Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

23/2024.(X.09.) 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-testületének 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: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

(3) Az önkormányzat jogállása: jogi személy. Hajdúhadház Város Önkormányzata önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat. Szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó közügyeket, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról.

(4) Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és az önkormányzat részvételével működő társulások.

(5) A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám.

2. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A jelképek használatának rendjét a képviselő-testület 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, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári Védelmi Bizottság véleményét ki kell kérni. Szükség esetén ideiglenes bizottság is létrehozható, és külön szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

(5) Hajdúhadház város önként vállalt feladatai:
a) Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat támogatása
b) Heti piac fenntartása
c) Társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek pénzbeli támogatása
d) helyi lapkiadás
e) Testvérvárosi kapcsolat fenntartása
f)[1]
g)[2]
h) kultúra, hagyományőrzés, közösségformálás, helytörténeti kiállítás
i) vágóhíd, Othello borház üzemeltetés,
j) zöldhulladék gyűjtő működtetése.

4. §

A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságokra, a jegyzőre, az önkormányzat részvételével működő társulásra átruházhatja, 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) Hajdúhadház Város Önkormányzata 12 fős képviselő-testülete 1 fő polgármesterből és 11 fő választott képviselőből áll.

(2) A polgármester és a települési önkormányzati képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

[1] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2025. (XI.25.) önkormányzati rendelete 2. §-a. Hatálytalan: 2026. január 1. napjától.
[2] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2025. (XI.25.) önkormányzati rendelete 2. §-a. Hatálytalan: 2026. január 1. napjától.

(2) A Képviselő-testület évente legalább nyolc alkalommal a munkaterv szerinti rendes ülést tart. A Képviselő-testület a munkatervtől eltérő időpontban, szükség szerint rendkívüli ülést tarthat.

(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 az üléseit, a közmeghallgatást a Városháza nagytermében (Díszterem) tartja. Abban az esetben, ha az ülés tervezett időpontjában a Városháza nagyterme (Díszterem) felújítási munkálatok vagy más esemény miatt nem vehető igénybe, akkor lehetséges más helyen történő ún. kihelyezett ülés, kihelyezett közmeghallgatás tartása.

(6)[3] 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 megyei vagy országos - sajtó a nyilvános ülésről beszámolót (összefoglalót) készíthet.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

8. §

(1)[4] A Képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti. 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 tart
  olyan időpontban kell megküldeni, hogy azokat az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják.

b) Zárt ülésre meghívót és előterjesztéseket
  ba) a Képviselő-testület tagjai és a jegyző valamennyi napirendre,
  bb) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalására,
  bc) az előterjesztők, valamint akiket az előterjesztő – a jegyzővel történt egyeztetés alapján – indokoltnak tart
  kapnak.

---

[3] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 1. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

[4] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 1. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

(3) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, valamint a nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalandó főbb napirendekről a lakosságot a helyi sajtóban 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)[5] A képviselő-testület nyilvános ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a város országgyűlési képviselőjét,
b) a napirend(ek) előterjesztőjét, illetve a napirend(ek) által érintett szerv(ek) vezetőjét,
c) a jegyzőt (aljegyzőt),
d) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
e) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(5) A Képviselő-testület ülésére meghívót kapnak a 7. mellékletben meghatározott szervezetek - az őket érintő napirend esetén a képviselő-testületi előterjesztés anyagával együtt-, továbbá mindazok, akiket a polgármester indokoltnak tart.

(6)[6] A meghívó és az előterjesztések megküldése elektronikus formában történik. A Polgármesteri Hivatal a képviselőt a meghívó és az előterjesztések elektronikus megküldéséről telefonon híváson keresztül is értesíti, lehetőség szerint a megküldéssel egyidejűleg, de legkésőbb a megküldés napján. A telefonos értesítés az elektronikus megküldést nem helyettesíti.

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)[7] Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kormánymegbízottja kezdeményezi,
ac) a Képviselő-testület tagjainak legalább ¼-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 indokolttá 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.

---

[5] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.
[6] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.
[7] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 3. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

(4) A határozatképesség hiányából elmaradt ülést - változatlan napirendekkel - újra össze kell hívni a Rendelet 8. §-a szerint. A megismétlendő ülés napirendjéhez előterjesztés(eke)t csatolni nem kell. Kivételt képez ez alól, ha bármelyik napirendhez 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 – az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – nyilvánosak.

(2) A zárt ülésen tárgyalandó napirendeket a Rendelet 8. § (2) bekezdése szerint előre meg kell határozni. Lehetséges azonban az Mötv. 46. § (2) 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) 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[8]

12. §

(1) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás érdekében közmeghallgatást tart, szükség szerint, de legalább évente egy esetben.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a városháza hirdetőtábláján, a város honlapján és a helyi sajtó útján, valamint a

[8] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 2. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

lakosság által látogatott egyéb helyeken kell tájékoztatást adni a rendezvény megtartása előtt legalább 10 nappal. A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről - a Rendelet 38. §-a szerinti követelmények értelemszerű betartásával - jegyzőkönyv készül.

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

(4)[9] A lakosság közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás céljából az önkormányzat szükség szerint lakossági fórumot tart, melyet a polgármester hív össze.

(5)[10] A lakossági fórumon elhangzott véleményekről, javaslatokról, a kialakított állásfoglalásokról feljegyzés készül, amely alapján a Képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatást kap.

A Képviselő-testület munkaterve

13. §

(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) 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 főbb tartalmi elemei:
a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
b) a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölése,
c) azoknak a témaköröknek tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottság állásfoglalását kell beszerezni,
d) a jogszabályok által kötelezően előírt napirendi pontokat.

A képviselő-testületi előterjesztések követelményei

14. §

(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

---

[9] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 3. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.
[10] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 3. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

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 a Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi 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

15. §

A Képviselő-testület elé terjeszthetők:
a) előterjesztés,
b) beszámoló,
c) tájékoztató.

Előterjesztés

16. §

(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, érdekképviseleti 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, lehetőségét, utalva arra, hogy a zárt ülés tartása a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a), b) vagy c) pontja vagy egyéb jogszabály felhatalmazása, vagy kötelező rendelkezése alapján történik,
l) a képviselő-testületi, bizottsági ülésre meghívandó szakértő, érintett nevét, elérhetőségét,
m) az előterjesztésben szereplő határozati javaslat, rendelet-tervezet darabszámának 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
d) da 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-tervezetet magába foglaló előterjesztés 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

17. §

(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

18. §

(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

19. §

(1) 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.

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

(3) 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.

20. §

(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.

21. §

(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

22. §

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

a) a határozatképesség megállapítása,
b) a bejelentett napirend előtti felszólalás engedélyezése,
c) a napirendekre vonatkozó javaslattétel 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 betarta(t)ni:

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 20. §- 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

23. §

A Képviselő-testületi ülésen az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
a) napirend előtti felszólalás
b) napirendhez kapcsolódó felszólalás
c) felszólalás ügyrendi kérdésben
d) állampolgári jogon történő hozzászólás
e) felvilágosítás kérés

Napirend előtti felszólalás

24. §

(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

25. §

Felszólalásra a tárgyban 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

26. §

(1) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi 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 tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben a Képviselő-testület tagjai egy alkalommal kérhetnek szót 1 perc időtartamban.

Állampolgári jogon történő hozzászólás

27. §

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.

28. §

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

Felvilágosítás kérés

29. §

(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)[11] A képviselő a felvilágosítás kérést a képviselő-testület ülésén terjesztheti elő.

(3) Az írásban kért válaszadást a kérdezett legkésőbb 30 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

[11] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 4. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

megszűntetésére).Vita esetén a halaszthatatlanság kérdésében a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(5)[12]

(6) A felvilágosítás kérés címzettje részéről előkészítést igénylő esetekben a felvilágosítás kérésekre a választ írásban kell megadni az ülést követő 30 napon belül.

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

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

(9) Nincs helye felvilágosítás kérésnek:
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.

(10) 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 javaslattétel céljából a felvilágosítás kérést az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság elé a felvilágosítást kérést megválaszoló terjeszti az anyagot. A bizottság ülésére a kérdezőt meg kell hívni. A bizottság válaszát 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

30. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele (7 fő) jelen van.

(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) igen szavazata szükséges. Az Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében és 70. § (1) bekezdésében foglaltakon túl minősített többség szükséges:
a) a Képviselő-testület programjának elfogadásához,
b) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
c) a díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,
d) a hitelfelvételhez,
e) a forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyonról való rendelkezéshez,
f) a településrendezési terv jóváhagyásához,
g) a döntéssel lezárt ügynek a képviselők 1/4-e által javasolt újratárgyalásához,
h) az állásfoglalást igénylő személyes ügy tárgyalásához.

---

[12] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 14. § a) pontja. Hatálytalan: 2025. szeptember 16. napjától.

(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

31. §

(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

32. §

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

33. §

(1)[13] A Képviselő-testület név szerinti szavazást tart, ha azt az önkormányzati képviselők egynegyede (3 képviselő) indítványozza.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv. 55. § (1) bekezdésben foglaltakról (a Képviselő-testület feloszlása).

(3)[14] Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdése szerinti kérdésekben.

(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.

[13] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

[14] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

Titkos szavazás

34. §

(1) A Képviselő-testület az alpolgármestereket titkos szavazással választja.

(2) Titkos szavazás rendelhető el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, ha azt a polgármester vagy bármelyik képviselő kezdeményezi. A kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

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

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Pénzügyi Bizottság bonyolítja le. Az Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Pénzügyi Bizottság határozatképtelensége esetén a titkos szavazást a Képviselő-testület által választott 3 fős szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

Ismételt szavazás

35. §

Érvényes szavazás után egy ülésen belül – ide értve a folytatólagos ülést is – abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni a Rendelet 30. § (3) bekezdés g) pontja 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

36. §

(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

37. §

(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 képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. §-ában meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell
a) az ülés jellegét (a Rendelet 7. § (1) bekezdése), illetve annak módját (nyilvános vagy zárt ülés),
b) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,
c) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit,
d) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
e) a kérdéseket és az azokra adott választ,
f) kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
g) külön indítványra a kisebbségi véleményt.

(3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4)[15] Az (1) bekezdés szerint felszerelt jegyzőkönyvről három példány készül, amelyből egy-egy példányt
a) eredeti példányt a jegyző kezeli és évenként bekötteti,
b)[16] a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal kormánymegbízottjához kell továbbítani 15 napon belül,
c) a városi könyvtár kapja meg, továbbá
d) egy példány pedig elektronikusan a város honlapjára kerül elhelyezésre.

(4a)[17] 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.

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

(6)[18]

(7)[19]

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

IV. Fejezet
Önkormányzati rendeletalkotás

---

[15] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 6. § (1) bekezdése. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.
[16] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 4. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.
[17] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 6. § (2) bekezdése. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.
[18] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 14. § b) pontja. Hatálytalan: 2025. szeptember 16. napjától.
[19] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 14. § b) pontja. Hatálytalan: 2025. szeptember 16. napjától.

38. §[20]

A Képviselő-testület eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva vagy rendeletalkotásra felhatalmazást adó jogszabályi rendelkezés alapján önkormányzati rendeletet alkot.

39. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik
a) Polgármester
b) települési képviselők
c) Képviselő-testület bizottsága
d) jegyző
e) a helyi nemzetiségi 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.

40. §

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

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

(3) A rendeletet a kihirdetést követően haladéktalanul közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytár (www.or.njt.hu) oldalon és gondoskodni kell az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendelet Hajdúhadház Város Honlapján (www.hajduhadhaz.hu) történő közzétételéről.

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

(5) 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.

---

[20] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 7. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

(6) Az önkormányzati bizottságok - tevékenységi körükben - figyelemmel kísérik a rendeletek hatályosulását. Az önkormányzati ciklus végén a Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság koordinálásával felül kell vizsgálni a hatályos önkormányzati rendeleteket.

V. Fejezet
A települési képviselő, a tanácsnokok és a Képviselő-testület bizottságai

Települési képviselő

41. §

(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 beszámol.
c)[21]

(4)[22] 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, vagy az Mötv-ben számára meghatározott képviselői kötelezettségét megszegi – a 30. § (4) bekezdése **és a 41. § (6) bekezdése szerinti esetek** kivételével – a képviselő a soron következő havi tiszteletdíjának 50 %-ára 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.

(6)[23] Ha a vagyonnyilatkozati feladatkörével összefüggésben eljáró Integritás Hatóság a képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben – a képviselő méltatlanságát meg nem alapozó – kizárólag adminisztratív jellegű, ugyanakkor a csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó hiányosságot tárt fel, a képviselő következő havi tiszteletdíját 5 %-kal csökkenteni kell.

---

[21] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 14. § c) pontja. Hatálytalan: 2025. szeptember 16. napjától.
[22] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.
[23] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

A képviselői munka segítése

42. §

(1) A képviselői munkához szükséges tájékoztatást a már befejezett és folyamatban lévő ügyekről a polgármestertől lehet kérni.

(2) Legfeljebb 5 oldalnyi terjedelmű iratokról a képviselő másolatot kérhet, ettől nagyobb oldalszámú anyagokat megfelelő körülmények biztosítása mellett betekintésre kaphat meg.

(3)[24] A Képviselő-testület a képviselők munkájának segítésére hordozható eszközöket biztosít. A testületi, bizottsági meghívók, előterjesztések képviselők részére megküldése elektronikus formában történik.

A képviselők és a polgármesterek vagyonnyilatkozata

43. §[25]

A Képviselő-testület a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási és őrzési feladatainak ellátására, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság elnevezéssel önkormányzati bizottságot hoz létre.

44. §

(1) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos tájékoztató tárgyalásakor.

(3) A vagyonnyilatkozat tételével kapcsolatos eljárási szabályokat a 5. melléklet tartalmazza.

Tanácsnokok

45. §

(1)[26] A Képviselő-testület a polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnokokat választhat, akik felügyelik a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

(2) A tanácsnokok és az általuk felügyelt ügyek felsorolását a Rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A Képviselő-testület bizottságai

46. §

---

[24] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 6. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

[25] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 7. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

[26] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 9 §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

(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.

47. §

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

a) Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság: 5 fő képviselő bizottsági tag

b) Szociális, Családvédelmi, Ifjúsági, Sport és Egészségügyi Bizottság: 7 fő képviselő bizottsági tag

(2) A bizottsági feladatkörök meghatározását a Rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(3) A bizottságok elnökét, alelnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

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

48. §

(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 egészét, 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.

49. §

(1) A bizottságok működésére irányadó szabályok:

a) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén erről az alelnök 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 képviselő-testület 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 elnök, alelnök, 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 kötelezettségszegés 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. 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)[27] 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 a bizottság dönt. Amennyiben a bizottsági elnök, tag személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy abban az esetben tiszteletdíjuk csökkentésére a 30. § (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 22. § (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.

50. §

[27] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 10. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

(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.

51. §

(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

52. §

(1) A Polgármesteri Kabinet a polgármester munkáját segítő tanácsadó, véleményező szerv az alábbi összetétellel:

a) polgármester, alpolgármesterek,
b) jegyző, aljegyző,
c) pénz- és adóügyi irodavezető,
d) városfejlesztési pályázatíró,
e) nemzetközi kapcsolatokért és városi rendezvényekért felelős referens,
f) települési főépítész,
g) Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság elnöke.

(2) A kabinet működését a jegyző koordinálja.

VI. Fejezet
A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző

Polgármester

53. §

(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) 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.
i) [28] Jogosult a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára, melyről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

(3)[29]

(4) 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.
g)[30] közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymás követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést a polgármester a Rendelet 53. § (4) bekezdésében foglalt esetekben döntést hozhat, azzal hogy a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

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

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

Az alpolgármesterek

54. §

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

---

[28] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2026. (III.26.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2026. március 27. napjától.

[29] Hatályon kívül helyezte: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 10. §-a. Hatálytalan: 2026. október 16. napjától.

[30] Beiktatta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2026. (III.26.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2026. március 27. napjától.

(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

55. §

(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)[31] Gondoskodik a hivatal köztisztviselőinek képzéséről (továbbképzéséről). A polgármester egyetértése szükséges az Mötv. 81. § (4) bekezdése szerinti esetekben.

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

56. §

(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

57. §

(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 belső szervezeti tagozódását, munkarendjét a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. Fejezet

[31] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (IX.15.) önkormányzati rendelete 12. §-a. Hatályos: 2025. szeptember 16. napjától.

Társulások

58. §

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

(2) Hajdúhadház Város Önkormányzata részvételével működő társulások neveit a Rendelet 6. melléklete tartalmazza.

IX. Fejezet
Együttműködés a roma nemzetiségi önkormányzattal

59. §

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

(4)[32] A Polgármesteri Hivatal gondoskodik a nemzetiségi önkormányzati ülésen készült jegyzőkönyvek továbbításáról a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz. A hivatal szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működéséhez.

X. Fejezet
Záró rendelkezések

60. §

Hatályát veszti a Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet.

61. §

Ez a rendelet 2024. október 9-én 10 óra 45 perckor lép hatályba.

62. §

(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 általános és különös feladatai
d) 4. melléklet A Képviselő-testület által megválasztott tanácsnokok listája és feladatai

[32] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 8. §-a. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

e) 5. melléklet A polgármester, valamint a képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárási szabályok
f) 6. melléklet Társulások jegyzéke
g) 7. melléklet A Képviselő-testület ülésére meghívandó érdekképviseleti önszerveződő (civil) szervezetek jegyzéke
h) 8. melléklet Önkormányzati intézmények (gazdasági társaságok) jegyzékei)
i) 9. melléklet Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítésének szabályai
j) 10. 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. október 9. 10 óra 40 perc

Dr. Juhász Marica
jegyző

1. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez

Hajdúhadház Város Önkormányzata
Képviselő-testületének névjegyzéke

Polgármester: Csáfordi Dénes

A képviselő testület tagjai:

Antal Ferenc

Asztalos Péter

Bácsi Ferenc

Bernáth Bálint

Boda Lajos Zsolt

Dr. Koós László

Farkas Zsolt

Fórián Albert

Szőllős László

Tölli Imre

Vadász Sándor

2. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez[33]

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

I. A bizottságokra átruházott hatáskörök

1.) Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság:

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

b) Dönt az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítéséről.

c) Rendszeresen ellenőrzi a képviselők, bizottsági tagok, bizottsági elnökök tiszteletdíjának kifizetését és elszámolását. Dönt a helyi önkormányzati képviselőket, valamint az állandó bizottságok elnökeit és tagjait megillető tiszteletdíj mérséklése ügyében a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.

d) A mezőgazdasági művelési földterületek, valamint a külterületi ingatlanok vonatkozásában dönt az elővásárlási jogról való lemondásról.

e) Dönt az ingóságok (pl. pavilonok) rendszeres bérbeadása esetén a bérbeadásra vonatkozó díjtételek megállapításáról.

f) Dönt az éves rendezvénytervben elkülönített pénzösszegek rendezvényeken belüli átcsoportosításáról.

g) Földművelésügyi ágazat

ga) a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően dönt a zártkerti ingatlanok földprogram működtetése céljából történő kijelöléséről.

gb) az idegen tulajdonú épületekhez kapcsolódó önkormányzati területek használatára vonatkozó díjtételek megállapításáról és a földhasználati megállapodással kapcsolatos döntés meghozataláról

gc) 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.

h) Ipari, kereskedelmi ágazatban

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

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

i) Gondoskodik a közbiztonság helyi feladatainak ellátásáról.

---

[33] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2025. (XI.25.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2026. január 1. napjától.

2.) Szociális, Családvédelmi, Ifjúsági, Sport és Egészségügyi 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 kapcsolatos ügyekben a vonatkozó helyi önkormányzati rendelet szerint.

e) Gondoskodik a kábítószer-megelőző tevékenység folytatásáról.

II. 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 betegségre 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 felülvizsgáltatja, 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 megszűntetésre 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 igénybevételéhez 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 tájékoztatót.

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

d) 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

e) 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.

f) Tulajdonosi hozzájárulást ad:

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

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

fc)az önkormányzat tulajdonát képező külterületi ingatlanokon lévő fák kivágásához.

fd) 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).

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 ünnepségek, 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 CXC. 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 a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján:

aa) az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogokat gyakorol a rendeletben szabályozott esetekben,

ab) jogosult a rendelet szerinti esetben a felajánlott ingatlan, ingatlanilletőség elfogadásáról dönteni.

ac) jogosult a behajthatatlan követelések törlésére a rendeletben megállapított összeghatárig.

ad) a rendeletben foglaltak szerint a vagyonkezelőt megillető jogok gyakorlását, annak szabályszerűségét az önkormányzat képviseletében eljárva ellenőrzi.

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.

III. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

a) Eljár a közösségi együttélés alapvető szabályairól és megszegésük jogkövetkezményeiről szóló rendeletben foglalt magatartások elkövetőivel szemben a közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos eljárásokban.

b) Dönt a lakhatási támogatással és a gyógyszertámogatással kapcsolatos ügyekben.

3. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez[34]

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 rendelettervezetek 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, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi 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 hitelfelvételi ügyekben.

- Ellenőrzi és elemzi a helyi adó- és egyéb költségvetési bevételek alakulását.

- Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

- Javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a polgármester és az alpolgármesterek bérfejlesztésére, illetményük módosítására, valamint jutalmazásukra.

- Döntés az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítéséről.

---

[34] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

- Felügyeli a működési, fenntartási és felújítási előirányzatok felhasználását, a bérgazdálkodást.

- Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására, módosítására.

- Kezdeményezheti az önkormányzati vagyoncsoportok 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.

- 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.

- Nyilvántartja és őrzi a polgármesteri, képviselői és a velük közös háztartásban élő - a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti - hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat, lefolytatja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást.

- Javaslatot tesz a képviselő testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás elbírálására.

- Rendszeres kapcsolatot tart a helyi rendőrkapitánysággal, a polgárőrséggel, a katasztrófavédelmi kirendeltséggel.

- Figyelemmel kíséri a helyi közbiztonsági helyzet alakulását, figyelemmel kíséri a polgári védelmi feladatok ellátását.

- 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.

- Ellátja az utca elnevezésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat.

2.) Szociális, Családvédelmi, Ifjúsági, Sport és Egészségügyi Bizottság feladatai

- Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

- Támogatja és értékeli a szociális és egészségügyi ellátásban közreműködő szervek intézmények tevékenységét. Szükség szerint javaslatot dolgoz ki szervezeti módosításokra.

- 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 - a kormányhivatal népegészségügyi osztályával kapcsolatot tartva - a város közegészségügyi, járványügyi helyzetéről. Szükség szerint intézkedéseket kezdeményez.

- 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 szervekkel, 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 elősegítése, egyenlő esélyek biztosítása.

- 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 - 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 kétévente 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.

- tanácskozási joggal részt vesz a gyermekvédelmi ellátórendszer szakmaközi egyeztetésén
- véleményezi és előterjeszti a városi bölcsőde szakmai programját
- 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 sportkoncepciók kidolgozását.
- Véleményezi az ifjúsági és sportvonatkozású előterjesztéseket.
- 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.

4. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez[35]

A Képviselő-testület által megválasztott tanácsnokok listája és feladatai

1.) Gazdaságfejlesztési, innovációs, kulturális, oktatási és felnőttképzési tanácsnok

- Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a hatásköréhez kapcsolódó szakmai, társadalmi önszerveződésekkel, civil szervezetekkel és az iskolaszékekkel.

- A művelődési ágazatban a közművelődéssel és közgyűjteménnyel kapcsolatos ügyekben észrevételeket tehet a vizsgált önkormányzati tulajdonú könyvtár szakfelügyeleti jelentésére.

- 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.

- Közreműködik és segíti az állategészségügyi szabályok teljeskörű érvényesítését.

- Kapcsolatot tart a mezőgazdasági gazdálkodó–érdekképviseleti szervekkel, vadásztársaságokkal, a városi és megyei mezőgazdasági oktatási intézményekkel.

- Elősegíti a mezőgazdasági szaktanácsadás fenntartását, fejlesztését, mezőgazdasági vállalkozások szervezését.

- A mezőgazdasági tevékenység körébe tartozó támogatások, pályázati kiírások közzétételében közreműködik.

- Részt vesz a város természetvédelmi és környezetvédelmi programjának kidolgozásában, végrehajtásának ellenőrzésében.

- 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.

- Közreműködik az intézmények fejlesztési lehetőségeinek megteremtésében, az egymás közötti koordináció kialakításában.

- Ösztönözni 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.

- 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 helyzetéről készülő helyzetelemzés elkészítésében. A helyzetelemzésen alapuló intézkedési tervhez

[35] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 9. § (2) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

javaslatot tesz a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedésekre.

- 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
- véleményezi és előterjeszti a köznevelési intézmények 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.
- Nemzetközi programok megvalósításához szükséges ismeretek, interkulturális képességek multiplikálása. Olyan kapcsolatok kiépítése, amelyek a helyi szervezetek ilyen irányú tevékenységeit segíti, projekteket indukál.
- 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.

- 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.

- Közreműködik az energiaracionalizálási elképzelések megvalósításában.

- Környezetvédelmi ágazatban 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.

- Véleményezi - az érintett bizottsággal együttműködve - az önkormányzati beruházások, felújítások és karbantartások helyzetét. Állásfoglalást alakít ki az elvégzendő feladatok rangsorolására és a végrehajtás módjára.

2.) Roma kultúráért és hagyományőrzésért felelős tanácsnok

- Kapcsolatot tart a településen működő roma szervezetekkel.
- Javaslatot tesz a romák helyi szociális problémáinak a megoldására.
- Együttműködik a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

5. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez[36]

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

I. Hatásköri szabályok és a nyomtatványok kiadása

1. A polgármesteri, valamint a képviselői vagyonnyilatkozatokat a Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) az Mötv. rendelkezései szerint nyilvántartja és őrzi a Jegyzői Iroda adminisztratív közreműködésével. E bizottság folytatja le a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást, melynek eredményéről tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek a soron következő ülésen. Az eljárást a Bizottságnál írásban bárki kezdeményezheti.

2. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettet a Bizottság írásban tájékoztatja a kötelezettség fennállásáról és a benyújtás határidejéről. A tájékoztató átvételét a kötelezett aláírásával igazolja.

3. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozat kitöltésével a vagyonnyilatkozatra kötelezett tájékoztatja a Bizottságot a vele közös háztartásban élő – a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti – hozzátartozóinak a nevéről, akikre a hozzátartozói nyilatkozattételi kötelezettség vonatkozik. A nyilatkozatot a tájékoztató kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz. A nyilatkozat alapján a Bizottság a kötelezett rendelkezésére bocsátja a jogszabályban meghatározott formanyomtatványokat és a kitöltéshez szükséges írásbeli útmutatót.

II. Alaki követelmények és az átadás-átvétel rendje

1. A vagyonnyilatkozatokat (képviselői és hozzátartozói) két-két azonos példányban kell elkészíteni, géppel vagy kézírással, olvashatóan, kék színű tollal kitöltve. A nyilatkozaton ceruzás kitöltés vagy utólagos módosítás nem alkalmazható.

2. Mind a vagyonnyilatkozatra kötelezett, mind a vele közös háztartásban élő - Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti – hozzátartozó (kivéve a kiskorú) személyesen és önállóan köteles elkészíteni a vagyonnyilatkozatát.

3. A vagyonnyilatkozatot az utolsó oldalon keltezéssel kell ellátni, és a nyilatkozattevőnek saját kezűleg alá kell írnia, továbbá valamennyi megelőző oldalt el kell látnia kézjegyével.

4. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hiba utólagosan nem javítható; az elrontott lap helyett új nyomtatványlapot kell kitölteni.

5. A vagyonnyilatkozatban azokat a sorokat és rovatokat, amelyekben nem tüntetnek fel adatot, ki kell húzni.

6. Amennyiben a formanyomtatványon szereplő sorok száma nem elegendő, a feltüntetendő adatok részletezésére az eredetivel megegyező pótlapok csatolandóak. A pótlapokat folyamatos sorszámozással kell ellátni, és az eredeti nyomtatvány vonatkozó pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát.

---

[36] Módosította: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2026.(X.15.) önkormányzati rendelete 9. § (3) bekezdése. Hatályos: 2026. október 16. napjától.

7. A kitöltött nyomtatványokból egy-egy példányt az átadott A/4-es méretű borítékba kell összehajtás nélkül elhelyezni. A kötelezett a saját vagyonnyilatkozatát nyitott, míg a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat lezárt borítékban köteles átadni a Bizottság részére, a Bizottság elnöke által megjelölt helyen és időben.

8. A Bizottság a tagjait terhelő szigorú titoktartási kötelezettség mellett, a kötelezett jelenlétében ellenőrzi a polgármesteri, képviselői saját nyilatkozatok 2 példányának teljes formai egyezőségét. A kötelezett ennek érdekében köteles a Bizottság részére bemutatni a nála maradó másodpéldányt is, biztosítva az adatok azonosságának ellenőrizhetőségét. Az ellenőrzést követően a polgármesteri, képviselői nyilatkozat Bizottságnál maradó példányát a borítékba visszahelyezik, azokat a Bizottság részéről az elnök és a kötelezett együtt zárja le, a borítékok lezárt részén mindketten aláírják, és azt az önkormányzat hivatalos bélyegzőjével látják el. A kötelezett által már lezártan átadott hozzátartozói boríték lezárt részét a leadó polgármester, képviselő és a Bizottság elnöke az átvételkor saját kezű aláírásával látja el, valamint a Bizottság elnöke haladéktalanul az önkormányzat hivatalos bélyegzőjével látja el, ezzel garantálva a boríték felbontatlan, biztonságos őrzését. A vagyonnyilatkozatok egy-egy lezárt, lebélyegzett és aláírt példánya a Bizottságnál marad nyilvántartásba vételre, egy-egy példány megőrzéséről és biztonságos tárolásáról a kötelezett maga gondoskodik, egy esetleges ellenőrzési eljárásra tekintettel.

9. A vagyonnyilatkozatok fizikai átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett részére a Bizottság hivatalos átadás-átvételi igazolást állít ki. A Bizottságnak az átadás-átvételi igazolásban tételesen szerepeltetnie kell az átvett vagyonnyilatkozatok számát, a csatolt nyilatkozatok és felhatalmazások megnevezését, valamint az átvétel pontos dátumát.

III. A vagyonnyilatkozatok tárolása

1. A vagyonnyilatkozatok biztonságos, jogosulatlan hozzáférést megakadályozó tárolásáról a Bizottság gondoskodik oly módon, hogy a nyilatkozatokat tartalmazó lezárt borítékokat a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatalban a Jegyző irodájában, egy biztonsági zárral ellátott páncélszekrényben helyezi el és őrzi. A páncélszekrény kinyitására és a hozzá tartozó kulcsok kezelésére a Bizottság elnökének a jelenlétében a Jegyző jogosult, a Jegyző távollétében az Aljegyző jogosult. A páncélszekrény nyitásáról naplót kell vezetni.

IV. Adatvédelmi szabályok, honlapon történő közzététel és ellenőrzés

1. A választott tisztségviselők (polgármester, képviselők) saját vagyonnyilatkozata az Mötv. alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül, amelyet az önkormányzat hivatalos honlapján digitálisan közzé kell tenni. A közzétételt megelőzően az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatokat (így különösen: lakcím, adóazonosító jel, személyazonosító okmányok száma, születési adatok) és a törvény által védett egyéb személyes adatokat felismerhetetlenné (anonimizálttá) kell tenni. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános.

2. A honlapon való közzététel céljából a Bizottság zárt bizottsági ülés keretében a kötelezett jelenlétében bontja fel a polgármester és a képviselők saját vagyonnyilatkozatát tartalmazó Bizottság által őrzött borítékot. A nyilatkozatról a Bizottság papíralapú vagy digitalizált másolatot készít, mely másolati példányon a jogszabályban előírt anonimizálást (a szenzitív azonosító adatok kitakarását) szigorú titoktartási kötelezettség mellett a Bizottság elnöke, vagy a Bizottság által kijelölt bizottsági tag végzi el. A nyilatkozat anonimizálását és digitalizálását követően a papír alapú eredeti példányt a Bizottság elnöke a kötelezett jelenlétében a IV. pont 3. alpontjában rögzített módon (aláírásokkal és bélyegzővel, dátummal ellátva és a felbontás indokának megjelölésével) haladéktalanul visszazárja a borítékba, és visszahelyezi a páncélszekrénybe. Az anonimizált digitális másolatot az önkormányzat honlapjára a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által kijelölt köztisztviselő tölti fel.

3. Az Integritás Hatóság törvényben biztosított ellenőrzési jogkörére tekintettel a Bizottság köteles biztosítani a vagyonnyilatkozatok – ideértve a zárt hozzátartozói nyilatkozatokat is – és a kapcsolódó eljárási iratok korlátozásmentes megismerését az Integritás Hatóság részére és hivatalos megkeresés esetén azok hiteles másolatát átadni. A zárt borítékok felbontása a Bizottság zárt ülésén, az érintett polgármester, képviselő jelenlétében történik. A másolatok elkészítését követően a nyilatkozatokat a Bizottság részéről az elnök és a kötelezett együtt visszahelyezi a borítékba és azt újra lezárja oly módon, hogy a lezárt részén a Bizottság elnöke és a kötelezett tisztségviselő a dátum és a felbontás indokának feltüntetésével aláírja és az elnök az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomatával látja el. A visszazárást követően a páncélszekrénybe helyezés haladéktalanul megtörténik.

4. Ellenőrzési eljárás elrendelése esetén az eljárást megelőző tisztázó meghallgatás céljáról, időpontjáról és módjáról a kötelezettet a meghallgatás előtt legalább 8 nappal írásban értesíteni kell. A kötelezett a meghallgatás során jogi képviselő közreműködését is igénybe veheti.

5. A Bizottság a vagyonnyilatkozatok vagyoni részeinek összevetéséről, a kötelezett meghallgatásáról, illetve az eljárás kezdeményezéséről felvett jegyzőkönyvek másodpéldányát a központilag kezelt, vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok között helyezi el.

V. A bejelentések kezelése

1. Ha a kötelezettel szemben a vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentés megérkezését követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja a kötelezettet annak tartalmáról. A kötelezett a tájékoztatás kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül írásbeli észrevételt tehet. A Bizottság az észrevétel beérkezését vagy a határidő eredménytelen elteltét követő 5 munkanapon belül határozattal dönt a soron kívüli vagyonnyilatkozat-tétel elrendeléséről vagy a bejelentés elutasításáról.

2. A Bizottság soron kívüli vagyonnyilatkozat-tételre akkor kötelezheti a kötelezettet, ha a bejelentés olyan konkrét tényt, körülményt tartalmaz, amely nem szerepel a kötelezett legutolsó vagyonnyilatkozatában, vagy ha a bejelentés adatai alapján alaposan feltételezhető, hogy a nyilatkozat nem valós adatokat tartalmaz, illetőleg jogszabályellenes forrásból származó vagyongyarapodás a kötelezettel közös háztartásban élő Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozónál áll fenn.

3. Amennyiben a bejelentés a vagyonnyilatkozatban szereplő adatok valóságát hitelt érdemlően kétségessé teszi, a Bizottság a soron kívüli vagyonnyilatkozatok beérkezését követően elvégzi az adatok összevetését és dönt az eljárás szükségességéről, melyről a képviselő-testületet tájékoztatja.

4. A Bizottság írásban tájékoztatja a kötelezettet abban az esetben is, ha a személyére vonatkozóan bejelentés érkezett, de a Bizottság annak nyomán nem talált jogalapot a soron kívüli vagyonnyilatkozat-tétel elrendelésére.

VI. Őrzési idő és a visszaszolgáltatás rendje

1. A Bizottság az Mötv. rendelkezései alapján a polgármester, képviselő, valamint hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát (bizottsági példányokat) a polgármesteri vagy képviselői megbízatás megszűnését követő 3 évig kötelezően őrzi a páncélszekrényben. Az őrzési idő leteltét követően a Bizottság a lezárt borítékokat személyesen, hivatalos átadás-átvételi igazolás ellenében visszaszolgáltatja az érintett polgármester, képviselő részére. A vagyonnyilatkozatra kötelezett köteles írásban, saját kezű aláírásával igazolni a vagyonnyilatkozatok hiánytalan és sértetlen állapotban történő átvételét.

6. melléklet a 23/2024.(X.09.) 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.

7. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület ülésére meghívandó

érdekképviseleti önszerveződő (civil) szervezetek jegyzéke

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

8. melléklet a 23/2024.(X.09.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati intézmények (gazdasági társaság) 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 társaság

Hajdúhadház Város Önkormányzata egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság:

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

9. melléklet a 23/2024.(X.09.) 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, Ügyrendi, Etikai, Közrendvédelmi és Polgári védelmi 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 takarékossági 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 élelmezésben 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 takarékossági 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 – célországon belül – helyközi járatra és városi tömegközlekedési eszközre;

- utazáshoz kapcsolódó biztosítások;

- hivatali célból felmerült telefon-telefax költség;

- repülőtéri illeték;

- parkolási díj, autópálya, alagút, úthasználathoz 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.

10. melléklet a 23/2024.(X.09.) 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