

Előlap az előterjesztéshez

Az előterjesztés címe: Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása és az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti meghatározása

Az előterjesztést összeállította: Dr. Tóth Judit hatósági irodavezető

Az előterjesztést ellenőrizte, látta: Szaniszló Tamás aljegyző

Az előterjesztést jóváhagyta: Dr. Juhász Marica jegyző

Véleményezi: Ügyrendi, Etikai Bizottság,

Pénzügyi Bizottság,

Szociális és Családvédelmi Bizottság

Az ülés időpontja: 2024. február 15.



Előterjesztés
Hajdúhadház Város Önkormányzata
Polgármesterétől

Képviselő-testület 2024. február hónap 15. napján tartandó rendes ülésére

Tárgy: Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása és az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti meghatározása

Illetékes bizottság: Ügyrendi, Etikai Bizottság, Pénzügyi Bizottság, Szociális és Családvédelmi Bizottság

Döntési dokumentumok száma: 2 db

Döntési dokumentumok típusa: 1 db rendelet-tervezet és 1 db határozati javaslat

Nyílt ülés

Szavazás módja: minősített többség

Névszerinti szavazás: nem

Költségvetést érint: nem

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények, irányadó jogszabályok

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: 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.

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete **Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát a 26/2019. (XI.14.) önkormányzati rendeletében** (a továbbiakban: Rendelet) állapította meg.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről a 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet rendelkezik.

II. Döntési lehetőség bemutatása; döntés indokolása:

1.) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának újra szabályozása:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát javasolt teljes egészében felülvizsgálni és egy új önkormányzati rendeletet elfogadni.

Javasolt a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására (irodák), továbbá a munka és ügyfélfogadási rendjére vonatkozó rendelkezéseket az önkormányzati rendelet helyett a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározni.

2.) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolásának határozatba foglalása:

Javasolt az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az önkormányzati rendelet helyett a Képviselő-testület határozatával elfogadni.

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 rendeletalkotás társadalmi hatása, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát egy új önkormányzati rendelet szabályozza. A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására (irodák), továbbá a munka és ügyfélfogadási rendjére vonatkozó rendelkezéseket az önkormányzati rendelet helyett a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. A rendelet-módosításnak gazdasági, költségvetési hatása nincs.

ab) környezeti és egészségi következményei:

A rendelet megalkotásának környezeti, egészségi következményei nincsenek.

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendeletalkotás adminisztratív terhet keletkeztet.

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

A rendelet megalkotása Hajdúhadház Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának újra szabályozása miatt vált szükségessé.

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.

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

RENDELET-TERVEZET

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2024.(...) 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 Ügyrendi, Etikai 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

(2) *Az önkormányzat székhelye:* Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám.

(3) *Az önkormányzat jogállása:* Jogi személy. Önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat. Szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó közügyeket. Gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról.

(4) *Az önkormányzat szervei:* Képviselő-testület, Képviselő-testület bizottságai, polgármester és a polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

2. §

(1) A város címere: Hasított háromszögű pajzs jobb oldali vörös mezejében lebegő ezüst háromlombú stilizált korona fölött, kivont, ezüst, magyar szablyát markoló levágott, ezüst, páncélozott kar látható. A pajzs bal oldali kék mezejében zöld pajzstalpon álló, boltíves kapuval, két lőréssel és a tetején öt toronnyal rendelkező, ezüstszerű bástya látható. A pajzson szembe fordított, ezüstszerű koronás, pántos sisak látható. A sisak levélszerű formájúra kiképzett sisaktartóval rendelkezik, mely jobb oldalon kék-ezüst, baloldalon pedig vörös-arany színű. A sisak fölött, a sisak koronájából növekvő, ágaskodó arany oroszlán látható, mely jobb első lábában, hegygel fölfelé álló nyílveesszőt tart, melynek farka hatágú. Ez Bocskai István családi címerének oroszlánja.

(2) A város zászlója: téglalap alakú, 1,46 méter hosszú (rúdházzal együtt), 1 méter széles, a zászlórúd felőli oldal kivételével 4 centiméteres aranysárga rojtokkal díszített. A hosszanti irányban mértanilag kettéosztott zászló alsó része fehér színű, felső része kék színű selyemből készült. A zászló egyik oldala mértani közepén selyemrátes gépi himzéssel a város álló téglalap alakú címere

látható 28x36 centiméteres méretben. A címert 8 centiméteres aranysárga hímzésű betűkkel felül félkörben a „HAJDÚHADHÁZ”, alul a címer alatt félkörben a „VÁROS” felirat övezi.

(3) A város pecsétje: A városi önkormányzat pecsétje 32 mm átmérőjű, szabályos kör alakú, közepén a Magyarország címerének hiteles, kicsinyített rajza, felső ívén Hajdúhadház Város Önkormányzata, alsó ívén Hajdúhadház felirattal. A város pecsétje

- a) a képviselő-testület felhívásain, programjain,
- b) az állami, társadalmi, önkormányzati szervekkel kötött megállapodásokon, szerződéseken,
- c) a képviselő-testület által alapított és adományozott okleveleken,
- d) az önkormányzat által kötött nemzetközi szerződéseken, megállapodásokon használható.

(4) A város ünnepe: A városalapítás - *december hó 12.* - napja.

(5) A Képviselő-testület a városi címer-, és zászlóhasználatát külön rendeletben szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat alapvető feladat- és hatáskörei

3. §

(1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése szerinti meghatározott kötelező feladatok ellátása mellett az Mötv-ben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását.

(2) A feladat- és hatáskör önkéntes vállalásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a megvalósításhoz szükséges költségvetési források ismertetését.

(3) Az új feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottság és a Pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külön szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

4. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik – az Mötv. 42. §-a alapján

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele, átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a Képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Mötv. 108. §-a szerinti ingyenes átruházására vagy a nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
17. amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben felsorolt kizárólagos hatásköreit nem ruházhatja át. Egyes hatáskörök a polgármesterre, a bizottságokra, jegyzőre, társulásra átruházhatók, de azok tovább nem ruházhatók. Az átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

5. §

A 3. §-ban, valamint a 4. §-ban megjelölt feladat- és hatáskörök gyakorlásával kapcsolatos előírásokat a Képviselő-testület helyi rendeletekben is szabályozhatja.

III. Fejezet *A Képviselő-testület működése*

A Képviselő-testület összetétele, ülései

6. §

- (1) A Képviselő-testület 11 választott képviselőből és 1 polgármesterből áll.
- (2) A polgármester és a települési képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

7. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább nyolc alkalommal, a munkaterv szerint, illetve szükség szerint (rendkívüli ülés) ülésezik. A Képviselő-testület minden év július hó elejétől augusztus hó végéig nyári szünetet tart.
- (3) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésen a képviselők, majd a polgármester esküt tesznek.
- (4) A Képviselő-testület minden év decemberében ünnepi ülést tart Hajdúhadház város napja megünneplése, illetve az általa alapított címek, elismerések, kitüntetések átadása alkalmából.

(5) A Képviselő-testület üléseit - esetleg a közmeghallgatást is - a Városháza nagytermében (*Díszterem*) tartja. Meghatározott feltételek esetén lehetséges más helyen történő ún. kihelyezett - ülés tartása.

(6) A Képviselő-testület ülésein - a zárt ülés kivételével - a nyilvánosságot biztosítani kell. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével, a Földi János Művelődési Központ és Könyvtárnak történő megküldésével, illetve a www.hajduhadhaz.hu portálon történő közzétételével tájékoztatni kell. A helyi - esetleg vármegyei vagy országos - sajtó a nyilvános ülésről beszámolót (összefoglalót) készíthet.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

8. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az ülést a polgármester által kijelölt társadalmi megbízatású alpolgármesternek kell összehívnia és vezetnie. A polgármester és az alpolgármesterek egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti az ülést. A korelnök akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a sorban következő legidősebb képviselő-testületi tag látja el.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és a fő napirendek előterjesztőjének megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, ünnepi, rendes, rendkívüli, folytatólagos).

- a) A képviselő testületi ülés meghívóját, és az előterjesztéseket
 - aa) a Képviselő-testület tagjainak,
 - ab) a tanácskozási joggal meghívottaknak, és
 - ac) azoknak, akiket az előterjesztő – a polgármesterrel történt egyeztetés alapján- indokoltnak tartolyan időpontban kell megküldeni, hogy azokat az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják.
- b) Zárt ülésre meghívót és előterjesztéseket
 - ba) a Képviselő-testület tagjai, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző valamennyi napirendre,
 - bb) az előterjesztők, valamint akiket az előterjesztő – a jegyzővel történt egyeztetés alapján – indokoltnak tartkapnak.

(3) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, valamint a nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalandó főbb napirendekről a lakosságot a helyi sajtóban - *esetleg más módon is* - tájékoztatni kell, kitérve arra, hogy

- a) a nyilvános ülés napirendjének anyaga, illetve
- b) a zárt ülés napirendjének tárgymutatója

a Földi János Művelődési Központ és Könyvtárban és a város honlapján megtekinthető.

(4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal kormány megbízottját,
- b) a város országgyűlési képviselőjét,
- c) a napirend(ek) előterjesztőjét, illetve a napirend(ek) által érintett szerv(ek) vezetőjét,
- d) a jegyzőt (aljegyzőt),
- e) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- g) a Hajdúhadházi Járási Hivatal hivatalvezetőjét,
- h) a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Hajdúböszörményi Tankerület igazgatóját.

(5) A Képviselő-testület ülésére meghívót kapnak a 8. mellékletben meghatározott szervezetek - az őket érintő napirend esetén a képviselő-testületi előterjesztés anyagával együtt-, továbbá mindazok, akiket a polgármester indokoltnak tart.

(6) A meghívó és az előterjesztések megküldése elektronikus formában történik.

9. §

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül azzal, hogy a rendkívüli ülés meghívóját a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző második napon kell kézbesíteni.

- a) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha
 - aa) azt jogszabály kötelezővé teszi,
 - ab) Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal kormány megbízottja kezdeményezi,
 - ac) a Képviselő-testület tagjainak legalább $\frac{1}{4}$ -e írásban ezt kéri,
 - ad) a Képviselő-testület bizottsága indítványozza.
- b) Rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívható, ha
 - ba) azt halaszthatatlan ügy, vagy
 - bb) önkormányzati érdek indokoltá teszi.

(2) A rendkívüli ülés napirendi pontjaira a sürgősségi előterjesztésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az ülésre vonatkozó meghívó tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy kérdések napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban. A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok alkalmazásával történik, azzal az eltéréssel, hogy napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

(3) Halasztást nem tűrő sürgős eset(ek)ben a meghívó az ülés előtt egy nappal is kiküldhető. Ilyen eset(ek)ben a napirend írásos anyagának a meghívóval való kiküldése is mellőzhető, de azt az ülés megkezdése előtt ki kell osztani, melyben ki kell térni a sürgősségi okra. Sürgős eset(ek)ben az ülésre történő meghívás szóbeli (távbeszélő) módon is történhet.

(4) A határozatképesség hiányából elmaradt ülést - *változatlan napirendekkel* - újra össze kell hívni a Rendelet 8. §-a szerint. A megismétlendő ülés napirendjéhez előterjesztés(ek)e)t csatolni nem kell. Kivételt képez ez alól, ha bármelyik napirendhez - *indokoltan* - egyébként is módosítás (*kiegészítés*) készült.

10. §

(1) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívóban az alábbi sorrendet kell betartani:

- a) Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- b) Munkatervben meghatározott napirendek, valamint munkaterven kívüli (*egyéb*) napirendek sorszám szerinti felsorolása,
- c) Polgármesteri, alpolgármesteri, Képviselő-testület által felkért bizottsági, jegyzői, intézményvezetői tájékoztató, kérdésre adott válaszok,
- d) Utalás a kérdés(ek) lehetőségére.

(2) A meghívóban feltüntetett napirendek tárgyalásáról vagy a feltüntetett napirendek tárgyalásától való eltekintésről (*ülés napirendjéről való levétel*) a Képviselő-testület - *vita nélkül* - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Tárgyalásra felvett napirendek anyagát, valamint a már kiküldött előterjesztés(ek) kiegészítését, (*módosítását*) tartalmazó külön anyagokat az ülés megkezdése előtt ki kell osztani.

(3) A tárgyalásra felvett napirendeknek a (2) bekezdés szerint kiosztott anyagát az érintett bizottságoknak lehetőleg a képviselő-testületi ülés előtt - *rendkívüli bizottsági ülésen* - meg kell tárgyalni. Ha erre nincs mód, a bizottság elnöke kezdeményezheti a napirend tárgyalása előtti szünetben bizottsági rendkívüli ülés összehívását, ha a határozathozatalhoz szükséges létszám biztosított.

Zárt ülés tartásának feltételei

11. §

(1) A Képviselő-testület ülései nyilvánosak. A Képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyony nyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(2) A zárt ülésen tárgyalandó napirendeket a Rendelet 8. § (2) bekezdése szerint előre meg kell határozni. Lehetséges azonban az (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak megfelelő, de nyilvános ülésre kijelölt napirendek zárt ülésen való tárgyalásának elrendelése is, ha arra a nyilvános ülés napirendi javaslatai elfogadása előtt, vagy után a polgármester, az érintett bizottság elnöke, bármelyik képviselő, illetve a jegyző javaslatot tesz. A javaslatról a Képviselő-testület - vita nélkül - nyílt szavazással, minősített többséggel dönt.

(3) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

(4) A Képviselő-testület zárt ülésének ideje alatt az ülésteremben sem hang- sem videofelvétel készítése nem megengedett, kivéve a jegyzőkönyv számára készült hangfelvételt.

Közmeghallgatás, lakossági fórumok, kapcsolattartás más szervezetekkel

12. §

(1) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás érdekében

- a) közmeghallgatást,
 - b) lakossági fórumokat
- tart, szükség szerint, de legalább évente egy esetben.

(2) A Képviselő-testület ülése előtt közmeghallgatást kell tartani:

- a) nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés,
- b) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés előtt,
- c) ha a testület előzetesen úgy döntött,
- d) ha a választójoggal rendelkező lakosság 1 %-a az ügy tárgyának megjelölésével kéri.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a városháza hirdetőtábláján, a város honlapján és a helyi sajtó útján, valamint a lakosság által látogatott egyéb helyeken kell tájékoztatást adni a rendezvény megtartása előtt legalább 10 nappal. A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről - a Rendelet 39. §-a szerinti követelmények értelemszerű betartásával - jegyzőkönyv készül.

(4) A Képviselő-testület hatósági közmeghallgatást tart jogszabályban meghatározott esetben. E közmeghallgatás helyéről és idejéről a Városháza hirdetőtábláján hirdetményi úton, továbbá a helyi média útján értesíti az érintetteket.

(5) Nyilvános testületi ülésen senki sem fosztható meg az ügyek tárgyalása meghallgatásának jogától. Szükség esetén gondoskodni kell kihangosító berendezés üzembe helyezéséről.

13. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések többirányú előkészítése érdekében

- a) városi gyűlést,
- b) rétegtalálkozót,
- c) vállalkozói fórumot

(továbbiakban együtt: lakossági fórum) hívhat össze.

(2) A polgármester előre meghatározott tárgykörben, valamint a vállalkozásokat, gazdálkodó szervezeteket érintő döntések és a város előtt álló jelentősebb feladatok, döntések előkészítésébe bevonhatja e szervezetek vezetőit.

(3) A rétegtalálkozón részt vesznek a város vezető tisztségviselői, valamint a bizottsági elnökök.

(4) A lakossági fórumon elhangzott véleményekről, javaslatokról, a kialakított állásfoglalásokról feljegyzés készül, amely alapján a Képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást kap.

14. §

(1) A Képviselő-testület és szervei a helyi társadalmi-, érdekképviselői szerveket, gazdálkodó szervezeteket, valamint önszerveződő közösségeket a város lakosságát általánosan, esetleg részlegesen érintő feladatok megoldásába, illetve ezen célokat szolgáló döntések előkészítésébe bevonhatják. A kapcsolattartás és együttműködés konkrét formáit, módszerét a Képviselő-testület által e szervekkel köthető együttműködési megállapodások tartalmazzák.

(2) A Rendelet 8. mellékletében szereplő önszerveződő közösségek képviselői a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre tanácskozási joggal kerülnek meghívásra, tevékenységi körükbe tartozó napirendek tárgyalása alkalmával.

A Képviselő-testület munkaterve

15. §

(1) A Képviselő-testület működésének alapja a rendes üléseket - *előre tervezhető közmeghallgatásokat* - tartalmazó éves munkaterv.

(2) A munkaterv elkészítéséhez napirendi javaslatokat kell kérni

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,

- c) az önkormányzat által fenntartott intézményektől és az önkormányzati társulás által fenntartott intézménytől,
- d) a helyi roma nemzetiségi önkormányzattól,
- e) a város országgyűlési képviselőjétől, valamint
- f) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől.

(3) A (2) bekezdés szerint bekért javaslatokból, valamint az évenként *(ciklusonként)* jogszabály szerint kötelezően tárgyalandó napirendekből a jegyző - *a polgármester irányításával* - munkaterv-tervezetet készít, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé. A munkaterv-tervezetet - *a napirendek témája és annak időbeni megoszlása érdekében* - előzetesen a bizottságok elnökeivel egyeztetni kell.

(4) A munkaterv-tervezetének elkészítésekor külön tájékoztatást kell adni a tervezetbe fel nem vett javaslatokról.

(5) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- b) azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- c) a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölése,
- d) azoknak a témaköröknek tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottság állásfoglalását kell beszerezni,
- e) a jogszabályok által kötelezően előírt napirendi pontokat.

A képviselő-testületi előterjesztések követelményei

16. §

(1) A képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester, alpolgármesterek
- b) a képviselő
- c) a Képviselő-testület bizottsága
- d) a jegyző, aljegyző
- e) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői, települési főépítész
- f) azon egyéb rendészeti vagy államigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad
- g) az, akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(2) Az előterjesztést írásban, a Képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően legalább 10 nappal a jegyzőnek kell benyújtani. Az előterjesztés postázása a bizottsági ülés időpontját megelőzően 5 nappal történik.

(3) Az előterjesztés törvényességi véleményeztetéséről a jegyző olyan határidő kitűzésével gondoskodik, hogy az a rendes ülések esetében a bizottsági tárgyalások időpontjáig megtörténjen.

(4) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést csak akkor lehet tenni, ha az jogszabályban előírt vagy a Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztása vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő testületi ülésre már nem terjeszthető elő. Sürgősségi indítványt írásban – kivételes esetben szóban – lehet előterjeszteni, és az előterjesztő köteles megindokolni ezen eljárás okait. A sürgősségi indítványt legkésőbb egy órával az ülést megelőzően a jegyzőnek át kell adni törvényességi ellenőrzésre.

(5) Sürgősségi indítvánnyal rendelet-tervezet csak akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget magasabb szintű jogszabály írja elő olyan határidővel, hogy a jogszabályi előírás másképp nem teljesíthető, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő testületi ülésre már nem terjeszthető elő. Sürgősségi indítvánnyal történő előterjesztés esetén a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, illetve minden esetben az Ügyrendi, Etikai Bizottság véleményezése nélkül a rendelet-tervezet nem kerülhet megtárgyalásra.

(6) A (4)–(5) bekezdésekben meghatározott feltételek fennállása esetén bármely képviselő, a polgármester, a bizottság, a jegyző írásban vagy szóban sürgősségi indítvánnyal is javasolhatja valamely téma napirendre tűzését.

(7) A sürgősséggel történő tárgyalásról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

A Képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei

17. §

A Képviselő-testület elé terjeszthetők:

- a) előterjesztés,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató.

Előterjesztés

18. §

(1) Az írásbeli előterjesztéshez fedőlapot kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) a tárgyat,
- c) az ügyirat iktatószámát,
- d) az ügyintéző nevét,
- e) melléklet esetén meg kell nevezni annak számát és tárgyát,
- f) a „feladatot jelent” megjelölés alatt név szerint fel kell sorolni azokat, akiknek a feladatkörét, hatáskörét az előterjesztés érinti, valamint akik részére a határozati javaslat feladatot állapít meg,
- g) „véleményező bizottság” megjelölés alatt a feladatkörrel rendelkező bizottságok megnevezését, bizottsági elnök nevével együtt,
- h) „egyéb véleményező szerv” megjelölés alatt azon szervek felsorolását, akiknek a hatályos jogszabályok szerint az előterjesztésre vonatkozóan véleményezési, javaslattételi, vagy egyetértési joguk van, (pl. kamarák, nemzetiségi önkormányzat, érdekképviselői szervek, önkormányzati gazdasági társaság felügyelő bizottsága stb.),
- i) a törvényességi véleményezésre benyújtás időpontját (év, hónap, nap megjelöléssel), a benyújtó aláírását,
- j) a törvényességi ellenőrzést végző nevét, aláírását, az előterjesztés visszaadásának időpontját (év, hónap, nap megjelöléssel) valamint a láttamozó nevét, aláírását,
- k) ha az előterjesztés zárt ülésen kerül (vagy kerülhet) megtárgyalásra, ennek tényét, illetőleg lehetőségét, utalva arra, hogy a zárt ülés tartása a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a) vagy b) vagy c) pontja illetőleg egyéb jogszabály felhatalmazása, vagy kötelező rendelkezése alapján történik,
- l) a képviselő-testületi, bizottsági ülésre meghívandó szakértő, érintett nevét, elérhetőségét,
- m) a határozati javaslat, rendelet-tervezet számának megjelölését.

(2) Az előterjesztés szöveges része tartalmazza:

- a) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet megértéséhez szükséges előzményeket, magyarázatot, az alapjául szolgáló tényeket, adatokat,
- b) a jogszabályi háttér megvilágítását (a jogszabály pontos megjelölésével),
- c) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen, milyen döntés született, mi indokolja az ismételt megtárgyalását,
- d) döntési alternatívákat és következményeik bemutatását.

(3) A határozati javaslatban meg kell jelölni:

- a) a Képviselő-testületi hatáskört biztosító jogszabályt, illetve ha a javaslat korábbi Képviselő-testületi döntést érint, annak megjelölését,
- b) a rendelkező részt,
- c) az esetleges döntési változatokat (döntési alternatívaként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása és elutasítása),
- d) a konkrét végrehajtási határidőt,
- e) a végrehajtásért felelős személyek megnevezését, melyben elsőként a jelentéstételre kötelezettet kell feltüntetni, több felelős esetén pedig meg kell jelölni ki miért felelős.

(4) Az alaki és tartalmi kellékeket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolóra, és a tájékoztatóra is.

(5) A rendelet-tervezet tartalmazza:

- a) az eredeti rendeletet, melybe a megváltozott szövegrészt kiemelve kell feltüntetni,
- b) központi jogszabály rendelethez kapcsolódó szakaszaira vonatkozó hivatkozást,
- c) helyi sajátosságoknak megfelelő normaszöveg javaslatot,
- d) hatályba lépés pontos idejét, illetve utalást a rendelet alkalmazásának időpontjára.

Beszámoló

19. §

(1) A beszámoló

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- c) a kérdések kivizsgálásáról,
- d) a Képviselő-testület és szervei működéséről,
- e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

(3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

20. §

(1) A tájékoztató olyan írásos információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató benyújtására a polgármester, az általa felkért személy vagy szervezet, a szakmailag érintett bizottság, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett jogosult.

(3) A tájékoztató jellegű napirendi pontok esetében nem kötelező vitát nyitni. A tájékoztató vitára bocsátásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

21. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

(2) Az ülést az ülést vezető nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét. A Képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele (legalább 7 fő) jelen van.

(3) Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, az ülést vezető kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület az ülést vezető kísérlete ellenére is határozatképtelen marad, az ülést vezető az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő-testületi ülést a polgármester 7 napon belül köteles újból összehívni.

22. §

(1) Az ülés rendjének biztosítása érdekében az ülést vezető

- a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy
 - aa) csak a napirenddel kapcsolatosan tegye meg észrevételét, javaslatát, s attól ne térjen el,
 - ab) a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon.
- b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) megvonhatja a szót attól a képviselőtől, aki a fenti pontokban foglalt rendzavaró magatartást megismétli
- d) a nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.

(2) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefon használata nem megengedett.

23. §

(1) Az ülést vezető bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején - a szünet kivételével - a bizottságok nem ülésezhetnek.

(2) A Képviselő-testület a rendes ülését 18.00 óráig illetve a tárgyalandó napirendekre tekintettel a Képviselő-testület döntése alapján legkésőbb 20.00 óráig fejezi be. Ha a Képviselő-testület 20.00 óráig nem végzett az adott napirendi pontok megtárgyalásával, úgy ülését külön összehívás nélkül 7 napon belül az ülést vezető bejelentése alapján folytatja (folytatólagos ülés).

Az ülésvezetés szabályai

24. §

(1) A polgármester *(továbbiakban: ülést vezető)* ülésvezetési sorrendi teendői:

- a) a határozatképesség megállapítása,
- b) a bejelentett napirend előtti felszólalás engedélyezése,
- c) a napirendekre vonatkozó javaslatétel elfogadtatása,
- d) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadtatása,
- e) napirendek tárgyalása az alábbiak szerint:
 - ea) az előterjesztés szóbeli kiegészítése megajánlásának biztosítása,
 - eb) az illetékes bizottságok ügybeni véleményének kikérése,
 - ec) előterjesztések vitára bocsátása, ezen belül a hozzászólások maximált időtartamának betartatása,
 - ed) jelentkezések alapján az ülésen jelenlévő polgároknak rövid felszólalási lehetőség biztosítása,
 - ee) a vita lezárása előtt az előterjesztő reagálási, a jegyzőnek törvényességi észrevételezési lehetőség biztosítása,
 - ef) a határozat szövegének megállapítása, majd szavazásra bocsátása.
- f) polgármesteri, illetve alpolgármesteri tájékoztatás az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről,
- g) közérdekű kérdés felvetése,
- h) az ülés berekesztése.

(2) Az ülést vezető minden előterjesztés felett külön vitát nyit, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Összevont napirendek tárgyalása esetén a határozathozatal külön történik.

(3) A Képviselő-testület tagja és a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke hozzászólásának megkezdése előtt kérheti az írásban is benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolását, vagy kérheti hozzászólásában elhangzottak szószerinti jegyzőkönyvi rögzítését, illetve bejelentheti, hogy nem kéri hozzászólásának vagy hozzászólása meghatározott részének jegyzőkönyvi rögzítését.

(4) A Képviselő-testület ülésén folyó érdemi munka hatékonyságának elősegítése, illetve a napirend(ek) tárgyalása időbeni elhúzódásának megakadályozása érdekében az alábbi - *maximált* - időtartamokat kell betartatni:

- a) előterjesztő szóbeli kiegészítése 2 perc,
- b) bizottsági elnök ügybeni tájékoztatása 5 perc
- c) hozzászólások: a települési képviselő és tanácskozási joggal rendelkezők 3 perc,
- d) személyes érintettség vagy viszontválasz esetén hozzászólásra reagálás 1 perc
- e) a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző-kivéve az ülés vezetését- 5 perc időtartamban hozzászólhat.

(5) A napirendhez való hozzászólás joga a Képviselő-testület tagját csak a (4) bekezdésben megjelölt módon illeti meg. Ha az ülést vezető azt tapasztalja, hogy az ismételt hozzászólás a napirend érdemi tárgyalását nem segíti elő vagy attól eltér, a Rendelet 22. §-a szerint jár el.

(6) Az ülésen résztvevő bármelyik képviselő-testületi tag az érdemi munka hiányára utalással kezdeményezheti a napirend tárgyalásának lezárását, ha az ülés vezetőjének jelzett és a (4) bekezdés szerinti valamennyi első hozzászólás vagy személyes érintettség esetén a hozzászólásra való reagálás befejeződött. Az első hozzászólások befejeződéséről az ülés vezetője köteles meggyőződni és annak eredményét nyilvánosságra hozni. A kezdeményezés felől a Képviselő-testület egyszerű

szótöbbségű nyílt szavazással akkor dönt, amikor az ülés vezetője bejelenti az első hozzászólások befejeződését.

(7) Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni. Nagyobb terjedelmű módosító indítvány rendkívül indokolt esetben, írásban is benyújtható. Ez utóbbi elkészítése érdekében a napirend tárgyalását az ülést vezető felfüggesztheti.

(8) Az ülést vezető az elhangzottakat összefoglalja és a vitát lezárja. A vita mindaddig nem zárható le, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők és tanácskozási joggal résztvevők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban még nem nyilvánított véleményt.

A felszólalások típusai

25. §

A Képviselő-testületi ülésen az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirend előtti felszólalás
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás
- c) felszólalás ügyrendi kérdésben
- d) állampolgári joggal történő hozzászólás
- e) felvilágosítás kérés

Napirend előtti felszólalás

26. §

(1) A képviselő-testületi ülést összehívó írásbeli meghívóban javasolt napirendekben nem szereplő, a város egészét érintő jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli ügyben a napirendi pontok tárgyalása előtt – a felszólalás tárgyát és okát megjelölve – bármelyik képviselő-testületi tag az ülésvezetőtől írásban, az ülést megelőzően legalább 1 nappal, engedélyt kérhet a napirend előtti felszólalásra. Napirend előtti felszólalás kérdésében – amelynek időtartama összesen maximum 2 perc lehet – az ülés vezetője dönt.

(2) Amennyiben az ülést vezető szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek és ezért a napirenden kívüli felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(3) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(4) Napirend előtti felszólalás iránti kérelem benyújtására rendes ülés tartása esetén van lehetőség.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

27. §

Felszólalásra a tárgyan érintett bizottság elnökének, a képviselőknek jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek az általa megállapított sorrendben az ülést vezető adja meg a szót.

Felszólalás ügyrendi kérdésben

28. §

- (1) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
- (2) Az ügyrendi javaslatok felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz, egyszerű többséggel.
- (3) A tárgyaltnapirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben a Képviselő-testület tagjai egy alkalommal kérhetnek szót 1 perc időtartamban.

Állampolgári jogon történő hozzászólás

29. §

A napirendi ponthoz hozzászólásra jelentkező állampolgárnak az ülést vezető adhatja meg a szót legfeljebb 3 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát az ülést vezetőnél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte.

30. §

A 3 percen túli felszólalás engedélyezéséről a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

Felvilágosítás kérés

31. §

(1) Felvilágosítás kérésnek minősül az olyan napirendhez nem tartozó önkormányzati ügyben felteendő kérdés, amelyet a Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz és a jegyzőhöz intézhetnek.

(2) A képviselő a felvilágosítás kérést a képviselő-testületi ülést megelőző legalább 5 nappal írásban terjesztheti elő a jegyzői titkárságon, melyet a képviselő-testületi ülésen ugyanezen tartalommal terjeszthet elő. A beadványban részletesen kell kifejtetni azt az önkormányzati ügyet, amelyre felvilágosítás kérése irányul. Az írásban történő előterjesztésben a felvilágosítás kérés tárgyát címszerűen meg kell jelölni a címzett megjelölésével és azt, hogy miért a címzett illetékes a válaszadásra. A felvilágosítást kérőnek írásbeli beadványában utalni kell arra, hogy a kérdést és a választ a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy az ülésen kívül, írásban kéri. A polgármesternek joga van visszautasítani azt a felvilágosítás kérést, amelyet nem az előzőek szerint nyújtottak be. A visszautasított felvilágosítás kérésről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülést tájékoztatja.

(3) Az írásban kért válaszadást a kérdezett legkésőbb 15 napon belül írásban, érdemben köteles megadni a felvilágosítást kérő képviselőnek az önkormányzati ügyben.

(4) A képviselő szóbeli felvilágosítás kérést csak halaszthatatlan önkormányzati ügyben terjeszthet elő a Képviselő-testület ülésén. Halaszthatatlan önkormányzati ügynek tekinthető az, amely a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik és azonnali döntést igényel (különös tekintettel a lakosság élet-és testi épségét fenyegető vagy veszélyeztető állapot megszüntetésére). Vita esetén a halaszthatatlanság kérdésében a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(5) A képviselő a képviselő-testületi ülésen a szóbeli felvilágosítás kérését az ülés megkezdését megelőzően köteles a polgármesternek, illetve az ülést vezető alpolgármesternek bejelenteni és azt írott formátumban is átadni, a kérés tárgyának címszerű és a címzett megjelölésével, továbbá a felvilágosítás kérés halaszthatatlansága indokainak tényszerű kifejtésével.

(6) Amennyiben a szóbeli felvilágosítás kérés indokoltságára tekintettel előterjesztésre kerül, ennek előterjesztésére legfeljebb 2 perc, megválaszolására legfeljebb 3 perc, viszontválaszra 1 perc áll rendelkezésre. Egyébként pedig a (7)–(9) bekezdések az irányadóak. Ha a szóbeli felvilágosítás kérés a 2 percet meghaladja, úgy az írásban terjesztendő be, melyre az ülésen –vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – a polgármester, jegyző, bizottsági elnök érdemi választ köteles adni.

(7) A felvilágosítás kérés címzettje részéről előkészítést igénylő esetekben a felvilágosítás kérésekre a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.

(8) Visszavontnak kell tekinteni azt a felvilágosítás kérését, amelynek a megtárgyalásánál a felvilágosítást kérő nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását sem kérte.

(9) Egyazon felvilágosítás kérdésben újabb felvilágosítás kérdésnek nincs helye. A felvilágosítás kérés azonosságáról – kétség esetén – a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(10) Nincs helye felvilágosítás kérdésnek:

- a) előkészítést igénylő önálló napirend esetében,
- b) olyan személyi ügyekben, amelyekben a kinevezés, megbízás nem a Képviselő-testület hatásköre,
- c) személyi ügyek esetében a felvilágosítás kérés zárt ülésen tárgyalható.

(11) A felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról a kérdező nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a Képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz. Ha a felvilágosítás kérésre adott választ a Képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a felvilágosítás kérését az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság elé a felvilágosítást kérés megválaszoló terjeszti az anyagot. A bizottság ülésére a kérdezőt meg kell hívni. A bizottság választát a következő rendes ülésen terjeszti elő. Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt a kérdező által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

Szavazás, határozathozatal

32. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére az Mötv. 47. §-a az irányadó.

(2) A Képviselő-testület döntéshozatalának szabályaira az Mötv. 48–50. §-ai az irányadóak.

(3) Minősített többséget igénylő döntések meghozatalához a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 7 fő) szavazata szükséges:

- a) Az Mötv. 50. §-a alapján:
 - aa) önkormányzati rendelet alkotásához,
 - ab) az önkormányzat szervezetének kialakításához, működésének meghatározásához, a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
 - ac) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz;
 - ad) külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz

- ae) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- af) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Mötv. 108. § szerinti ingyenes átruházásához vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntéshez.
- ag) képviselő döntésből való kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez
- ah) zárt ülés elrendeléséhez (Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetén).
- b) Egyéb esetekben
 - ba) Képviselő-testület programjának elfogadásához,
 - bb) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörben hozott döntés megváltoztatásához,
 - bc) díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,
 - bd) hitelfelvételhez,
 - be) forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyonról való rendelkezéshez,
 - bf) településrendezési terv jóváhagyásához,
 - bg) döntéssel lezárt ügynek a képviselők $\frac{1}{4}$ -e által javasolt újratárgyalásához,
 - bh) állásfoglalást igénylő személyes ügy tárgyalásához,
 - bi) Mötv. 55. § (1) bekezdése (a Képviselő-testület feloszlása) szerinti döntéshez.
 - bj) az Mötv. 70. § (1) bekezdése szerinti döntéshez.

(4) Az a képviselő, aki a Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglalt személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, elmulasztásának jogkövetkezménye a képviselő tiszteletdíjának 25%-kal történő csökkentése 6 hónap időtartamra.

Szavazás módja

33. §

(1) A határozati javaslatot az ülést vezető fogalmazza meg, ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.

(2) Az ülést vezető a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) A szavazásra feltett módosító (*kiegészítő*) javaslat(ok)nak szövegtartalmát az eredeti határozati javaslatban való közvetlen megjelentetés érdekében egyértelműen - *a határozat végleges szövegének megfelelően* - kell meghatározni. A határozati javaslatokat a jegyző készíti el és adja át az ülés vezetőjének.

(4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az ülést vezető kihirdeti a döntést.

Nyílt szavazás

34. §

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

35. §

- (1) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv. 55. § (1) bekezdésben foglaltakról (a Képviselő-testület feloszlása).
- (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a jegyző felolvassa. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

36. §

- (1) A Képviselő-testület az alpolgármester(ek)e)t titkos szavazással választja.
- (2) Titkos szavazás rendelhető el a Rendelet 11. § (1) bekezdésében foglalt esetekben, ha azt a polgármester vagy bármelyik képviselő kezdeményezi. A kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításának rendjét - *ha a képviselő-testületi tagok egyszerű többséggel igénylik* - a szavazatszámláló bizottsággá alakult Ügyrendi, Etikai Bizottság határozza meg. Az Ügyrendi, Etikai Bizottság határozatképtelensége esetén a titkos szavazást a Képviselő-testület által választott 3 fős szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

Ismételt szavazás

37. §

Érvényes szavazás után egy ülésen belül – *ide értve a folytatólagos ülést is* – abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni a Rendelet 32. § (3) bekezdés b) pont bg) alpontja alapján, és csak akkor lehet, ha az üggyel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újdonságának és lényegességének kérdésében a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

A Képviselő-testület döntései

38. §

- (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a döntés tartalmára utaló címmel kell ellátni.
- (3) A Képviselő-testület - *a szavazati arányok rögzítésével* - alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a meghívóban nem szereplő napirend(ek) tárgyalásáról vagy napirendnek az ülés napirendjéről való levételéről,
- b) nyilvános képviselő-testületi ülésre jelölt napirend(ek)nek zárt ülésen való tárgyalásáról,
- c) napirend tárgyalása lezárásának kezdeményezéséről,
- d) határozat - (rendelet-) tervezet módosítására, kiegészítésére irányuló javaslatról,
- e) titkos szavazás elrendeléséről.

Jegyzőkönyv

39. §

(1) A képviselő-testület, a bizottságok üléseiről írásos- és hanganyag alapján jegyzőkönyv készül, amelyhez csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a napirendek anyagát mellékleteivel *(ezen belül a személyi ügy tárgyalásánál nyilvános vagy zárt ülés tartására irányuló nyilatkozatokkal)*,
- c) a megalkotott rendelet(ek)et,
- d) a titkos szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvet,
- e) a jelenléti ívet,
- f) név szerinti szavazásnál a testületi tagok névsorát.

A tanácskozást tartalmazó hanganyagot 15 évig kell megőrizni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza

- a) az ülés jellegét (a Rendelet 7. § (1) bekezdése), illetve annak módját (nyilvános vagy zárt ülés),
- b) az ülés helyét, időpontját,
- c) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- d) az elfogadott napirendeket, napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, kérdéseket, kiegészítéseket, a hozzászólások lényegét, kérelemre a szó szerint elhangzottakat
- e) külön indítványra a kisebbségi véleményt
- f) a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit,
- g) a testületi ülésen történt legfontosabb eseményeket
- h) a szavazás módját, a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát, a szavazás eredményét és a határozat szövegét
- i) a rendeletek szövegének és mellékleteinek elfogadásával a rendeletek megalkotását,
- j) az ülést vezető esetleges intézkedéseit, illetve az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- k) a kérdések, felvilágosítás kérések szövegét, az azzal kapcsolatos válaszokat, egyéb döntéseket
- l) az ülés bezárásának időpontját.

A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az (1) bekezdés szerint felszerelt jegyzőkönyvről három példány készül, amelyből egy-egy példányt

- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli és évenként beköttei,
- b) a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal kormány megbízottjához kell továbbítani 15 napon belül,
- c) a városi könyvtár kapja meg, továbbá
- d) egy példány pedig elektronikusan a város honlapjára kerül elhelyezésre.

A jegyzőkönyvről másolatok is készíthetők mellékletek nélkül. Ezeket a jegyzőkönyvi másolatokat - *szükség szerint* - az önkormányzat tisztségviselői, a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői kapják. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a Képviselő-testület jegyzőkönyvébe. A betekintésre a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján kell lehetőséget biztosítani.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyveinek formai és tartalmi követelményei megegyeznek a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek követelményeivel, azzal a különbséggel, hogy azok nem nyilvánosak, önkormányzati rendeletet nem tartalmazhatnak, illetve két példányban készülnek a (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltaknak megfelelően.

(5) 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.

(6) Az önkormányzat rendeleteinek megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 11. § (2) bekezdése az irányadó.

(7) A közmeghallgatás jegyzőkönyvének - értelemszerűen - a nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó előírásokat kell betartani.

IV. Fejezet *Önkormányzati rendeletalkotás*

40. §

A Képviselő-testület – az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint az MötV 5. §-ában foglalt felhatalmazás alapján - a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

41. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik

- a) Polgármester
- b) települési képviselők
- c) Képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző
- e) a helyi nemzeti önkormányzat
- f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester a rendelet-tervezetet a jegyző véleményével ellátva a képviselő-testületnek benyújtja.

(3) A rendelet-tervezetet a jegyző - vagy az általa felhatalmazott hivatali szervezeti egység megvitatásra a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság elé terjeszti. Lehetséges a rendelet-tervezetnek közös bizottsági megtárgyalása, valamint a tárgyalásba szakértők bevonása.

(4) A jegyző - más előterjesztő - a (3) bekezdésben foglaltakat követően a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatást ad az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról. A rendelet-tervezet végleges szövegét - a rendelet megalkotása előtt a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) Az elkészített településrendezési eszközöket, azok kidolgozása előtt a településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetési szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell véleményeztetni.

42. §

(1) A megalkotott önkormányzati rendeletek hiteles szövege magába foglalja a hatályba lépés konkrét napját.

(2) A jegyző gondoskodik

- a) a rendeletek kihirdetéséről a rendeletek példányainak a városi könyvtárba való megküldésével, és a város honlapján történő közzétételével,
- b) a rendeletek közléséről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményben, amely utal a kihirdetés és hatályba lépés napjára és a megtekintés egyéb lehetőségére. A rendeletek hiteles szövege vagy az arról készült vázlatos tájékoztató szükség esetén - a helyi sajtóban is megjelenhet.

(3) A rendeletekről folyamatos nyilvántartás készül, amelynek naprakészségéről a jegyző gondoskodik. A módosított rendeleteket egységes szerkezetbe kell foglalni.

(4) Az önkormányzati rendeletek hatályosulásáról való gondoskodás a jegyző, valamint a polgármesteri hivatal érintett *(alkalmazó)* szervezeti egységeinek feladata. A rendeletek hatályosulásáért felelősök jogszabályi változás vagy megváltozott helyi társadalmi viszonyok *(érdekek, elvárások)* esetén kötelesek jelezni az érintett rendelet módosításának szükségét.

(5) Az önkormányzati bizottságok - *tevékenységi körükben* - figyelemmel kísérik a rendelet(ek) hatályosulását. Az önkormányzati ciklus végén az Ügyrendi, Etikai Bizottság koordinálásával felül kell vizsgálni a hatályos önkormányzati rendeleteket.

V. Fejezet

A települési képviselő, a tanácsnokok és a Képviselő-testület bizottságai

Települési képviselő

43. §

(1) A képviselő Hajdúhadház város egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit. Részt vehet a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak. A képviselő az alakuló ülésen, illetve időközi választás esetén megválasztását követő ülésen az Mötv. szerinti esküt tesz.

(2) A települési képviselőt az Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontban meghatározott jogokon kívül az alábbi jogok illetik meg:

- a) Külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíjra, egyéb juttatásra, költségtérítésre jogosult.
- b) A médián keresztül jogosult tájékoztatást adni.

(3) A települési képviselőt az Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontban, a 37. §, a 38. § (2) bekezdésben, a 39. §-ban, a 49. § (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségeken túl az alábbi kötelezettségek terhelik:

- a) Felkérésre részt vesz különböző vizsgálatokban.
- b) A Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából történő eljárásáról a következő testületi-ülésen beszámolni.

- c) A tudomására jutott minősített adatot, üzleti titkot köteles megőrizni, valamint az Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani. Titoktartási kötelezettsége mandátuma lejártá után is fennáll.
- (4) Ha a képviselő a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott testületi ülésről két alkalommal indokolatlanul távol marad, és távolmaradását előzetesen és hitelt érdemlően nem menti ki, a képviselő a soron következő havi tiszteletdíjának 50 %-ra jogosult. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapításra kerül.
- (5) A képviselő-testületi ülésről történő indokolatlan távolmaradás tényét a polgármester vagy az ülés vezetője állapítja meg.

A képviselői munka segítése

44. §

- (1) A képviselői munkához szükséges adminisztratív közreműködését a Polgármesteri Hivatal Képviselői irodahelyiségben annak tárgyalások céljára szolgáló funkciója mellett, mint a képviselői feladatok ellátását biztosító helyiséget is, igénybe vehetik a megválasztott képviselők.
- (2) A folyamatos közreműködést a jegyző biztosítja.
- (3) A képviselői munkához szükséges tájékoztatást a már befejezett és folyamatban lévő ügyekről a jegyző útján a hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől lehet kérni.
- (4) Legfeljebb 5 oldalnyi terjedelmű iratokról a képviselő másolatot kérhet, ettől nagyobb oldalszámú anyagokat megfelelő körülmények biztosítása mellett betekintésre kaphat meg a jegyző útján az irodavezetőtől.
- (5) A képviselő szóbeli és írásbeli tájékoztatást igényelhet a Polgármesteri Hivaltól a jegyző megkeresésével, melyre a tájékoztatást 15 napon belül kapja meg.
- (6) Ha a képviselő a Képviselő-testület bizottságai feladat- és hatáskörét érintő felvilágosítást kér, a jegyző erről a bizottságot legközelebbi ülésén értesíti. A képviselő részére adott tájékoztatásokról az irodavezetők részletes nyilvántartást vezetnek.
- (7) A képviselő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesternél intézkedés megtételét, melyre 30 napon belül választ kell adni.
- (8) A Képviselő-testület a képviselők munkájának segítésére hordozható számítógépet (laptopot) biztosít. A testületi, bizottsági meghívók, előterjesztések képviselők részére megküldése elektronikus formában történik.

A képviselők és a polgármesterek vagyonyilatkozata

45. §

Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Möt. 39. §-ban foglaltak szerint vagyonyilatkozatot köteles tenni.

46. §

A Képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására Ügyrendi, Etikai Bizottság elnevezéssel önkormányzati bizottságot hoz létre.

47. §

- (1) Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi, Etikai Bizottságnál bárki kezdeményezhet.
- (2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívja a képviselőt, polgármestert a saját, valamint hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan bejelentésére.
- (3) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- (4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről az Ügyrendi, Etikai Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.
- (5) A Képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos tájékoztató tárgyalásakor.
- (6) A vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos eljárási szabályokat a 6. melléklet tartalmazza.

A közszolgálatban álló személyek, az önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetőjének, felügyelő bizottság elnökének, tagjainak vagyonyilatkozata

48. §

- (1) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnyt.) alapján vagyonyilatkozat-tételre köteles a 9. mellékletben felsorolt valamennyi önkormányzati fenntartású nevelési intézmény, művelődési, közgyűjteményi, szociális és egyéb intézmény vezetője, az önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetője, felügyelő bizottságának elnöke és tagjai.
- (2) Nem köteles a Vnyt. rendelkezései szerint vagyonyilatkozatot tenni az, aki külön jogszabály alapján Vnyt.-ben meghatározottaktól gyakrabban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett. Ebben az esetben a vagyonyilatkozat megtételéről illetve az erre vonatkozó kötelezettségről az érintett személynek nyilatkozatot kell benyújtania, melyhez csatolni kell a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételét igazoló, a törvényben meghatározott szerv által kiállított okiratát. Amennyiben a külön jogszabály szerinti vagyonyilatkozat-tétel alapjául szolgáló jogviszonya megszűnik és a Vnyt. alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körébe tartozik, a korábbi jogviszonya megszűnését követően 30 napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni.
- (3) A vagyonyilatkozatok átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére valamint a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó részletes szabályokat külön Szabályzat tartalmazza.

Tanácsnokok

49. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnokot választhat, aki felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

(2) A tanácsnokok és az általuk felügyelt ügyek felsorolását a Rendelet 5. melléklete tartalmazza.

A Képviselő-testület bizottságai

50. §

(1) Az önkormányzat bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrző feladatokat ellátó – *a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntési joggal felruházható* -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

(2) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot és munkacsoportot hozhat létre.

51. §

(1) A Képviselő-testület állandó bizottságai szervezetét és létszámát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Pénzügyi Bizottság: 3 fő képviselő-testületi tag
- b) Ügyrendi, Etikai Bizottság: 3 fő képviselő-testületi tag
- c) Szociális és Családvédelmi Bizottság: 3 fő képviselő-testületi tag.

(2) A bizottságok tagjainak névsorát a Rendelet 3. melléklete, míg a bizottsági feladatkörök meghatározását a 4. melléklete tartalmazza.

(3) A bizottságok képviselő tagjait a Képviselő-testület választja.

(4) A bizottságok elnökeit és tagjait külön helyi rendeletben szabályozott módon tiszteletdíj, egyéb juttatás és költségtérítés illeti meg.

52. §

(1) A Képviselő-testület esetenkénti feladatok ellátására ideiglenes bizottságot, illetve munkacsoportot is létrehozhat.

(2) Ideiglenes bizottságot, illetve munkacsoportot bármely, a Képviselő-testület által indokoltnak ítélt feladat ellátására létre lehet hozni, különösen:

- a) egyes önkormányzati rendeletek előkészítésére, felülvizsgálatára,
- b) a munkatervben meghatározott valamely napirend előkészítésére,
- c) a város egészségét, vagy lakosságának jelentős részét érintő feladatokra,
- d) társulási megállapodások előkészítésére.

(3) Ideiglenes bizottság, illetve munkacsoport elnöke lehet más állandó, vagy ideiglenes bizottság elnöki tisztét ellátó képviselő is. Az ideiglenes bizottság és a munkacsoport feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a Képviselő-testület a bizottság, illetve munkacsoport felállításakor határozza meg.

53. §

(1) A bizottságok működésére irányadó szabályok:

- a) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén erről a korelnök gondoskodik. A bizottsági meghívó vonatkozásában értelemszerűen alkalmazni kell a Rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltakat. A meghívót és az előterjesztéseket a testületi ülés meghívójával egyidőben kell kézbesíteni.
- b) Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- c) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint fele jelen van.
- d) A bizottságok meghatározott ügyek tárgyalásához külső szakértőket is igénybe vehetnek.
- e) A Rendelet 11. §-ában foglalt előírások a bizottságokra is kötelezőek.
- f) Azt a civil szervezetet, amely a Rendelet 8. § (5) bekezdése szerint a Képviselő-testület ülésére meghívást kap, a szervezet jellegének megfelelő bizottság ülésére meg kell hívni.
- g) A bizottsági ülések tartása a rendes Képviselő-testületi ülések hetében történjen.
- h) Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy az ülés a munkatervben elfogadott napirendekre illetve a tárgyalandó napirendekre tekintettel legkésőbb 20.00 óráig befejeződjön. Ha a Bizottság 20.00 óráig nem végzett az adott napirendi pontok tárgyalásával, úgy ülését külön összehívás nélkül, az ülést vezető bejelentése alapján olyan időpontban folytatja, hogy képviselőtestület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.

(2) A bizottságok feladataikat és átruházott hatásköreiket üléseiken gyakorolják, ezért a határozatképességről folyamatosan kötelesek gondoskodni. A határozatképesség biztosítása érdekében két egymást követő ülésről igazolatlanul távolmaradó bizottsági tag soron következő havi tiszteletdíjának 50%-ra jogosult. Bizottsági ülésről történő indokolatlan távolmaradás tényét a bizottság elnöke vagy az ülés vezetője állapítja meg. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapításra kerül. Három egymást követő bizottsági ülésről igazolatlanul távolmaradó bizottsági tagnak tagsága alóli felmentését a bizottsági elnök javaslatára a bizottság a Képviselő-testületnél kezdeményezi.

(3) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben a Képviselő-testület határozathozatalára vonatkozó szabályok szerint jár el. Döntéseit - *javaslattevő vagy véleményező jogkörben eljárva is* - határozati formában hozza. Kivételt képez ez alól a Rendelet 39. § (3) bekezdésében foglaltak értelemszerű alkalmazása. A bizottságok határozatainak megjelölése: a bizottság megnevezésének 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.

(4) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a Mötv. 49. § szerinti hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt. Amennyiben a bizottsági elnök, tag személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy abban az esetben tiszteletdíjuk csökkentésére a 32. § (4) bekezdését kell alkalmazni.

(5) Az illetékes bizottság(ok) állásfoglalása nélkül nem nyújtható(k) be a képviselő-testületnek az

- a) éves költségvetésre és teljesítésének értékelésére,
- b) önkormányzati és városfejlesztési koncepciókra, programokra, rendezési tervekre,
- c) önkormányzati tulajdon hasznosítására,
- d) gazdasági társaságban való részvételre,
- e) önkormányzati rendelet alkotására,

- f) hitelfelvételre
g) társulási, együttműködési megállapodásra
irányuló előterjesztések, kivéve, ha az érintett bizottságok másodjára sem tudnak – *határozatképtelenség miatt* – döntést hozni az ügyben. Nem érvényesül a bizottsági véleményeztetés követelménye a Rendelet 9. § (4) bekezdésében foglalt esetben.

(6) A bizottság(ok) által a (4) bekezdés alapján véleményezett és a Képviselő-testület napirendjére tűzött előterjesztés tárgyalása során a bizottságok elnökei a Rendelet 24. § (4) bekezdése szerint a testületet tájékoztatják az ügyben kialakult bizottsági határozatokról. A tájékoztatásnak ki kell térnie a bizottságok által elfogadottakkal ellentétes - ún. kisebbségi - véleményre is.

54. §

(1) A bizottságokra átruházott hatáskörökben hozott döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztratív feltételek biztosításáról a jegyző gondoskodik.

(2) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti egységei látják el - a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint - a bizottságok jellegének megfelelő ágazati megoszlásban. A jegyző tartozik gondoskodni arról, hogy a bizottságok anyagai kellő időben a bizottság tagjainak rendelkezésére álljanak, továbbá arról is, hogy a bizottságok által tárgyalt napirendnek megfelelő felkészültségű, az anyagot előterjesztő vagy helyettese, a napirend tárgyalásakor jelen legyen a bizottsági ülésen. A megjelölt felelős gondoskodik a bizottsági ülésen hozott határozatok végrehajtásáról. Soron kívül gondoskodik a képviselő-testületi ülésre terjesztett, bizottsági ülésen kiegészítési igényt megjelölő döntés beterjesztéséről.

(3) A bizottságok tevékenységükről legalább a választási ciklus második évében, és a ciklus végén kötelesek a Képviselő-testület előtt beszámolni.

55. §

(1) Az Önkormányzat az állandó bizottságok elnökeinek részvételével szakmai egyeztető fórumot tart, melyet a polgármester hív össze.

(2) Az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a polgármester, az alpolgármesterek, az állandó bizottságok elnökei.

(3) A szakmai egyeztető fórum előterjesztési és döntési jogkörrel nem rendelkezik.

Polgármesteri Kabinet

56. §

(1) A Polgármesteri Kabinet a polgármester munkáját segítő tanácsadó, véleményező szerv, mely a polgármester közvetlen irányítása alá tartozik az alábbi összetétellel:

- a) polgármester, alpolgármesterek,
- b) jegyző, aljegyző,
- c) pénzügyi irodavezető,
- d) hatósági irodavezető,
- e) városfejlesztési pályázatíró,

- f) jogi ügyintéző,
- g) nemzetközi kapcsolatokért és városi rendezvényekért felelős referens,
- h) települési főépítész,
- i) Pénzügyi Bizottság elnöke.

(2) A kabinet működését a jegyző koordinálja.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző

Polgármester

57. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el, tagja a képviselő-testületnek. A képviselőtestület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. Megválasztását követően a Képviselő-testület előtt esküt tesz.

(2) Az Mötv. 67. §-a alapján: a polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. A polgármester

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármesterek, és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,

(3) A polgármestert a Mötv. 67. § -ában meghatározott feladatokon kívül a Képviselő-testület az alábbi külön feladatok ellátásával ruházza fel:

- a) Biztosítja az önkormányzat nyilvános, demokratikus működését.
- b) Felügyeli a településfejlesztést, a közszolgáltatások ellátását, az intézmények működését.
- c) Képviseli a várost és önkormányzatát.
- d) Segíti a bizottságok és a képviselők munkáját.
- e) Szükség esetén összehívja a bizottsági elnökökből álló – előkészítő funkciójú – egyeztető fórumot.
- f) Együttműködik a helyi társadalmi szervekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, a helyi nemzetiségi önkormányzattal.
- g) Eljár a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.
- h) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a kizárólagosan önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság vezetője tekintetében.

(4) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, és meghatározza a jogszabályok keretei között az illetményét. Egyéb munkáltatói jogokat a Pénzügyi Bizottság gyakorolja.

(5) A Polgármester – a Mötv. 68. § (3) bekezdése szerinti - két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki, melyekről a döntést követően a Képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad:

- a) az önkormányzat nevében döntés pályázat benyújtásáról, pályázati önerő vállalásáról, benyújtott pályázat módosításáról,
- b) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése,
- c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
- d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
- e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére,
- f) önkormányzati vagyont érintő tulajdonosi hozzájárulás megadása.

(6) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymás követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést a polgármester a Rendelet 57. § (5) bekezdésében foglalt esetekben döntést hozhat, azzal hogy a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(7) A Képviselő-testület minden évben a költségvetésről szóló rendeletében határozza meg, hogy a polgármester mekkora értékhatárig dönthet a forrásfelhasználásról.

(8) A polgármester havonta egyszer, minden hónap első keddjén, 9.00-11.00 óra között tart ügyfélfogadást.

Az alpolgármesterek

58. §

(1) Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A polgármestert helyettesítő társadalmi megbízatású alpolgármesterek jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(2) A társadalmi megbízatású alpolgármesterek a polgármester irányításával és az általa meghatározott munkamegosztás szerint látják el feladataikat.

(3) Az alpolgármesterekre egyebekben a polgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A jegyző

59. §

(1) A Polgármester - *pályázat alapján* - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra. A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

(2) A jegyzőt a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokon kívül az alábbi külön feladatokat látja el:

- a) A polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület által tárgyalandó napirendek anyagát. Törvényességi szempontból ellenőrzi (*láttamozza*) az előterjesztéseket.
- b) Végzi a propaganda, információs, valamint jogi ismeretterjesztő tevékenységet.
- c) Gondoskodik a hivatal köztisztviselőinek képzéséről (*továbbképzéséről*). A polgármester által meghatározott körben fenntartott előzetes véleményezési és egyetértési jog figyelembe vételével gyakorolja a hivatal köztisztviselőivel szembeni munkáltatói jogokat.
- d) Külön szabályzatban foglaltak szerint ügyfélfogadást tart.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak szerint alkalmazott aljegyző a jegyző irányításával és az általa meghatározott munkamegosztás szerint látja el feladatát. A jegyzőt helyettesítő aljegyző jogai és kötelezettségei a jegyzőjével azonosak. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Pénz- és Adóügyi Iroda vezetője látja el.

Az aljegyző

60. §

(1) A Polgármester a jegyző javaslatára – *a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint* – nevezi ki az aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

VII. Fejezet

A polgármesteri hivatal

61. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.

(2) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű - *jogi személyiséggel felruházott* -, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amely

- a) egyrészt az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve,
- b) másrészt az önkormányzati igazgatás szerveként ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat.

(3) A Képviselő-testület a (2) bekezdés b) pontjában foglalt államigazgatási feladat- és hatáskörök vonatkozásában nem irányítja a hivatalt. Utasítási jogot nem gyakorol, de ellenőrizheti az ügyintézés kulturáltságát, valamint meghatározza a hivatal állományi létszámát.

(4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. Fejezet

Társulások

62. §

(1) Az Alaptörvény és az Mötv. 87-95 §-ait kell alkalmazni a társulásokra.

(2) Hajdúhadház Város Önkormányzata részvételével működő társulások neveit a Rendelet 7. melléklete tartalmazza.

IX. Fejezet
Együttműködés a roma nemzetiségi önkormányzattal

63. §

(1) Hajdúhadház Város Önkormányzata a nemzetiségi jogok biztosítása, történelmi hagyományai, nyelvük ápolása és fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

(2) A Képviselő-testület éves költségvetési rendeletében meghatározza a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátandó támogatás összegét. Amennyiben a Képviselő-testület Hajdúhadház nemzetiségi lakosságát e minőségében érintő, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 81. §-a szerinti tárgyú előterjesztést tárgyal, érdemi döntéshozatalra a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

(3) A polgármester által kijelölt alpolgármester szükség szerint egyeztető megbeszélést folytat a helyi roma nemzetiségi önkormányzat elnökével. Tájékoztatják egymást a hátrányos helyzetű embereket érintő programokról.

(4) A Polgármesteri Hivatal közreműködik a helyi roma nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

(5) A Polgármesteri Hivatal gondoskodik a nemzetiségi önkormányzati ülésen készült jegyzőkönyvek továbbításáról a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalhoz. A hivatal szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működéséhez.

X. Fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapja

Az önkormányzat vagyona

64. §

(1) Az önkormányzat vagyoni körébe

a) a törzsvagyon (*forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes vagyon*), valamint

b) egyéb (*forgalomképes*) vagyon

tartozik. A forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes vagyonnal való rendelkezés joga a Rendelet 4. §-a szerint - *át nem ruházható hatáskörben* - a képviselő-testületet illeti meg.

(2) A Képviselő-testület – *a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően* – rendeletben állapítja meg azokat a feltételeket, amely szerint a (1) bekezdés a.) pontjában meghatározott vagyontárgyakról rendelkezni lehet. Az (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott vagyontárgyak feletti rendelkezés jogát külön rendeletben meghatározott módon a Képviselő-testület átruházhatja bizottságára vagy a polgármesterre.

(3) A Képviselő-testület törekszik vagyonának növelésére. Ésszerű keretek között vagyonát is értékesítheti, de az abból származó bevételt - *lehetőség szerint* - kitűzött fejlesztési célok megvalósítására fordítja.

(4) A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, ha más finanszírozási mód nem lehetséges, ha hitelfelvétel hiányában gazdálkodásában súlyos likviditási gondok keletkezhetnek,

vagy ha hosszú távú, az önkormányzat működését nem veszélyeztető, a város lakosságának érdekeit szolgáló céljait kívánja megvalósítani.

Az önkormányzat költségvetése

65. §

(1) A Képviselő-testület éves költségvetését, annak évközi módosítását, valamint a költségvetési zárszámadást önkormányzati rendelettel állapítja meg, illetve hagyja jóvá. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét, az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény állapítja meg.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásában jelentkező évközi változások az éves költségvetés módosítását igényelhetik. A költségvetés módosítását tartalmazó rendelet-tervezetet egy fordulóban tárgyal(hat)ja a képviselő-testület.

(3) A polgármester a tárgyévet követően zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé.

Az önkormányzat gazdálkodásának főbb szabályai

66. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. A gazdálkodással jelentkező különböző feladatokat a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények nem önállóan gazdálkodnak, a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal látja el. A dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket kizárólag csak a Képviselő-testület által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Kivételt képez ez alól a többletbevételek felhasználása. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, esetleg növelheti vagy vonhatja el.

(3) Az önkormányzati intézményeknek és a Polgármesteri Hivatalnak az 1991. évi XX törvény (un. Hatásköri törvény) 140. § (1) bekezdés e.) pontjában valamint a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott belső ellenőrzési feladatát a költségvetési szerv vezetője által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint látja el.

XI. Fejezet Záró rendelkezések

67. §

Ez a rendelet 2024. február 16-án lép hatályba.

68. §

Hatályát veszti a Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelet.

69. §

(1) A Rendelethez az alább felsorolt mellékletek tartoznak:

- a) 1. melléklet Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének névjegyzéke
- b) 2. melléklet A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke
- c) 3. melléklet A bizottságok összetétele, névsora
- d) 4. melléklet A bizottságok általános és különös feladatai
- e) 5. melléklet A Képviselő-testület által megválasztott tanácsnokok listája és feladatai
- f) 6. melléklet A polgármester, valamint a képviselők vagyonynyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárási szabályok
- g) 7. melléklet Társulások jegyzéke
- h) 8. melléklet A Képviselő-testület ülésére meghívandó érdekképviselési önszerveződő (civil) szervezetek jegyzéke
- i) 9. melléklet Önkormányzati intézmények (gazdasági társaságok) jegyzéke
- j) 10. melléklet Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítésének szabályai
- k) 11. melléklet Az Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatainak jegyzéke

(2) A Rendelet megtekinthető a városi könyvtárban, a polgármesteri hivatal Jegyzői Irodáján, valamint a www.hajduhadhaz.hu honlapon.

Dr. Juhász Marica
jegyző

Csáfordi Dénes
polgármester

Záradék:

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

Hajdúhadház, 2024.

Dr. Juhász Marica
jegyző

1. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

**Hajdúhadház Város Önkormányzata
Képviselő-testületének névjegyzéke**

Polgármester: Csáfordi Dénes	Hajdúhadház, [REDACTED]
Alpolgármester: Asztalos Péter	Hajdúhadház [REDACTED]
Alpolgármester: Szöllős László	Hajdúhadház, [REDACTED]

A képviselő testület tagjai:

Antal Ferenc	Hajdúhadház, [REDACTED]
Bernáth Bálint (Nemzetiségi tanácsnok)	Hajdúhadház, [REDACTED]
Biró István (Város- és gazdaságfejlesztési tanácsnok)	Hajdúhadház, [REDACTED]
Dr. Koós László	Debrecen, [REDACTED]
Farkas Zsolt	Hajdúhadház, [REDACTED]
Fórián Albert	Hajdúhadház, [REDACTED]
Hortó József	Hajdúhadház [REDACTED]
Oroszné Hadházi Zsuzsánna (Ifjúsági, sport és civil kapcsolatok tanácsnoka)	Hajdúhadház, [REDACTED]
Rostás Zsigmond	Hajdúhadház, [REDACTED]

2. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

I. A bizottságokra átruházott hatáskörök

1.) Pénzügyi Bizottság:

- a) A polgármester vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogot.
- b) Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a hatásköréhez kapcsolódó szakmai, társadalmi önszerveződésekkel, civil szervezetekkel.
- c) Dönt az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítéséről.
- d) Rendszeresen ellenőrzi a képviselők, bizottsági tagok, bizottsági elnökök tiszteletdíjának kifizetését és elszámolását.
- e) A mezőgazdasági művelési földterületek, valamint a külterületi ingatlanok vonatkozásában dönt az elővásárlási jogról való lemondásról.
- f) Dönt az ingóságok (pl. pavilonok) rendszeres bérbeadása esetén a bérbeadásra vonatkozó díjtételek megállapításáról.
- g) Dönt az éves rendezvénytervben elkülönített pénzösszegek rendezvényeken belüli átcsoportosításáról.
- h) Földművelésügyi ágazat
 - ha) a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően dönt a zártkerti ingatlanok földprogram működtetése céljából történő kijelöléséről.
 - hb) az idegen tulajdonú épületekhez kapcsolódó önkormányzati területek használatára vonatkozó díjtételek megállapításáról és a földhasználati megállapodással kapcsolatos döntés meghozataláról
 - hc) Dönt az elővásárlási jogról való lemondásról a belterületi, valamint természetvédelmi ingatlanok vonatkozásában, kivéve a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 85/F. §-ában foglalt elővásárlási jogról lemondást.
 - i) Közlekedési ágazatban a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat-és hatáskörében:
 - ia) Dönt a helyi közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű módon közúti jelzés, mozgatható hóvédmű, illetőleg kártalanítás ellenében-azon, az alatt vagy felett műtárgy elhelyezéséről, fenntartásáról.
 - ib) Javaslatot tesz a helyi utak forgalmára, elhelyezésére, fenntartására, üzemeltetésére és a közúti jelzések eltávolítására.
 - j) Ipari, kereskedelmi ágazatban

ja) Ipari igazgatással kapcsolatos feladat-és hatáskörében előzetesen véleményezi az önkormányzat területét érintő, külön jogszabályban meghatározott villamos energia korlátozás sorrendjének megállapítását.

jb) Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladat-és hatáskörében a piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez.

2.) Szociális és Családvédelmi Bizottság:

a) Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot.

b) A Települési Értéktár Bizottság működési szabályzatának meghatározása.

c) Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a hatásköréhez kapcsolódó szakmai, társadalmi önszerveződésekkel, civil szervezetekkel.

d) Elsőfokon dönt a fiatalok lakáshoz jutásának helyi támogatásával, az otthonteremtési támogatás helyi támogatásával, a kistermelővé válás helyi támogatásával és a vállalkozóvá válás helyi támogatásával kapcsolatos ügyekben a vonatkozó helyi önkormányzati rendelet szerint.

3.) Ügyrendi, Etikai Bizottság

a) Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a hatásköréhez kapcsolódó szakmai, társadalmi önszerveződésekkel, civil szervezetekkel.

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.

II. Tanácsnokokra átruházott hatáskörök:

1.) Város- és gazdaságfejlesztési tanácsnok:

a) Tulajdonosi hozzájárulást ad a külterületi ingatlanok előtti, illetve külterületi ingatlanok melletti zöldsáv úttestig terjedő területére történő növénytelepítéshez (bokor, cserje, fa) a helyi rendeletben foglaltak szerint.

b) Tulajdonosi hozzájárulást ad az egyes külterületi ingatlanok előtti fa (fák) gallyazáshoz, a fa (fák) 1-2 éves gallyainak, az ingatlan védelme érdekében történő lemetszésének kivételével.

c) Tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzat tulajdonát képező külterületi ingatlanokon lévő fák kivágásához.

d) Tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzat tulajdonát képező közterületen lévő fák kivágásához, valamint az egyes ingatlanok előtti fa (fák) gallyazásához, illetve az egyes ingatlanok előtti, melletti zöldsáv úttestig terjedő területére történő növénytelepítéshez (bokor, cserje, fa).

2.) Ifjúsági, sport és civil kapcsolatok tanácsnoka:

- a) Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a hatásköréhez kapcsolódó szakmai, társadalmi önszerveződésekkel, civil szervezetekkel és az iskolaszékekkel.
- b) A művelődési ágazatban a közművelődéssel és közgyűjteménnyel kapcsolatos feladat-és hatáskörében észrevételeket tehet a vizsgált önkormányzati tulajdonú könyvtár szakfelügyeleti jelentésre.

III. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Gondoskodik

- a) a településen belül az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- c) az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2. Közlekedési, vízügyi, kommunális igazgatás

- a) A forgalmi rendet a forgalmi körülmények vagy baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként felülvizsgálhatja, és szükség szerint gondoskodik módosításáról.
- b) Az utak forgalmának szabályozása – kivéve, amely szabályozáshoz a közlekedési hatóság engedélye szükséges –, valamint a közúti jelzések elhelyezése, fenntartása, üzemeltetése és eltávolítása az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről szóló 20/1984. (XII.21.) KM rendelet 2. § (2)-(10) bekezdésben meghatározott kiegészítésekkel és kivételekkel.
- c) Előzetes hozzájárulást ad a 20/1984. (XII.21.) KM rendelet 2. § (8) bekezdésében meghatározott szervezetek, személyek utakkal kapcsolatos feladatainak ellátásához.
- d) Vezeti a közúti jelzésekről a külön jogszabályban meghatározott nyilvántartást.
- e) Tájékoztatja a közlekedés részt vevőit a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.
- f) Jogosult a közút lezárására vagy a forgalmának korlátozására (elterelésére) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága érdekében.
- g) Haladéktalanul gondoskodik a közút megrongálódásának kijavításáról és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról.
- h) Tulajdonosi hozzájárulást ad a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, illetve a közút egyéb, nem közlekedési célú elfoglalásához.
- i) Tulajdonosi hozzájárulást ad ki útcsatlakozás létesítéséhez.
- j) Felszólítja az építmény, útcsatlakozás tulajdonosát felújításra, korszerűsítésre vagy megszüntetésre a közlekedés biztonsága érdekében.

- k) A közút használatában érdekeltet a résztvevők által vállalt hozzájárulás mértékéig hozzájárulás megfizetésére kötelezi a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 31. § (2) alapján.
- l) Az önkormányzatot, mint tulajdonost érintő, államigazgatási határozatok elleni fellebbezési jog gyakorlásával kapcsolatos döntési jogosultság.
- m) Az önkormányzat tulajdonában lévő közutakon, közterületeken – nem a tulajdonos önkormányzat által létesítendő – közművezetékek létesítési engedélyezési hatósági ügyekben a tulajdonosi hozzájárulás megadása.
- n) Közterület használati megállapodás megkötése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
- o) Vízelvezető árok kialakításához, vízelvezető árok átalakításához, csapadékvízcsatornára történő rácsatlakozáshoz tulajdonosi hozzájárulás megadása
- p) Hozzájárulást ad az önkormányzati közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába vagy más vízelvezető létesítménybe a közút területén kívüli területekről származó vizek bevezetéséhez.
- q) erdő más célú igénybevételehez tulajdonosi hozzájárulás megadása
- r) épület építési, használatbavételi, bontási, fennmaradási engedélyezési hatósági ügyekben a tulajdonosi hozzájárulás megadása.

3. Szociális igazgatás

- a) Dönt a rendkívüli települési támogatások megállapításáról, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatás visszafizetésének elrendeléséről a helyi önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- b) Dönt a Családi Portaprogram-Szociális földprogrammal kapcsolatos ügyekben a vonatkozó helyi önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- c) Dönt a köztemetés elrendeléséről, valamint költségének mentesítéséről.
- d) Dönt a helyi rendelet alapján – méltányosságból - a visszafizetés részben vagy egészben történő elengedéséről.

4. Egyéb igazgatási hatáskörök

- a) Engedélyezi a jelképek felhasználását az önkormányzati jelképek használatáról szóló helyi rendelet alapján.
- b) Dönt a Polgármesteri Elismerő Oklevél odaítéléséről, melyről az odaítélést követő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet. Az oklevél átadását követő ülésen pedig az adományozás tényéről ad tájékoztatást.
- c) Gondoskodik a közbiztonság helyi feladatainak ellátásáról.
- d) Gondoskodik a kábítószer-megelőző tevékenység folytatásáról

e) Dönt dízsírhely adományozásáról, ha a dízsírhely iránti bejelentés és a temetés közötti időtartam a képviselő-testületi elbírálás lehetőségét kizárja, majd döntéséről a Képviselő-testületet tájékoztatja.

f) A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben, valamint a települési önkormányzat tulajdonában álló közterület filmforgatási célú használatához kapcsolódó részletes szabályokról szóló 205/2013. (VI. 14.) Korm. rendeletben a Képviselő-testület részére meghatározott hatáskört a polgármester gyakorolja

g) Részt vesz, és tagsági jogokat gyakorol az önkormányzati tagsággal működő egyesületek, alapítványok közgyűlésein, kuratórium ülésén történő döntéshozatalban.

h) Rendelkezik az önkormányzatot megillető védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmával.

5. Földművelésügyi ágazat:

a) Megigényeli a körzeti erdőterv településre vonatkozó helyrajzi számos terület kimutatását.

b) Bejelenti a termőhelyi katasztert vezető szervnek, ha a településrendezési terv a szőlő termőhelyi kataszterében nyilvántartott területet beépítésre szánt területként határozza meg.

c) Eleget tesz a biztosítási kötelezettségeknek amennyiben a fejlesztés tárgya, vagy a fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgy törzsvagyon vagy törzsvagyonná válik.

d) Képviseli az önkormányzatot a földtulajdonosok vadászati joggal rendelkező közösség gyűlésén az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok vonatkozásában.

e) Tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanon fák kivágásához a közterület kivételével.

6. Igazságügyi ágazatban gazdasági kamarákkal kapcsolatos feladat-és hatáskörében:

A gazdasági kamaráktól javaslatokat, véleményeket, tájékoztatókat kér, amelyek előmozdítják a gazdálkodó szervezetekre vonatkozó jogszabályoknak, kormányzati és helyi önkormányzati programoknak, intézkedéseknek a gazdaság fejlődéséhez, szervezettségéhez, az üzleti forgalom biztonságához és a piaci magatartás tisztességéhez fűződő közérdekkel összhangban történő kidolgozását.

7. Közművelődési ágazat

a) Beszerzi és ismerteti a miniszter véleményét az önkormányzati közművelődési intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése illetőleg tevékenységének 60 napon túli szüneteltetése esetén a testületi döntés meghozatala előtt 30 nappal.

b) A vizsgált intézmény tekintetében elősegíti és támogatja a szakfelügyelő munkáját, az írásban vagy szóban kér felvilágosításokat és adatokat megadja, dokumentumokba betekintést enged, azok másolatát kiadja

c) Dönt az éves rendezvénytervben meghatározott városi ünnepek, rendezvények esetében (pl. időjárás, betegség, lemondás miatt) időpont vagy helyszín változtatásáról.

8. Oktatási ágazat

a) A nevelési intézmények fenntartó képviselőjeként jegyzi az évenkénti költségvetési törvényben biztosított előirányzat felhasználására - miniszteri rendeletben szabályozottak szerint - benyújtott önkormányzati igénybejelentést.

b) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 73. § (3) –(4) bekezdései szerint az iskolában létrehozott intézményi tanácsba kijelöli az önkormányzat delegáltját.

9. Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskör

a) az önkormányzat vagyonáról és annak hasznosításáról szóló Önk. rendeletben foglaltak szerint a polgármester jogosult:

aa) az önkormányzat tulajdonában lévő tagsági jogot megtestesítő értékpapír vagyonnal kapcsolatos gazdálkodási tevékenységre. A polgármester az értékpapír vagyonnal való gazdálkodási tevékenysége során az elidegenítésre csak az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet 6.§ (1) bekezdés c) pontjában meghatározott értéken, vagy azon felüli értéken köthet adásvételi szerződést.

ab) építési beruházás kivitelezőjének kiválasztása, szolgáltatás megrendelésére, ha az érték nem haladja meg az adott évre vonatkozó központi költségvetésben meghatározott nemzeti értékhatár összegét.

ac) az önkormányzat üzleti vagyona körébe tartó ingó- és ingatlan bérbeadására, amennyiben a hasznosításból eredő bevétel a hasznosított ingó- és ingatlanonként, ingatlan esetében a bruttó 5.000.000,-Ft/év, ingó esetében a bruttó 500.000,-Ft/év összeget nem haladja meg.

ad) önkormányzat által előállított térkő önkormányzati feladatellátást szolgáló felhasználásáról dönteni.

ae) az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárműveket üzemanyag költség megtérítése ellenében a helyi és köztartozásmentes non-profit szervek részére megállapodás alapján az alapfeladat sérelme nélkül használatba adni.

af) az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakás kedvezményes használatba adásáról dönteni az önkormányzat igazgatási, oktatási, kulturális, egészségügyi feladatainak ellátása érdekében az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények dolgozói, valamint a Hajdúhadházi Járási Hivatal dolgozói részére.

ag) az Önkormányzat üzleti vagyona körébe tartozó azon vagyonelemek, melyek csak versenyeztetés útján értékesíthetőek, az értékesítési szándékra vonatkozó pályázat feltételeinek meghatározására és nyilvános meghirdetésére.

ah) Ingatlan, ingatlanilletőség felajánlásának elfogadásáról – amennyiben az ingatlan, ingatlanilletőség tehermentes és forgalmi értéke nem haladja meg a 100.000.-Ft-ot – a polgármester jogosult dönteni.

ai) A behajthatatlan követelések törlésére 100 eFt-ig a polgármester, a feletti összeg esetében a Képviselő-testület jogosult.

- a) A vagyonkezelőt megillető jogok gyakorlását, annak szabályszerűségét az önkormányzat képviselőjében eljárva a polgármester, vagy az általa megbízott személy ellenőrzi. A polgármester a lefolytatott ellenőrzés eredményéről köteles a képviselő testületet tájékoztatni.
- b) Előzetes hozzájárulást ad az önkormányzati vagyon használójának a 20.000.-Ft-ot meghaladó piaci értékű ingó vagyontárgyak értékesítéséhez, és selejtezéséhez.
- c) Az éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint dönt a munkabérhitel felvételéről.
- d) Dönt a polgármesteri hivatal költségvetésén, valamint a felhalmozási előirányzatokon belüli átcsoportosításról, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén köteles tájékoztatni.
- e) Dönt az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközökből maximum 6 hónapos futamidőre történő – pénzforgalmi számlához kapcsolódó – betét lekötéséről.
- f) Dönt - a beszerzési szabályzatban foglaltak szerint - a közbeszerzési értékhatár alatti beruházásoknál, beszerzéseknél a nyertes ajánlattevő kiválasztásáról, vagyis jogosult az eljárást lezáró döntés meghozatalára.
- g) A Polgármester – erre irányuló írásbeli kérelem esetén - pályázati eljárás mellőzésével, határozattal dönt önkormányzati lakások legfeljebb 3 évre történő bérbeadásáról, rendelkezésre állástól függően.
- h) Dönt az önkormányzati tulajdonú fapavilonok bérbeadásáról.

IV. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

- a) Eljár a mezőőri járulék kivetésével kapcsolatos ügyekben.
- b) Eljár a közösségi együttélés alapvető szabályairól és megszegésük jogkövetkezményeiről szóló rendeletben foglalt magatartások elkövetőivel szemben a közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos eljárásokban.
- c) Dönt a lakhatási támogatással és a gyógyszer-támogatással kapcsolatos ügyekben.

3. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

A bizottságok összetétele, névsora

Pénzügyi Bizottság

Elnök: Fórián Albert

Tagjai: Oroszné Hadházi Zsuzsánna
Farkas Zsolt

Szociális és Családvédelmi Bizottság

Elnök: Antal Ferenc

Tagjai: Rostás Zsigmond
Biró István

Ügyrendi, Etikai Bizottság

Elnök: Farkas Zsolt

Tagjai: Oroszné Hadházi Zsuzsánna
Biró István

4. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

A bizottságok általános és különös feladatai

I. A bizottságok általános feladatai

- Javaslattétel az önkormányzat képviselő-testülete éves munkatervének napirendjeire. Az összeállított munkatervi javaslat előzetes véleményezése.
- Közreműködés az önkormányzat éves költségvetésének összeállításánál. Az önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának véleményezése.
- Az önkormányzati jogalkotás és jogalkalmazás figyelemmel kísérése. Közreműködés az önkormányzati rendelet-tervezetek kidolgozásában, az elkészült rendelelettervezetek véleményezésében.
- Állásfoglalás kialakítása az önkormányzat ciklus-, és egyéb szakirányú programjainak összeállításához. A programokban foglaltak végrehajtásának időszakos értékelése.
- Javaslattétel díszpolgári cím, helyi kitüntetések adományozására.
- A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök (Rendelet 2. melléklete) gyakorlása.
- Testületi ülésen bizottsági álláspont ismertetése.

II. A bizottságok különös feladatai

1.) Pénzügyi Bizottság feladatai

- Közreműködik az önkormányzat éves költségvetése koncepciójának, majd a költségvetés tervezetének *(módosításának)*, valamint a zárszámadás összeállításában.
- Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat pénzügyi gazdálkodását, illetve az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket.
- Vizsgálja az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát. Ezen belül figyelemmel kíséri az önkormányzat vagyoni helyzetét. Javaslatot tesz az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásra *(vagyonszerzésre, -értékesítésre)*.
- Állást foglal hitel felvételi ügyekben.
- Ellenőrzi és elemzi a helyi adó- és egyéb költségvetési bevételek alakulását.
- Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- Javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a polgármester és az alpolgármester(ek) bérfejlesztésére, illetményük módosítására, valamint jutalmazásukra. Gyakorolja a polgármesterrel szemben az egyéb munkáltatói jogokat.
- Döntés az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítéséről.

- Elősegíti az önkormányzat mezőgazdasággal kapcsolatos feladatainak tervezését, végrehajtását és ellenőrzését.
- Segíti a mezőgazdasággal és a mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonú földekkel, valamint a természeti környezettel (mezőgazdálkodás, állategészségügy, növényegészségügy, természetvédelem) kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
- Figyelemmel kíséri a termőföldek rendeltetésszerű hasznosítását, elősegíti az önkormányzati tulajdonban lévő termőföldek hasznosítását.
- A tulajdon védelme érdekében figyelemmel kíséri a mezőőri szolgálat működését
- Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú külterületi szilárdburkolatú és földutak, vízelvezető csatornák kialakítására, karbantartására, figyelemmel kíséri azok megvalósulását
- Közreműködik és segíti az állategészségügyi szabályok teljeskörű érvényesítését.
- Kapcsolatot tart a mezőgazdasági gazdálkodó-érdekképviselői szervekkel, vadásztársaságokkal, a városi és vármegyei mezőgazdasági oktatási intézményekkel.
- Elősegíti a mezőgazdasági szaktanácsadás fenntartását, fejlesztését, mezőgazdasági vállalkozások szervezését.
- A mezőgazdasági tevékenység körébe tartozó támogatások, pályázati kiírások közzétételében közreműködik.
- Felügyeli a működési, fenntartási és felújítási előirányzatok felhasználását, a bérgazdálkodást
- Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására, módosítására
- Kezdeményezheti az önkormányzati vagyonszoportok közötti átsorolásokat.
- Elősegíti az önkormányzati vagyon-, lakás- és beruházási rendeletekben foglalt előírások érvényesülését.
- Véleményt nyilvánít vagyoni természetű pályázatok (*pályáztatások*) kérdésében.
- Figyelemmel kíséri a helyi ipar, szolgáltatások (*vállalkozások*) helyzetét, a munkanélküliség alakulását. Elemzéseket végez, javaslatokat készít gazdasági ügyekben.
- A piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a helyi piaci viszonyokat, szükség szerint intézkedéseket kezdeményez önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben.
- Véleményezi a bizottság feladatkörébe utalt előterjesztéseket.
- Tanulmányozza a helyi idegenforgalom alakulását, kapcsolatot tartva az idegenforgalomban résztvevő szervekkel (*vállalkozókkal*). Szükség szerint javaslatot dolgoz ki az idegenforgalom fejlesztési lehetőségeire, elősegíti és ellenőrzi annak megvalósulását.
- Pénzügyi Bizottsággal együttműködve ellátja a város gondozott zöldterületeinek (*parkjainak, játszótereinek*) fenntartásával (*karbantartás, felújítás, fejlesztés*) jelentkező előkészítő, ellenőrző feladatokat. Elősegíti a város egyéb zöldterületeinek megóvását, a fasorok gondozását, és a lakossággal együttműködve azok rendeltetésszerű használatát.

2.) Ügyrendi, Etikai Bizottság feladatai

- Közreműködik a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletekben foglaltak hatályosulását. Szükség esetén kezdeményezi egyes rendeletek módosítását, esetleg új rendelet alkotását.
- Jogi szempontból vizsgálja az önkormányzat működésével jelentkező észrevételeket, kifogásokat, illetve ezzel összefüggő véleményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- Előzetesen véleményezi mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az önkormányzat szerveinek jogi természetű ügyeivel kapcsolatosak.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzat működésével jelentkező hatósági tevékenységet. Javaslatot tesz egyes hatósági feladatok hatékonyabb végzésére.
- Véleményezi a polgármesteri hivatal létszám változására irányuló jegyzői javaslatot.
- Vizsgálja és véleményezi az önkormányzati képviselők az összeférhetetlenségi *(etikai)* vonatkozású ügyeit.
- Lebonyolítja a Képviselő-testület működésével, feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
- Lefolytatja a képviselői összeférhetetlenség vizsgálatára vonatkozó eljárást.
- Kezeli és ellenőrzi a polgármesteri és a képviselői vagyonnyilatkozatokat.
- Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- Javaslatot tesz a képviselő testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás elbírálására.
- Rendszeres kapcsolatot tart a helyi rendőrkapitánysággal és polgárőrséggel.
- Figyelemmel kíséri a helyi közbiztonsági helyzet alakulását.
- Képviselők lemondó nyilatkozatát a képviselő-testület elé terjeszti.
- Ellenőrzi a város köztisztaságának helyzetét. Közreműködik a kommunális hulladék elhelyezésére *(feldolgozására)* irányuló javaslatok kidolgozásában. Ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart önkormányzati és nem önkormányzati szervekkel.

3.) Szociális és Családvédelmi Bizottság feladatai

- Közreműködik az intézmények fejlesztési lehetőségeinek megteremtésében, az egymás közötti koordináció kialakításában.
- Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- Ellátja az utca elnevezésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat.
- Támogatja és értékeli a szociális és egészségügyi ellátásban közreműködő szervek intézmények tevékenységét. Szükség szerint javaslatot dolgoz ki szervezeti módosít(ok)ra.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi a házi- és fogorvosi privatizáció helyzetét. Egyeztet és javaslatot készít az egészségügyi ellátás szervezeti rendszere gazdaságosabb működtetésére.

- Folyamatosan tájékozódik a város szociálpolitikai helyzetéről. Szükség szerint javaslatot dolgoz ki egyes önkormányzati hatáskörbe utalt ellátási forma racionalizálására.
- Rendszeresen tájékozódik - az ÁNTSZ-el kapcsolatot tartva a város közegészségügyi, járványügyi helyzetéről. Szükség szerint intézkedés(ek)e)t kezdeményez.
- A Pénzügyi Bizottsággal együttműködve figyelemmel kíséri a foglalkoztatás helyzetét. Együttműködik ezen a területen tevékenykedő civil szervezetekkel. Véleményezi, illetve döntésre előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó - át nem ruházott - szociális jellegű ügyeket, valamint előzetesen tárgyalja a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.
- Részt vesz egészségügyi, szociális intézmények vezetői részére kiírt pályázatok bírálatában.
- Rendszeresen figyelemmel kíséri a helyi ifjúság foglalkoztatási (továbbtanulási), szociális, kulturális, egészségmegőrző (drogellenes) helyzetet és annak alakulását. Ennek érdekében együttműködik ez irányú tevékenységet folytató állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, civil szerveződésekkel. Szükség esetén programokat dolgoz ki, vagy részt vesz programok kidolgozásában.
- A hátrányos helyzetűek, kiemelten a fiatal, fogyatékkal élők testi, mentális és kulturális nevelésének, fejlesztésének, lehetőségeinek kiegészítése, egyenlő esélyek biztosítása.
- Ösztönözi a fiatalokkal, a hátrányos helyzetű fiatalokkal foglalkozó szakemberek képzését, továbbképzését. Lehetőséget kell biztosítani ifjúsági animátorok képzésére, önképzésére.
- Önkéntes csoportok létrejöttének támogatása, nem formális csoportok formalizációjának elősegítése.
- Figyelemmel kíséri, segíti és támogatja a Hajdúhadházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkáját.
- A képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva dönt a külön rendeletben meghatározott önkormányzati közigazgatási egyedi hatósági ügyekben.
- Javaslatot tesz a kitüntető címek adományozására.
- Közreműködik a városi rendezvények megszervezésében.
- Közreműködik az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatainak ápolásában.
- Hajdúhadház Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának koordinálása, Képviselő-testület elé terjesztése.
- Helyi Esélyteremtő Munkacsoport üléseit összehívja, levezeti a csoport munkáját koordinálja.
- Közreműködik a Helyi Esélyegyenlőségi Programmal összefüggésben a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok - különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és idősek csoportjára - oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről készülő helyzetelemzés elkészítésében.
- A helyzetelemzésen alapuló intézkedési tervhez javaslatot tesz a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedésekre.
- A Helyi Esélyegyenlőségi Program időarányos megvalósulását figyelemmel kíséri, a helyzetelemzésből adódó változásokat kétfévente áttekinti, melyre vonatkozó javaslatát a Képviselő-

testülettel ismerteti. Amennyiben az áttekintés alapján szükséges a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatában közreműködik.

- Kapcsolatot tart az esélyegyenlőséget érintően a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság esélyegyenlőségi mentorával.

5. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által megválasztott tanácsnokok listája és feladatai

1.) Nemzetiségi Tanácsnok:

- Elősegíti a roma nemzetiség érdekeinek képviseletét, jogaik érvényesítését.
- Tájékoztatja a roma nemzetiséget állampolgári kötelességeikről, valamint segítséget nyújt ezen kötelezettségek teljesítéséhez.
- Közreműködik a roma nemzetiségre vonatkozó pályázatok figyelésében, valamint a pályázatok megírásában.
- Javaslatot tesz a helyi roma nemzetiség helyzetének javítására irányuló döntések meghozatalára, valamint közreműködik a végrehajtásuk ellenőrzésében.
- Kapcsolatot tart a helyi-, területi-, és országos roma szervezetekkel.
- Kapcsolatot tart a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, közreműködik az Önkormányzat döntéseinek érvényesítésében.

2.) Ifjúsági, sport és civil kapcsolatok tanácsnoka:

- széleskörű kapcsolatot tart fenn a város civil életének szereplőivel, szervezeteivel,
- elősegíti az önkormányzat és az civil szervezetek közötti információáramlást,
- részt vesz az önkormányzat civilszférával kapcsolatos koncepcióinak, döntéseinek előkészítésében,
- közvetíti a civilszervezetek fejlesztési elképzeléseit,
- fiatalokkal, ifjúsággal kapcsolatos feladatok felügyelete,
- ifjúságügyi ügyekben való szakmai egyeztetések lebonyolítása,
- az ifjúságot érintő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések véleményezése,
- az ifjúság élethelyzetét befolyásoló szempontok képviselete az önkormányzati döntések előkészítésében
- kapcsolatot tart a köznevelési intézmények vezetőivel
- tanácskozási joggal részt vesz a gyermekvédelmi ellátórendszer szakmaközi egyeztetésén
- véleményezi és előterjeszti a köznevelési intézmények szakmai programját
- véleményezi és előterjeszti a városi bölcsőde szakmai programját
- véleményezi és előterjeszti az oktatási nevelési intézményvezető pályázatát
- Elviekben irányítja a középtávú nevelési, művelődési, közgyűjteményi koncepciók kidolgozását. Vizsgálja és elősegíti a koncepciókban foglaltak hatályosulását, illetve javaslatot dolgoz ki azok módosítására.

- Támogatja a helyi kulturális értékek megőrzését, közreműködik az azokkal kapcsolatos felderítő munkában.
- Elősegíti a helyi tömegkommunikáció *(újság)* kiszélesítését.
- Kapcsolatot tart a kulturális tevékenységet folytató helyi egyesületekkel, civil szerveződésekkel, elősegítve az önkormányzati érdekeket is szolgáló törekvéseik megvalósítását.
- Részt vesz a közművelődési, közgyűjteményi intézmények magasabb vezetői beosztásának ellátására kiírt pályázatok elbírálásában.
- Véleményezi a nevelési, művelődési, közgyűjteményi témájú előterjesztéseket. Közreműködik az ágazatot érintő képviselő-testületi döntések végrehajtásának elősegítésében és ellenőrzésében.
- Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- Vizsgálja a helyi tömegsport helyzetét. Támogatja a tömegsport kiszélesítését. Ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart sport-, és tanintézetekkel, civil szerveződésekkel.
- Kapcsolatot tart a helyi sportegyesületekkel. Lehetőségéhez képest támogatja színvonalas működését a versenysport és az utánpótlás nevelés vonatkozásában.
- Elviekben irányítja az ifjúsági- és sportkonceptiók kidolgozását.
- Véleményezi az ifjúsági és sportvonatkozású előterjesztéseket.
- Nemzetközi programok megvalósításához szükséges ismeretek, interkulturális képességek multiplikálása. Olyan kapcsolatok kiépítése, amelyek a helyi szervezetek ilyen irányú tevékenységeit segíti, projekteket indukál.
- Véleményezi az általános rendezési terv módosítását célzó előterjesztéseket, amennyiben azok sportolásra alkalmas területet, zöldfelületet, játszóteret érintenek.
- Véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő sportvagyonnal, a sportolásra alkalmas terület, létesítmény, részleges vagy teljes hasznosításával, kialakításával, azon végzett beruházással, annak megszüntetésével kapcsolatos önkormányzati előterjesztéseket.

3.) Város- és gazdaságfejlesztési tanácsnok:

- Közreműködik a gazdálkodási terv elkészítésében.
- Vizsgálja az önkormányzati gazdálkodás bővítésének lehetőségeit.
- 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.
- Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- Részt vesz az önkormányzat beruházásainak előkészítésében, ellenőrzi az önkormányzati beruházások megvalósítását.
- Részt vesz a város természetvédelmi és környezetvédelmi programjának kidolgozásában, végrehajtásának ellenőrzésében.

- Vizsgálja az önkormányzati vagyon (ingó- ingatlan vagyon, vagyoni értékű jog) működtetésével, hasznosításával (bérlet, haszonbérlet, eladás) kapcsolatos lehetőségeket.
- Az Integrált Településfejlesztési Stratégia összeállításához szakmai iránymutatást nyújt.
- Koordinálja a város közép-, és hosszú távú település- és gazdaságfejlesztési programjainak, a város rendezési (*szabályozási*) terveinek kidolgozását. Véleményezi a regionális fejlesztési programokat.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi a város kommunális, infrastrukturális helyzetének különösen a közlekedési, hírközlési és vízügyi területeknek - alakulását. Közreműködik a fejlesztési lehetőségek elősegítésében - *szükség szerinti kidolgozásában* - és a megvalósítás ellenőrzésében.
- Vizsgálja a helyi műemlék-, és értékvédelmi tevékenységet, megjelölve az ezzel kapcsolatos védelmi és egyéb feladatokat. Figyelemmel kíséri az épített környezet alakulását. Közreműködik - *az érintett bizottságokkal együttműködve* - a városiasítási elképzelések megvalósításában.
- Véleményezi - *az érintett bizottságokkal együttműködve* - az önkormányzati beruházások, felújítások és karbantartások helyzetét. Állásfoglalást alakít ki az elvégzendő feladatok rangsorolására és a végrehajtás módjára.
- Közreműködik az energiaracionalizálási elképzelések megvalósításában.
- Környezetvédelmi ágazatban környezet-és természetvédelemmel kapcsolatos feladat-és hatáskörben közreműködik a környezeti ismeretek terjesztésében és fejlesztésében.
- Figyelemmel kíséri a város környezetvédelmi helyzetét, ezen belül a természeti környezetet, kapcsolatot tartva a városban működő környezetvédelmi szervezetekkel, civil szerveződésekkel.
- Részt vesz környezetvédelmi és idegenforgalmi szempontból a város településfejlesztési, településrendezési programjának kidolgozásában.
- Gondoskodik a természeti értékek védelméről, megjelölve az ezzel kapcsolatos feladatokat.

6. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

A polgármester, valamint a képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárási szabályok

I.

1. A vagyonnyilatkozatokat az Ügyrendi, Etikai Bizottság kezeli és tartja nyilván a Jegyzői Iroda adminisztratív közreműködésével. E bizottság folytatja le a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást, melynek eredményéről tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a soron következő ülésen. Az eljárást e bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonnyilatkozatra kötelezettet az Ügyrendi, Etikai Bizottság írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak határidejéről. A tájékoztató átvételét a vagyonnyilatkozatra kötelezett aláírásával igazolja.
3. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban a vagyonnyilatkozatra kötelezett tájékoztatja az Ügyrendi, Etikai Bizottságot a vele közös háztartásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének a nevééről. A nyilatkozatot a tájékoztató kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül vissza kell juttatni a bizottsághoz. A nyilatkozat alapján az Ügyrendi, Etikai Bizottság a vagyonnyilatkozatra kötelezett rendelkezésére bocsátja a törvényi rendelkezésnek megfelelő nyomtatványokat és a kitöltéshez szükséges írásbeli tájékoztatót.

II.

1. A vagyonnyilatkozat nyomtatványt géppel vagy kézírással, olvashatóan kell kitölteni, ceruzás kitöltés nem alkalmazható.
2. Mind a vagyonnyilatkozatra kötelezett, mind a vele közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs, továbbá a nem kiskorú gyermek saját maga készíti el vagyonnyilatkozatát.
3. A vagyonnyilatkozatot az utolsó oldalon keltezéssel kell ellátni és a vagyonnyilatkozatot tevőnek alá kell írnia, továbbá valamennyi oldalt el kell látnia kézjegyével.
4. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor a hibát javítani nem lehet, az elrontott helyett új lapot kell kitölteni.
5. A vagyonnyilatkozatban azokat a sorokat, amelyekben nem tüntetnek fel adatot, ki kell húzni.
6. Amennyiben a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, úgy a feltüntetendő adatok érdekében a nyomtatványhoz az eredetivel megegyező pótlapok csatolandóak. A pótlapokat sorszámozni kell. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát.
7. A vagyonnyilatkozatokat (képviseelői, hozzátartozói) két-két példányban kell elkészíteni. A kitöltött nyomtatványokból egy-egy példányt az átadott A/4-es méretű borítékba kell összehajtás nélkül elhelyezni. A saját vagyonnyilatkozatot nyitott, míg a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot zárt borítékban kell átadni az Ügyrendi, Etikai Bizottság elnökének és tagjainak, a Bizottság elnöke által meghatározott és megjelölt helyen, melyről külön értesítést kapnak. A vagyonnyilatkozatok egy példánya a vagyonnyilatkozatok kezelésére kijelölt bizottságnál marad, a másik példány

megőrzéséről a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnek kell gondoskodnia, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

8. A vagyonyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett igazolást kap a vagyonyilatkozat átadás-átvétel megtörténtéről.

III.

Az Ügyrendi, Etikai Bizottságnak az igazolásban szerepeltetnie kell az átvett vagyonyilatkozatok számát, az átvett felhatalmazások megnevezését, az átvétel dátumát.

IV.

1. A választott tisztségviselők vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével nyilvános, de a hozzátartozójukra vonatkozó viszont nem, ezért különös gondot kell fordítani az adatvédelmi szabályok betartására, a vagyonyilatkozatok megfelelő kezelésére.

2. Ellenőrzés esetén az ellenőrzési eljárást megelőző meghallgatás céljáról, időpontjáról, módjáról, módszeréről írásban értesíteni kell a vagyonyilatkozatra kötelezettet a meghallgatás előtt 8 nappal. A vagyonyilatkozatra kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.

3. Az Ügyrendi, Etikai Bizottság a vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozata vagyoni részeinek összevetéséről; a vagyonyilatkozatra kötelezett meghallgatásáról; illetve az eljárás kezdeményezéséről felvett jegyzőkönyv(ek) másodpéldányát a központilag kezelt, vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok között helyezi el.

V.

1. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezettel szemben bejelentést tesznek vagyoni helyzetére vonatkozóan, az Ügyrendi, Etikai Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a vagyonyilatkozatra kötelezettet a bejelentés tartalmáról, aki 5 munkanapon belül írásban észrevételt tehet a bejelentésben foglaltakra. Az Ügyrendi, Etikai Bizottság a határidő lejártát vagy az észrevétel beérkezését követő 5 munkanapon belül dönt a soron kívüli vagyonyilatkozat-tétel elrendeléséről, amelyről a vagyonyilatkozatra kötelezettet írásban tájékoztatja.

2. Az Ügyrendi, Etikai Bizottság soron kívüli vagyonyilatkozat-tételére akkor kötelezheti a vagyonyilatkozatra kötelezettet, ha a bejelentés olyan tény, körülményt tartalmaz, amely nem szerepel a vagyonyilatkozatra kötelezett legutolsó vagyonyilatkozatában, továbbá ha a bejelentésből alaposan feltételezhető, hogy a vagyonyilatkozat nem valós adatokat tartalmaz, illetőleg a bejelentés adatai alapján arra lehet következtetni, hogy a jogszabályellenes forrásból származó vagyongyarapodás a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársnál és gyermeknél áll fenn.

3. Ha a bejelentés a vagyonyilatkozatban szereplő adatok valóságát teszi kétségessé, az ismételt vagyonyilatkozatok beérkezését követően a bizottság az adatok összevetése után dönt az eljárás szükségességéről, melyről a képviselő-testületet tájékoztatja.

4. Az Ügyrendi, Etikai Bizottság a vagyonyilatkozatra kötelezettet arról is tájékoztatja, ha vagyonyilatkozatra kötelezettre vonatkozóan bejelentés érkezett, de annak nyomán nem rendelt el soron kívüli vagyonyilatkozat-tételt.

VI.

A vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozatába történő betekintést a vagyonyilatkozathoz csatolt "Kísérő lap"-on kell dokumentálni a betekintés időpontjának, a betekintő nevének feltüntetésével, valamint betekintésre jogosult saját kezű aláírásával.

VII.

A vagyonyilatkozatra kötelezettnek akkor nem róható fel a kötelezettségszegés, ha az önhibáján kívül eső okot hitelt érdemlően igazolja.

VIII.

1. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársról és gyermekről a vagyonyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti az Ügyrendi, Etikai Bizottságnak a közös háztartásban élés megszűnését, az Ügyrendi, Etikai Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni.
2. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett megbízása megszűnik, az Ügyrendi, Etikai Bizottság a megszűnés napján a vagyonyilatkozatra kötelezett számára visszaadja a vagyonyilatkozatok Ügyrendi, Etikai Bizottságnál tárolt példányait.
3. A vagyonyilatkozatra kötelezett köteles írásban igazolni a vagyonyilatkozatok átvételének tényét.

7. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

Társulások jegyzéke

1.) Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás

Székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

2.) Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás

Székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.

3.) Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 20.

4.) Hajdúsági és Bihari Víziközmű Szolgáltató Társulás

Székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.

8. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

***A Képviselő-testület ülésére meghívandó
érdekképviselői önszerveződő (civil) szervezetek jegyzéke***

Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület – 4242 Hajdúhadház, Vásártér utca 22-24.

9. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

Önkormányzati intézmények (gazdasági társaságok) jegyzéke

I. Nevelési és gyermekjóléti intézmények:

Hajdúhadházi Városi Óvoda - Hajdúhadház, Szilágyi Dániel utca 2-4.

Hajdúhadházi Bölcsőde - Hajdúhadház, Béke útja 54/A.

II. Művelődési, közgyűjteményi intézmény:

Földi János Művelődési Központ és Könyvtár - Hajdúhadház, Bocskai tér 3.

III. Szociális intézmények:

Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ - Hajdúhadház, Béke útja 54/B.

Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ - Hajdúhadház, Kossuth utca 11/A.
(Hajdúhadház Város Önkormányzata tagságával működő Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás által fenntartott intézmény.)

IV. Gazdasági társaságok

Hajdúhadház Város Önkormányzata egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság:

Hajdúvitéz Nonprofit Kft. - Hajdúhadház, Dr. Földi János utca 51/A.

10. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítésének szabályai

I. A képviselő-testületi tagok, polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző valamint az Önkormányzat fenntartásában álló intézmények vezetőinek ideiglenes (három hónapot meg nem haladó) külföldi kiküldetése esetén alkalmazandó szabályokat a Képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

II. Az I. pontban megjelölt személyek külföldi kiküldetését minden esetben előzetesen a Pénzügyi Bizottság engedélyezi.

III. Az előterjesztésben meg kell jelölni az úticélt, az utazás időpontját, időtartamát, a kiküldetést teljesítő személyek számát és nevét.

IV. A külföldi kiküldetést teljesítő a kiküldött feladatait mindenkor a kiküldetési cél és a takarékosági szempontok együttes figyelembevételével köteles teljesíteni.

V. A kiküldetést teljesítőket napidíj, továbbá – kizárólag bizonylat (számla) ellenében – a szállás, az utazás (célországig és vissza), a betegség-, baleset- és poggyászbiztosítás, a járműhasználat, a vendéglátás és az egyéb – a kiküldetés céljával összefüggő – indokolt költségek térítése illeti meg.

VI. A kiküldetés idejére járó napidíj összege 20 EURO.

a.) A napidíj összegét a kiküldetés időtartama és a külföldön kapott ellátás figyelembevételével kell megállapítani. A kiküldetés tényleges időtartamába az indulás szerinti időpontot megelőző 1 óra, illetve az érkezést követő 1 óra beszámítható. A kiküldetést idejét napokra kell átszámítani, a törtnapok, ha 8 órát meghaladják egész napnak számítanak. Ha a törtrész kevesebb, mint 8 óra, de legalább 4 óra, akkor erre az időre 50%-os napidíj jár.

b.) Ha a kiküldött külföldi tartózkodás során térítésmentes ételmezésben részesül, részére az egyébként járó napidíj 40%-át, reggeli esetén a napidíj 90%-át kell megállapítani.

VII. A kiküldetést teljesítő személyt úti előleggel kell ellátni, melynek összegét jelen határozat V-VI. pontjai alapján kell meghatározni. Az útielőleget – a kiküldetést teljesítő személy kérése alapján – a kiküldetést engedélyező igényli a kiküldetés megkezdése előtt legalább 5 nappal. Ha a külföldi tartózkodás során legalább napi kétszeri étkezést biztosítanak térítésmentesen, az egyébként járó napidíj felét kell előlegként kifizetni.

VIII. Az utazás elmaradása esetén a felvett előleget legkésőbb 3 munkanapon belül vissza kell fizetni.

IX. A kiküldetés tényleges időtartamát a jogszabályok szerint kell kiszámítani.

X. Szállásköltség: mértékét tapasztalati adatok alapján a takarékosági elvek fokozott érvényesítésével kell megállapítani, számla alapján történő elszámolási kötelezettséggel. Díjtalan elszállásolás esetén a kiküldötteket szállásköltség nem illeti meg. A kiutazók szállásköltségre előlegként a napidíj 150%-át, illetve ennek a napi árfolyamon számított Euro összegét kapják meg, utólagos elszámolással.

XI. Gépjármű költség: valutában téríthető mértékét a hatályos jogszabályok figyelembevételével, a magántulajdonban lévő gépjárművek igénybevételével, valamint a szolgálati gépjármű használatánál üzemanyag vásárlásra, továbbá a szolgálati gépjárművel történő kiutazás során a felmerült, biztosító által meg nem térített költségekre kell megállapítani. Az elszámolást útnyilvántartással kell igazolni, melyhez mellékelni kell az üzemanyag árát és a javítást igazoló számlát.

XII. Egyéb költség: az előre nem tervezhető indokolt dologi kiadások fedezeteként a kiküldöttek részére az összesen folyósított napidíj 20%-os mértékének megfelelő összeget lehet megállapítani, számla alapján történő elszámolási kötelezettség mellett.

Elszámolható költségek:

- utazási költség – célországban belül – helyközi járatra és városi tömegközlekedési eszközre;
- utazáshoz kapcsolódó biztosítások;
- hivatali célból felmerült telefon-telefax költség;
- repülőtéri illeték;
- parkolási díj, autópálya, alagút, úthasználatához kötődő egyéb illetékek, díjak.

XIII. A kiküldetés teljesítésének igazolására a költségek elszámolásának engedélyezésére a kiküldetést engedélyező jogosult.

XIV. A kiküldött, a kiküldetésből történő hazatérése napjától számított nyolc napon belül köteles költségelszámolást készíteni. Az elszámoláshoz csatolni kell bizonylatokat (számlákat) is. Amennyiben az útielőleg nem fedezte az igazoltan felmerült kiadásokat, a különbözetet forintban kell megtéríteni.

XV. Az elszámolással egyidejűleg forintban kell befizetni a hatályos jogszabályoknak megfelelő, a napidíj meghatározott részét terhelő személyi jövedelemadó-előleget és egyéni járulékösszeget a Polgármesteri Hivatal házipénztárába.

XVI. A kiküldetéssel kapcsolatos ügyintézési, ügykezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

11. melléklet a/2024..... önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatainak jegyzéke

Ország	Testvérváros neve	Önk. határozat száma
Románia	Bihardiószeg	28/2017.(II.09.) HÖ sz. határozat
Lengyelország	Leczna	37/1996.(V.02.) HÖ sz. határozat

Általános indokolás

A rendelet megalkotása Hajdúhadház Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának újra szabályozása miatt vált szükségessé.

A rendeletalkotás társadalmi hatása, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát egy új önkormányzati rendelet szabályozza. A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására (irodák), továbbá a munka és ügyfélfogadási rendjére vonatkozó rendelkezéseket az önkormányzati rendelet helyett a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. A rendelet-módosításnak gazdasági, költségvetési hatása nincs.

A módosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

Az általános rendelkezéseket tartalmazza.

A 3–5. §-hoz

Az önkormányzat alapvető feladat- és hatásköreit szabályozza.

A 6–39. §-hoz

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos szabályokról rendelkezik.

A 40–42. §-hoz

Az önkormányzati rendeletalkotásra vonatkozó szabályokat rögzíti.

A 43–56. §-hoz

A települési képviselőkkel, a tanácsnokokkal és a Képviselő-testület bizottságaival kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Az 57–60. §-hoz

A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző vonatkozásában irányadó szabályokat tartalmazza.

A 61. §-hoz

A polgármesteri hivatalról rendelkezik.

A 62. §-hoz

A társulásokról rendelkezik.

A 63. §-hoz

A roma nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködést szabályozza.

A 64–66. §-hoz

Az önkormányzat gazdasági alapjairól rendelkezik.

A 68. §-hoz és a 67–69. §-hoz

A rendelet záró rendelkezéseit tartalmazza.

2.) Határozati javaslat:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (II.15.) határozata Hajdúhadház Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolásáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását - a határozat mellékletében foglaltak szerint - elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a határozatot a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatósága részére küldje meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Dr. Tóth Judit hatósági irodavezető

...../2024. (II.15.) határozat 1. számú melléklete

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

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

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

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 belvízvédelemmel 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 Háziiorvosi alapellátás

- 072112** Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 074011** Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074031** Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032** Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 074040** Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 074054** Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 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
- 107090** Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

Hajdúhadház, 2024. február 8.

Tisztelettel:

Csáfordi Dénes
polgármester