület határozattal fogadja el.

A Hivatal belső szervezeti egységei

63. §

(1) A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.

(2) Az Irodavezetőket határozatlan időre a jegyző bízta meg a polgármester egyetértésével.

(3) A hivatal dolgozóinak feladatait a jegyző által jóváhagyott, az irodavezető által előkészített és meghatározott munkaköri leírás tartalmazza.

(4) Belső szervezeti tagozódás munkamegosztás szempontjából:

a) Polgármesteri Kabinet:4 fő

A polgármesteri kabinet feladatait kabinetvezető irányítja.

Polgármesteri Kabinetiroda által ellátott munkakörök:

- kabinetvezető (1 fő)
- kommunikációs referens (1 fő),
- civil-, külkapcsolati- és sport referens (1 fő),
- személyi asszisztens (1 fő).

Polgármesteri Kabinetiroda által ellátott feladatok:

- Testvérvárosi kapcsolatok,
- Rákóczi Szövetséggel együttműködés,
- Hadháztáji védjegy,
- Helyi Értéktár menedzselése,
- turisztikai feladatok,
- kapcsolat az erdészetekkel és erdőbirtokosságokkal,
- kerékpáros turizmus, helyi borászat, Hajdúhadházi Lapok megjelenésének piaci alapokra helyezése,
- kapcsolattartás az egyházakkal,
- kapcsolattartás a roma szervezetekkel, civil szervezetekkel, szövetségekkel, egyesületekkel.

b) Irodák

ba) Jegyzői Iroda

bb) Hatósági Iroda

bc) Gazdasági és Pénzügyi Iroda

bd) Városüzemeltetési Iroda

be) Egészségfejlesztési Iroda

(5) A polgármesteri kabinet és kabinetvezető felett a munkáltatói és egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester gyakorolja.

Munkarend és ügyfélfogadás

64. §

(1) Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy a köztisztviselői fogadónapokon, valamint az általános ügyfélfogadási időben az iroda feladatkörébe tartozó kérdésekben felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak.

(2) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal munkarendjét akként határozza meg, hogy a munkaidő heti 40 óra, melyből a dolgozó hétfőn, kedden és csütörtökön 8.00 – 16.00 óráig, szerdán 8.00 – 18.00 óráig, pénteken 8.00 – 14.00 óráig köteles munkahelyén tartózkodni.

(3) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

a.) Általános ügyfélfogadási rend:

hétfőn	8.00-10.00 óráig
kedden	8.00 - 12.00 óráig
szerdán	14.00 - 18.00 óráig
csütörtökön	nincs ügyfélfogadás
pénteken	8.00 - 11.00 óráig

b.) Az anyakönyvvezető a haláleset bejelentést teljes munkaidőben köteles fogadni.

(4) A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje a Polgármesteri Kabinetre nem vonatkozik.

(5) A Polgármesteri Kabinet munkaidő-beosztását (munkarendjét) az alpolgármester jogosult megállapítani.

IX. FEJEZET

TÁRSULÁSOK

65.§

Hajdúhadház Város Önkormányzata részvételével működő társulások, azok jogállása, feladatai:

a) Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám)

Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása

Feladatai: támogató szolgáltatás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás (idősek klubja), szociális étkeztetés (szociális konyhán).

b) Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (4024 Debrecen, Piac utca 20. szám)

Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása

Feladatai:

- nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása,
- már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja,

- a rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása,
- a Társulás működési területén keletkező hulladékok és egyéb megújuló energiaforrások hasznosításának elősegítése, a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását segítő célokra pályázat benyújtása,
- a tagok az európai uniós és a hazai támogatás megszerzése esetén a Társulási feladatok között felsorolt területeken együttműködnek, különösen a hulladékgazdálkodási rendszer létesítése és működtetése, valamint a hulladékszállító eszközök beszerzése, működtetése érdekében, ezen belül felelősségük fennáll a célok érdekében megvalósuló rendszer előkészítéséért, megvalósításáért, működtetéséért, illetve kiterjed a kivitelezéshez kapcsolódó biztosítékok szolgáltatására, fenntartására is.

c) Hajdúsági és Bihari Víziközmű Szolgáltató Társulás (4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1. szám)

Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása

Feladatai: egészséges ivóvízellátás, szennyvízelvezetés és tisztítás.

d) Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás (4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1. szám)

Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása

Feladatai: hulladékkezelés

X. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE

66.§

(1) Az önkormányzat feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során- a kölcsönös érdekek alapján – együttműködik más települési önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, gazdasági szakmai kamarákkal oktatási intézményekkel.

(2) Az önkormányzat együttműködhet- megállapodás alapján – külföldi önkormányzattal.

(3) Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött – a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó - megállapodás a rendelet 5. számú mellékletét képezi.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67. §

(1) Ez a rendelet 2019. november napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Hajdúhadház Város Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X.21.) önkormányzati rendelete.

(3) E rendelet mellékletei és függelékei:

1. sz. melléklet: A képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzéke
2. sz. melléklet: A képviselő-testület által megalakított állandó bizottságok feladatai
3. sz. melléklet: A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai
4. sz. melléklet: Hajdúhadház Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
5. sz. melléklet: Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött megállapodás
- 1.sz. függelék: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének névjegyzéke
- 2 sz. függelék: A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevő önszerveződő közösségek felsorolása
- 3.sz. függelék: A képviselő-testület által határozatlan időre megválasztott tanácsnokok listája és feladata
4. sz. függelék: A képviselő-testület által megalakított állandó bizottságok tagjai
5. sz. függelék: A képviselő testület tagjainak elektronikus elérhetősége

dr. Kiss Katalin
jegyző

Csáfordi Dénes
polgármester

Záradék:

Ez a rendelet a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kihirdetve.

Hajdúhadház, 2019. november

dr. Kiss Katalin
jegyző



1. sz. melléklet a .../2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

A képviselő testület átruházott hatásköreinek jegyzéke

1. Polgármesterre

- a) az önkormányzatot, mint tulajdonost érintő, államigazgatási határozatok elleni fellebbezési jog gyakorlásával kapcsolatos döntési jogosultság
- b) az önkormányzat tulajdonában lévő közutakon, közterületeken – nem a tulajdonos önkormányzat által létesítendő – közművezetékek létesítési engedélyezési hatósági ügyekben a tulajdonosi hozzájárulás megadása
- c) közterület használati megállapodás megkötése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint
- d) önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérlijének kijelölése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint

2. Szociális Családvédelmi és Ügyrendi Bizottságra

- a) Ösztöndíj pályázatok elbírálása
- b) Dönt a helyi önkormányzati képviselőket, valamint az állandó bizottságok elnökeit és tagjait megillető tiszteletdíj mérséklése ügyében a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
- c) A Települési Értéktár Bizottság működési szabályzatának meghatározása.

3. Agrárgazdasági, város- és gazdaságfejlesztési tanácsnok:

- a) önkormányzati tulajdonában lévő fás szárú növények kivágásához tulajdonosi hozzájárulás, pótlására vonatkozó döntési jogkör (fajta, hely meghatározása)

2. sz. melléklet a ../2019. (XI....) önkormányzati rendelethez

A képviselő testület által megalakított állandó bizottságok feladatai

1. Pénzügyi Bizottság

- a) Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat költségvetését, pénzügyi beszámolóit, valamint zárszámadását.
- b) Figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét.
- c) Javaslatot tesz hitelek felvételére.
- d) Felügyeli a működési, fenntartási és felújítási előirányzatok felhasználását, a bérgazdálkodást.
- e) Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására, módosítására.

2. Szociális Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság

- a) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva dönt a külön rendeletben meghatározott önkormányzati közigazgatási egyedi hatósági ügyekben.
- b) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységét.
- c) Figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű lakosság körülményeit, javaslatokat, programokat, pályázatokat készít a megoldásuk érdekében.
- d) Dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva a tiszteletdíj mérséklésére vonatkozó ügyekben.
- e) Állást foglal a Kormányhivatal törvényességi ellenőrzés során tett észrevételéről.
- f) Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeit, erről jelentést ad a képviselő-testületnek.
- g) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- h) Javaslatot tesz a képviselő testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás elbírálására.
- i) Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására, egyéb javadalmazására.
- j) A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálata, nyilvántartása, ellenőrzése.

- k) Rendszeres kapcsolatot tart a helyi rendőrkapitánysággal és polgárőrséggel.
- l) Figyelemmel kíséri a helyi közbiztonsági helyzet alakulását.
- m) Képviselők lemondó nyilatkozatát a képviselő-testület elé terjeszti.
- n) Javaslatot tesz a kitüntető címek adományozására.
- o) Közreműködik a városi rendezvények megszervezésében.
- p) Közreműködik az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatainak ápolásában.
- q) Figyelemmel kíséri a város közegészségügyi helyzetét.
- r) Kapcsolatot tart a város közegészségügyi szolgáltatóival.

3. sz. melléklet a ../2019. (XI...) önkormányzati rendelethez

Képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének, és ellenőrzésének szabályai

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselői vagyonynyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos szabályokat az alábbiakban állapítja meg:

I.

A vagyonynyilatkozat átvételével, kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

1. A polgármester és képviselői (a továbbiakban együtt: képviselői) vagyonynyilatkozatokkal összefüggő feladatokat a Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: bizottság) látja el.
2. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat lezárt borítékban adja át a bizottságnak. A képviselő a borítékra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házas- vagy élettárs, gyermekek esetén a képviselő neve után egy gyermek, két gyermek, három gyermek, stb. megjelölést.
3. A bizottság a vagyonynyilatkozatok átvételéről igazolást ad ki.
4. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyével, melyet átvételkor a bizottság körbélyegzőjével kell lepecsételni.
5. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt, biztonsági zárral ellátott pánccszekrényben kell tárolni.
6. A bizottság felel, hogy az adatvédelmi szabályok megtartásával őrizték és kezeljék a vagyonynyilatkozatokat különös tekintettel az alábbiakra:
 - a.) a képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános.
Abba – az ellenőrzési eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthes.
 - b.) A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a bizottság jogosult betekinteni ellenőrzés céljából.
 - c.) A betekintési jog gyakorlását a bizottság elnöke biztosítja.
 - d.) A betekintésről nyilvántartást kell vezetni.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek.

8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, a megbízás megszűnését követő 30 napon belül.

9. A vagyonyilatkozat visszaadásáról – képviselő által történő átvételéről – nyilvántartást kell vezetni.

II.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos szabályok

1. Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségterítést nem kaphat.

Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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.

Azonos módon jár el a bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

4. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállás nélkül a

vagyonnyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést a bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

5. A bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6. Az eljárás során a képviselő a bizottság felhívására köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

7. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

8. A bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.

III. Nyomtatványok

1. Igazolás a vagyonnyilatkozat átvételéről.
2. Nyilvántartás Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai által leadott vagyonnyilatkozatokról.
3. Nyilvántartás a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról.
4. Nyilvántartás a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről.
5. Igazolás a vagyonnyilatkozat visszaadásáról.

Igazolás Vagyonnyilatkozat átvételéről

Alulírott vagyonnyilatkozat tételre kötelezett önkormányzati képviselő az alábbi vagyonnyilatkozatot(kat) adom át:

önkormányzati képviselő: db

házastárs/élettárs:db

gyermek: db

Hajdúhadház,

.....
önkormányzati képviselő

.....
Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi
Bizottság elnöke/megbízottja

Nyilvántartás
Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
tagjai által leadott vagyonyilatkozatokról
..... év

Leadott vagyonyilatkozat
Sorszám Képviselő neve száma
Képviselő Hozzá tartozó

Átvétel időpontja
Összesen

Nyilvántartás
A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

- 1.) Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező
Neve:
Címe:
2.) Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3.) Az eljárásban érintett képviselő:.....
4.) A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5.) A 4.) pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:
6.) Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7.) Azonosító adatok átadásának időpontja a Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság részére:

8.) A Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság ülésének időpontja:
9.) Az eljárás eredménye:
a) bejelentés elutasítva, mert
- nyilvánvalóan alaptalan,
- hiánypótlást nem vagy nem megfelelően teljesítette,
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
b) a bejelentés alapján a Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság megállapításai:
.....
.....
.....
10.) Azonosító adatok törlésének időpontja:
11.) A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja a kezdeményezésről:
.....
.....
Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság elnöke/megbízottja

Nyilvántartás
A vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve Aláírása
Betekintés ideje Megjegyzés

Igazolás
Vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott önkormányzati képviselőként
vagyonyilatkozat tételre kötelezett, képviselői mandátumom megszűnése miatt az alábbi
vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

volt önkormányzati képviselő: db

házastárs/élettárs: db

gyermek: db

Hajdúhadház,

.....
önkormányzati képviselő

.....
Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi
Bizottság elnöke/megbízottja

Igazolás
Vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott vagyonyilatkozat tételre kötelezett
önkormányzati képviselő – a közös háztartásban élés megszűnte miatt - az alábbi
hozzátartozói vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

házastárs/élettárs: db

gyermek: db

Hajdúhadház,

.....
önkormányzati képviselő

.....
Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi
Bizottság elnöke/megbízottja

4. számú melléklet a .../2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

Hajdúhadház Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130** Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220** Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 011320** Nemzetközi szervezetekben való részvétel
- 013350** Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080** Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010** Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 031030** Közterület rendjének fenntartása
- 041231** Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232** Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233** Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236** Országos közfoglalkoztatási program
- 041237** Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130** Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 042150** Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
- 042180** Állat-egészségügy
- 045110** Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120** Út, autópálya építése
- 045150** Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160** Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161** Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170** Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 046010** Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása

047120 Piac üzemeltetése

047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek

049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

061020 Lakóépület építése

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

076010 Egészségügy igazgatása

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

083030 Egyéb kiadói tevékenység

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok

5. számú melléklet a ../2019. (XI...) önkormányzati rendelethez

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Hajdúhadház Város Önkormányzata** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Csáfordi Dénes polgármester) valamint a **Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Bernáth Bálint elnök) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1./ Felek megállapodnak abban, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: HRNÖ) részére a nemzetiségi önkormányzati működés feltételeit ingyenes irodahelyiség használatával biztosítja, továbbá a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal szakmai segítséget nyújt és gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek keretében Hajdúhadház Város Önkormányzata biztosítja a:

a./ Hajdúhadház Város Önkormányzata a HRNÖ részére a nemzetiségi közügyek zavartalan intézése érdekében munkanapokon napi nyolc óra időtartamban, azaz heti 40 órában ingyenes helyiség használatot biztosít, oly módon, hogy havi bruttó 60.000.- forintot – bérleti díjként – közvetlenül a bérbeadónak fizet ki. Ezen összeget az Önkormányzat költségvetésében kell megtervezni és elszámolni. A HRNÖ döntése szerint szabadon választhat helyiséget a nemzetiségi közügyek intézésére. A havi bruttó 60.000.-Forint összeg magában foglalja a helyiség bérleti díját, valamint a helyiség használatához, fenntartásához kapcsolódó költségeket (rezi, telefon használat, takarítás, tisztítószer). Az Önkormányzat által ingyenesen biztosított helyiség, valamint az abban lévő berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatáért a HRNÖ tartozik felelősséggel. A helyiségben és az eszközökben okozott kárért a HRNÖ a Ptk. szerint tartozik felelősséggel. A HRNÖ az Önkormányzat által havi rendszerességgel nyújtott bruttó 60.000.- Forint összeg jogszerű felhasználását köteles bérleti szerződéssel, valamint számlával igazolni a tárgyhoz 15. napjáig Hajdúhadház Város Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodájában.

Hajdúhadház Város Önkormányzata ingyenesen biztosítja szerdai napokon a Községi Épület (Hajdúhadház, Vásártér u. 22-24) használatát reggel 8 és délután 16 óra között a nemzetiségi önkormányzat képviselői számára.

A helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján biztosítja a HRNÖ részére a Polgármesteri Hivatal épületében az ún. képviselői iroda, illetve Díszterem ingyenes használatát testületi ülések, közmeghallgatások bonyolítása céljából. Az erre vonatkozó előzetes egyeztetést a HRNÖ elnöke a jegyzővel folytatja le. Rendezvények, ülések időpont összeütközése esetén elsőbbséget a helyi önkormányzat élvez.

b./A Jegyzői Iroda gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), az iratkezelési feladatok ellátásáról, a határozatok nyilvántartásáról, az elkészült jegyzőkönyvek aláírásáról, hitelesítéséről, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz való megküldéséről. A HRNÖ testületi ülésein a jegyző, vagy aljegyző, vagy a jegyzői képesítési követelményeknek megfelelő köztisztviselő részt vesz.

c./ Az Önkormányzat papír-, írószer-, bélyegző, egyéb irodaszer-, költségre havi szinten bruttó 5.000.- Ft összegig biztosítja az ellátmányt, melyet a Polgármesteri Hivatal erre kialakított külön helyiségében átadó-átvételi bizonylaton az elnök, vagy az elnök által megbízott HRNÖ tag jogosult átvenni érték megjelölése mellett a beszerzést bonyolító hivatali dolgozótól.. A költségek a Polgármesteri Hivatal költségvetését terhelik, abban kerülnek kimutatásra. A HRNÖ leveleinek kézbesítését a Polgármesteri Hivatal végzi.

A közpénzek takarékos felhasználásának érvényesülése érdekében a keretösszeg nem jelent felhasználási kötelezettséget a HRNÖ részére.

d./ A HRNÖ jogosult a Polgármesteri Hivatal internethálózatát és levelező-rendszerét használni.

2./ A HRNÖ a saját vagyonával önállóan rendelkezik.

3./ A HRNÖ a Hajdúhadház Városi Önkormányzat által választott pénzügyi intézménynél, azaz a Hajdú Takarékszövetkezetnél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melynek száma: 6060014914000120, önálló adószámmal rendelkezik: 15788447-1-09. A HRNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vétele a Magyar Államkincstárnál megtörtént. A pénzügyi műveleteket, a HRNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodájának ezekkel a feladatokkal megbízott köztisztviselője intézi. Az önálló fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi költségeket a Polgármesteri Hivatal költségvetéséből kell biztosítani.

4./ A HRNÖ számlájáról a Gazdasági és Pénzügyi Iroda csak a HRNÖ testületének érvényes határozata alapján szabályosan aláírt, kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, a szakmai teljesítés igazolás alapján, érvényesítés után, utalványozással ellátott bizonylat alapján teljesít kifizetést.

5./ Amennyiben a HRNÖ fizetési számláján jóváírás történik, a Gazdasági és Pénzügyi Iroda a HRNÖ elnökét 3 napon belül tájékoztatja.

6./ Házipénztárral a HRNÖ nem rendelkezik, a készpénzkezelés a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül történik.

7./ Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje:

a./ A kötelezettségvállalásra csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult a pénzügyi ellenjegyzés után. A szerződések, megállapodások jogi ellenjegyzését (törvényességének ellenőrzését) az önkormányzat jegyzője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt köztisztviselő végzi.

b./ A pénzügyi ellenjegyzést a polgármesteri hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodavezetője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén a jegyző által írásban kijelölt, külön jogszabályban előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

c/ A bevételek és kiadások – a HRNÖ kötelezettségvállalásaira beérkező számlák – szakmai teljesítés igazolásának végzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban megbízott személy jogosult. A szakmai teljesítés igazolásával megbízott személy köteles a

számlán, egyéb bizonylaton lévő áru, szolgáltatás valóságban megtörtént leszállítását, átvételét, szolgáltatás teljesítését leellenőrizni és azt a bizonylaton aláírásával igazolni.

Nem kell szakmai teljesítést igazolni a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

d./ A szakmai teljesítés igazolása után a jegyző által írásban megbízott megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végzi el az érvényesítést.

e./ Utalványozásra csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult.

Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző személye nem lehet azonos. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyekről, és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezeti a naprakész nyilvántartást.

8./ Gazdálkodási feladatok ellátása:

a./Az érvényesítést követő utalványozás után történhet csak a számlákon vagy egyéb követelményeknek megfelelő bizonylatokon szereplő Ft összegek pénztári vagy bankszámlaforgalmi úton való kiegyenlítése.

b./ A HRNÖ írásbeli kötelezettségvállalásainak (szerződések, megállapodások, megrendelések) elkészítéséről a Jegyzői Iroda gondoskodik. A kifizetések teljesítéséhez írásbeli kötelezettségvállalás kötelező. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó, illetve a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén. A HRNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdasági Iroda ezzel megbízott munkatársa gondoskodik.

9./ A HRNÖ a költségvetés, zárszámadás elkészítésében együttműködik az alábbiak szerint:

a./ A HRNÖ költségvetési koncepciójának előkészítése előtt a jegyző, vagy általa ezzel megbízott hivatali dolgozó áttekinti a HRNÖ feladatait és az ehhez szükséges bevételi forrásait, különösen az állami támogatást és az egyéb államháztartáson belülről származó bevételeket. A lehetséges önkormányzati támogatásról az egyeztetést a polgármester, vagy az általa megbízott személy végzi a HRNÖ elnökével.

(Határidő: a költségvetési évet megelőző év XI. 20-a., a választások évében XII. 5.)

b./ A következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót, a költségvetési határozatot a jegyző, illetve az általa kijelölt dolgozó készíti el. A koncepció és a költségvetés összeállításához a felek egymással kötelesek együttműködni, egymásnak adatot szolgáltatni.

c./ A helyi önkormányzat elkészült koncepciójának HRNÖ-re vonatkozó részéről a jegyző a HRNÖ elnökét tájékoztatja.

d./ A HRNÖ költségvetési határozata tartalmazza a HRNÖ-nek juttatott állami támogatást és egyéb államháztartáson belülről, illetve kívülről származó bevételeket. (Határideje: a Költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül.)

e./ A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt - HRNÖ-t érintő előirányzatokról a polgármester a költségvetési rendelet HRNÖ-re vonatkozó kivonatának megküldésével tájékoztatja az elnököt.

f./ Az előirányzatok módosításának rendje: Amennyiben a HRNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre - ideértve az átruházott hatáskörben végrehajtott átcsoportosításokat is - a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, az első negyedévet kivéve negyedévenként, de legkésőbb december 31-i hatállyal módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

10./ A HRNÖ bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hajdúhadház Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírásokat a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési terve tartalmazza.

Az önkormányzat és a HRNÖ közötti adatszolgáltatás elektronikus úton bernath.balint@hajduhadhaz.hu, valamint a titkarsag@hajduhadhaz.hu – e-mail címen történik.

11.) Hajdúhadház Város Önkormányzata amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat részére az éves költségvetésében támogatást biztosít, - annak folyósítása az alábbi rendben történik:

A költségvetési rendelet elfogadása után 5 napon belül az I. negyedévi időarányos támogatást átutalja a HRNÖ számlájára. A támogatás fennmaradó részét időarányosan minden negyedév első hónapjának 25-ig utalja át. A HRNÖ Elnökének kérelme alapján az I. negyedévi támogatás megelőlegezését a Polgármester engedélyezi, amennyiben a város koncepciójában a HRNÖ támogatása szerepel, vagy a képviselő-testület külön határozott a HRNÖ támogatásáról, illetve a HRNÖ a saját költségvetését elfogadta.

A támogatás átutalásának feltétele, hogy a HRNÖ rendelkezzen elfogadott saját költségvetéssel. Elfogadott költségvetés hiányában támogatás nem folyósítható.

Jelen megállapodást Hajdúhadház Város Önkormányzatának Polgármestere a Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019.(....) számú határozata, a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2019.(X.22.) számú határozata felhatalmazása alapján írta alá.

Hajdúhadház, 2019. év

.....
Bernáth Bálint
elnök

.....
Csáfordi Dénes
polgármester

.....
Suhaj Enikő
Pénzügyi ellenjegyző

.....
dr. Kiss Katalin
jegyző

1. számú függelék a ../2019.(XI....) önkormányzati rendelethez

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének névjegyzéke

Polgármester: Csáfordi Dénes Hajdúhadház, Arany János utca 30.

Alpolgármester: Asztalos Péter Hajdúhadház Nagyg utca 3. I/5.

A képviselő testület tagjai:

Antal Ferenc Hajdúhadház, Széchenyi utca 4.

Bernáth Bálint Hajdúhadház, Dorogiás utca 8.

Biró István Hajdúhadház, Lázár Vilmos utca 6.

Dr. Koós László Debrecen, Nap utca 20.

Farkas Zsolt Hajdúhadház, Katona utca 9.

Fórián Albert Hajdúhadház, Dr. Földi János utca 27/A.

Hortó József Hajdúhadház Pallagi utca 103.

Oroszné Hadházi Zsuzsánna Hajdúhadház, Honvéd utca 11.

Rostás Zsigmond Hajdúhadház, Nagy Sándor József utca 21.

Szöllős László Hajdúhadház, Táncsics Mihály utca 2.

2. sz. függelék a .../2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

**A képviselő testület ülésén tanácskozási joggal
résztevő önszerveződő közösségek felsorolása**

Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület

3. sz. függelék a ./2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

A képviselő testület által határozatlan időre megválasztott tanácsnokok listája és feladata:

Bernáth Bálint

Nemzetiségi Tanácsnok:

- a) Kapcsolatot tart a településen működő roma szervezetekkel.
- b) Vizsgálja a romák életkörülményeit, javallatot tesz a helyi szociális problémáik megoldására.
- c) Együttműködik a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

Szóllós László

Agrárgazdasági, város- és gazdaságfejlesztési tanácsnok:

- a) Részt vesz a város értékteremtő mezőgazdasági közfoglalkoztatásának tervezésében, közreműködik a pályázatok kidolgozásában, ellenőrzi a programok megvalósítását.
- b) Közreműködik a gazdálkodási terv elkészítésében.
- c) Közreműködik az önkormányzat kezelésében lévő mezőgazdasági területek hasznosításában.
- d) Vizsgálja az önkormányzati gazdálkodás bővítésének lehetőségeit.
- e) Részt vesz a városrendezési terv kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak betartását, és javaslatot tesz a városrendezési terv figyelembevételével a jelentősebb létesítmények építési helyére, vizsgálja és javasolja az építési tilalom elrendelését vagy feloldását.
- f) Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- g) Részt vesz az önkormányzat beruházásainak előkészítésében, ellenőrzi az önkormányzati beruházások megvalósítását.
- h) Részt vesz a város természetvédelmi és környezetvédelmi programjának kidolgozásában, végrehajtásának ellenőrzésében.
- i) Vizsgálja az önkormányzati vagyon (ingó- ingatlan vagyon, vagyoni értékű jog) működtetésével, hasznosításával (bérlet, haszonbérlet, eladás) kapcsolatos lehetőségeket.
- j) Felülvizsgálja az Önkormányzat gazdasági tervét.

4. sz. függelék a .../2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

A képviselő testület által megalakított állandó bizottságok tagjai

Pénzügyi Bizottság

Elnök: Fórián Albert

Tagjai: Biró István

Farkas Zsolt

Szociális, Családvédelmi és Ügyrendi Bizottság

Elnök: Antal Ferenc

Tagjai: Bernáth Bálint

Oroszné Hadházi Zsuzsanna

5. sz. függelék a ./2019.(XI...) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak elektronikus elérhetősége

Csáfordi Dénes	csafordi.denes@hajduhadhaz.hu
Asztalos Péter	asztalos.peter@hajduhadhaz.hu
Antal Ferenc	antal.ferenc@hajduhadhaz.hu
Bernáth Bálint	bernath.balint@hajduhadhaz.hu
Biró István	biro.istvan@hajduhadhaz.hu
Dr. Koós László	koosdr@gmail.com
Farkas Zsolt	farkas.zsolt@hajduhadhaz.hu
Fórián Albert	forian.albert1@gmail.com
Hortó József	
Oroszné Hadházi Zsuzsanna	oroszne.hadhazi.zsuzsanna@hajduhadhaz.hu
Rostás Zsigmond	rostas.zsigmond@hajduhadhaz.hu
Szóllós László	laszlo.szollos@hajduhadhaz.hu

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

.../2019. (XI....) önkormányzati rendeletéhez

A rendelet megalkotása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése alapján, a 2019. október 22. napján megalakult képviselő-testület működésének részletes szabályainak megállapítása, a képviselő-testület tagjait érintő változások és az alakuló ülésen elfogadott – alpolgármestert, bizottságokat, tanácsnokokat megválasztó – határozatok rendeleten történő átvezetése miatt vált szükségessé.

A rendeletalkotásnak társadalmi hatása nincs.

A rendeletalkotás gazdasági, költségvetési hatása a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságok tagjainak és a tanácsnokoknak fizetendő tiszteletdíjak tekintetében mutatkozik meg, melyre Hajdúhadház Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésének választott tisztségviselők juttatása előirányzata fedezetet biztosít. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

A rendeletalkotás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. § - 3.§

A rendelet általános rendelkezéseit tartalmazza.

4. § - 27. §

A Képviselő-testület működéséről, üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről, a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és annak érdekében hozható intézkedésekről, valamint a nyilvánosság biztosításáról rendelkezik.

28. § - 46. §

A döntéshozatali eljárásokról, a rendeletalkotásról és határozathozatalról, a szavazás módjáról és a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről rendelkezik.

47. § - 48. §

A lakossági fórumok és közmeghallgatás megtartásáról rendelkezik.

49. § - 50. §

A képviselő-testület tagjairól, a képviselő jogairól és kötelezettségeiről, valamint a tanácsnokokról rendelkezik.

51. § - 54. §

A Képviselő-testület bizottságairól rendelkezik.

55. § - 61. §

A polgármester, alpolgármester, jegyző és aljegyző jogállásáról, feladatairól rendelkezik.

62. § - 64. §

A Polgármesteri Hivatalról, annak belső szervezeti egységeiről, munkarendjéről és az ügyfélfogadás rendjéről rendelkezik.

65. §

A Hajdúhadház Város Önkormányzata részvételével működő társulásokról, azok jogállásáról, feladatairól rendelkezik.

66. §

Az Önkormányzat kapcsolatrendszeréről rendelkezik.

67. §

A rendelet hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseit, valamint mellékleteinek és függelékeinek felsorolását tartalmazza.

Hajdúhadház, 2019. október 31.

Tisztelettel:

Antal Ferenc
Bizottság Elnöke

Az előterjesztést összeállította: Dr. Tóth Judit
hatósági irodavezető

Az előterjesztést véleményezte és jóváhagyta: dr. Kiss Katalin
jegyző