

**Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének
35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelete¹
a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

EGYSÉGES SZERKEZET

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Alkotmányban, az Ötv.-ben, valamint az egyes ágazati jogszabályokban foglalt alapvető feladatainak ellátása, illetve azok kellő szabályozottsága érdekében a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Alapelvek

1. §

- (1) A helyi önkormányzás joga Hatvan város választópolgárainak közösségét illeti meg, melyet Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületébe közvetlenül választott képviselői útján és a helyi népszavazáson való részvételével gyakorol.
- (2) A helyi önkormányzat kötelessége a helyi közügyek önálló, demokratikus intézése, a helyi közhatalom lakosság érdekében történő gyakorlása.
- (3) Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint szervei működésük során kötelesek a demokrácia alapértékeit érvényesíteni, lehetővé téve ezzel a lakosság minél szélesebb körű bevonását a döntéshozatal folyamatába.
- (4) Hatvan Város Önkormányzata – a felmerülő lakossági igények jobb kielégítése, illetve regionális feladatai ellátása érdekében – együttműködik a szomszédos kistérségi társulásokkal és helyi önkormányzatokkal, illetve a Heves Megyei Önkormányzattal.

2. A rendelet hatálya

2. §

- (1) E rendelet hatálya Hatvan város közigazgatási területére terjed ki.
- (2) E rendelet személyi hatálya
 - a) a helyi önkormányzás jogát gyakorló választópolgárokra;
 - b) Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületére;
 - c) Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének szerveire;

¹ A 44/2010. (XII. 17.), 49/2010. (XII. 17.), 5/2011. (I. 28.), 20/2011. (IV. 1.), 31/2011. (VII. 1.), 32/2011. (VII. 1.), 42/2011. (IX. 30.), 47/2011. (X. 28.), 50/2011. (XI. 25.), 55/2011. (XI. 25.), 62/2011. (XII. 16.), 22/2012. (III. 30.), 45/2012. (VIII. 31.), 59/2012. (IX. 28.), 69/2012. (XII. 14.), 4/2013. (II. 1.), 12/2013. (III. 1.), 14/2013. (III. 29.), 20/2013. (IV. 26.), 37/2013. (VI. 28.), 50/2013. (IX. 27.), 64/2013. (XII. 13.), 70/2013. (XII. 20.), 14/2014. (III. 14.), 21/2014. (V. 30.), 23/2014. (V. 30.), 25/2014. (VI. 27.), 27/2014. (VII. 27.), 33/2014. (IX. 12.), 36/2014. (X. 24.), 48/2014. (XII. 12.), 1/2015. (I. 30.), 6/2015. (II. 19.), 25/2015. (IX. 4.), 28/2015. (IX. 25.), 33/2015. (X. 30.), 41/2015. (XII. 18.), 1/2016. (I. 29.), 5/2016. (II. 26.), 6/2016. (II. 26.), 20/2016. (VII. 1.), 23/2016. (VIII. 16.), 28/2016. (IX. 30.), 30/2016. (X. 30.), 46/2016. (XII. 16.), 26/2017. (X. 27.), 27/2017. (XI. 10.), 30/2017. (XII. 1.), 35/2017. (XII. 15.), 3/2018. (I. 26.), 21/2018. (V. 31.), 17/2019. (V. 30.), 27/2019. (IX. 27.), 29/2019. (X. 22.), 32/2019. (XII. 13.), 2/2020. (II. 21.), 29/2021. (IX. 3.), 14/2022. (VII. 1.), 29/2022. (XI. 25.), 7/2023. (II. 24.), 17/2023. (IV. 28.), 29/2023. (IX. 1.), 5/2024. (II. 23.), 11/2024. (III. 29.) önkormányzati rendeletekkel módosított egységes szerkezet.

- d) önkormányzati ügyben érintett szervekre, személyekre terjed ki.
- (3) E rendelet tárgyi hatálya a helyi érdekű közügyekre és a közhatalom helyi gyakorlására terjed ki.

3. Az önkormányzat jogállása

3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Hatvan Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat önálló jogi személy, melynek székhelye Hatvan, Kossuth tér 2. (Városháza).
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapja a Hatvani Önkormányzati Értesítő.
- (5)¹ A helyben szokásos közzététel a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztést jelenti.
- (6) Hatvan Város Önkormányzata hivatalos honlapja a www.hatvan.hu.

4. A képviselő-testület szervei

4. §²

- (1) Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 11 fő képviselőből és polgármesterből áll, tagjainak nevét az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással egy vagy több alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.
- (3)³ A képviselő-testület az általa meghatározott feladatcsoportok ellátása érdekében, hatáskör átruházása mellett bizottságokat hoz létre. A bizottságok megnevezését, tagjainak létszámát, nevét a 2. melléklet tartalmazza. A bizottságok a 3. melléklet szerinti feladat- és hatáskörükbe tartozó önkormányzati ügyeket véleményezik, megtárgyalják, illetve előkészítik döntésre a képviselő-testület felé.
- (4)⁴ A költségvetési rendelettervezetet – az ideiglenes bizottság kivételével – valamennyi bizottság köteles megtárgyalni és véleményezni. A rendelettervezeteket és az önkormányzat által megkötendő szerződéseket (vagy az ehhez kapcsolódó okiratokat) az illetékes szakmai állandó bizottság és a Jogi és Ellenőrzési Bizottság köteles megtárgyalni és véleményezni. Amennyiben valamely előterjesztés önkormányzati költségvetési forrást igényel, azt köteles a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság megtárgyalni és véleményezni.
- (5)⁵ A képviselő-testület polgármesteri hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

¹ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

² Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 3/2018. (I. 26.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2018. február 1-től.

⁴ Módosította: 3/2018. (I. 26.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2018. február 1-től.

⁵ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2020. január 1-től.

5. Az önkormányzat feladata és hatásköre

5. §¹

- (1) Az önkormányzat ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a kötelező közszolgáltatások körében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvények számára előírnak. Az önkormányzat által ellátott tevékenységek felsorolását az 5. függelék tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat az (1) bekezdésben foglalt kötelező feladatokon túlmenően önként vállalt feladatokat is elláthat. Az önként vállalt feladatokat az 5. melléklet tartalmazza. Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatban a képviselő-testület a következő cselekményeket köteles megtenni:
 - a) az éves költségvetésben, illetve a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben fedezet biztosítása;
 - b) új önként elvállalt feladat elvállalása előtt a feladat ellátásának anyagi, személyi, és tárgyi feltételeinek meghatározása;
 - c) az önként vállalt feladat elérendő céljának meghatározása.
- (3) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik mindaz, amit az Mötv. meghatároz, ezen túlmenően az alábbi hatásköröket a képviselő-testület szerveire érvényesen átruházni nem lehet:
 - a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás esetén a személyi alapbér meghatározása;
 - b) új önként vállalt feladat elvállalása;
 - c) önként vállalt feladatról történő lemondás;
 - d) gazdasági társaságban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés.
- (4)² A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre és társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A bizottsági átruházott hatásköröket a 6. melléklet, a polgármesteri átruházott hatásköröket a 7. melléklet, a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulásra átruházott hatásköröket a 9. melléklet, a jegyzőre átruházott hatásköröket a 10. melléklet, a Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulásra átruházott hatásköröket a 11. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének alapjai

1. Gazdasági program

6. §

- (1)³ Az alakuló ülést követő hat hónapon belül a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot fogad el, mely az Mötv. 116. §-ában foglaltakat tartalmazza.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, a képviselő-testület elé terjesztéséről, valamint a végrehajtásról szóló tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 27/2017. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2017. november 11-től.

³ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

2. A munkaterv

7. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programot alapul véve éves időszakra elkészített munkaterv alapján működik.
- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell
 - a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját és a tárgyalni kívánt napirendi pontokat;
 - b) a tárgyalni kívánt napirendi pontok előterjesztőjének megnevezését, az előkészítő munkában résztvevőket;
 - c) jogszabályban előírt kötelező napirendi pontokat.
- (3) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze. A munkaterv tervezetét általában az év utolsó ülésén kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (4) A munkatervhez javaslatot tehet
 - a) az alpolgármester,
 - b) a bizottság;
 - c) a tanácsnok;
 - d) a települési képviselő;
 - e) az önkormányzati költségvetési szerv vezetője;
 - f) a kisebbségi önkormányzat,
 - g) közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetői,
 - h)¹
 - i) a városi rendőrkapitányság vezetője,
 - j) önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok vezetői.
- (5) A polgármester a város honlapján közzétett felhívás alapján javaslatot kér a munkatervhez a városban működő civil szervezetektől.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervnek az önkormányzat hivatalos lapjában való megjelentetéséről a jegyző gondoskodik.

3. A meghívó

8. §

- (1)² Az éves munkatervet alapul véve a képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének, valamint a határozathozatalhoz szükséges döntés minőségének megjelölését tartalmazó meghívóval oly módon, hogy a (4) és (5) bekezdésekben meghatározott személyek részére elektronikus üzenetben küld tájékoztatót arról, hogy a meghívó és mellékletei Hatvan város honlapján megtekinthetők, valamint az e célra kialakított tárhelyről letölthetők. A meghívót munkaterv szerinti ülés előtt legalább három nappal, míg rendkívüli ülés esetén a meghívó aláírását követően haladéktalanul meg kell küldeni a (4) és (5) bekezdésben meghatározott személyek részére.
- (2) A meghívó mellékletként az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az előterjesztést;
 - b) adott esetben az előterjesztés mellékletét;
 - c) adott esetben a határozati javaslat szövegét;
 - d) adott esetben a rendelet-tervezet szövegét.

¹ Hatályon kívül helyezte: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 27. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 59/2012. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 1. § (1). Hatályos: 2012. szeptember 29-től.

- (3) A meghívó az (1) és (2) bekezdésben megjelölt tartalmi elemeket – az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának kivételével – nem köteles tartalmazni, amennyiben azok a meghívó megküldésekor nem állnak rendelkezésre.
- (4) A meghívót és mellékleteit, kivéve a (3) bekezdés esetét meg kell küldeni
- a) a települési képviselőnek;
 - b) a jegyzőnek, aljegyzőnek;
 - c)¹ a polgármesteri hivatal belső szervezeti egysége vezetőjének;
 - d) kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének;
 - e)² Ady Endre Könyvtár költségvetési szervnek a lakosság tájékoztatása céljából;
 - f) a könyvvizsgálónak;
 - g)³ a Hatvani Járásbíróság elnökének;
 - h) a Hatvani Városi Ügyészség vezetőjének;
 - i) az érintett személynek, a rá vonatkozó napirendi pont tekintetében.
- (5)⁴ A meghívót annak mellékletei nélkül meg kell küldeni
- a) az előkészítésbe bevont szakértőnek;
 - b) települési nemzetiségi önkormányzat elnökének;
 - c) a Heves Megyei Kormányhivatalnak;
 - d) a Heves Megyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatala vezetőjének;
 - e) a választókerület országgyűlési képviselőjének;
 - f) a Hatvani Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokának;
 - g) a Hatvani Rendőrkapitányság rendőrkapitányának;
 - h) annak a személynek, akinek meghívását jogszabály kötelezővé teszi.”
- (6)⁵ A meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéséről a jegyző gondoskodik. A meghívót munkaterv szerinti ülés előtt legalább három nappal, rendkívüli ülés esetén a meghívó aláírását követően haladéktalanul ki kell függeszteni a hirdetőtáblára.

III. Fejezet **A képviselő-testületi ülés rendje**

1. A képviselő-testület alakuló ülése

9. §⁶

- (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester vezeti.
- (2) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik a 8. §-ban foglaltak figyelembe vételével.
- (3) Az alakuló ülésen a képviselő-testület
- a) megválasztja az alpolgármestert;
 - b) dönt a bizottsági struktúra kialakításáról, a bizottságok elnevezéséről;
 - c) dönt a bizottság tagjainak számáról, megválasztja a bizottság elnökét, elnökhelyettesét, tagjait;
 - d) megválasztja a tanácsnokot,
 - e) dönt a polgármester, az alpolgármester illetményéről, a képviselői tiszteletdíjról;

¹ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

² Módosította: 5/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelet 1. § (1). Hatályos: 2011. február 1-től.

³ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

⁴ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

⁵ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁶ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

- f) megalkotja vagy felülvizsgálja a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletet.
- (4) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselők, a tanácsnok, valamint a bizottsági tagok megválasztásukat követően az Mötv. szerinti eskü és fogadalom szövegének elmondásával esküt vagy fogadalmat tesznek a képviselő-testület előtt, illetve esküjükről vagy fogadalmukról okmányt írnak alá.

2. A képviselő-testület rendkívüli ülése összehívásának szabályai

10. §¹

- (1) A polgármester legalább a települési képviselők egynegyedének, valamely bizottság vagy a kormányhivatal vezetőjének indítványára rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni.
- (2) Az indítványnak tartalmaznia kell
- a) az ülés összehívásának okát;
 - b) a napirendi javaslatot;
 - c) a kezdeményező települési képviselők aláírását.
- (3) A polgármester az (1) és (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelő indítvány alapján a képviselő-testületi ülést az indítvány kézhezvételétől számított tizenöt napon belül köteles összehívni a 8. § szerint.

3. A képviselő-testület ülése

11. §²

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést az Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján tart, vagy tarthat.
- (4) A zárt ülés napirendi pontjának előterjesztésébe, annak mellékletébe, a zárt ülésen készült jegyzőkönyvébe, felvételébe jogosulatlan személy nem tekinthet be. A zárt ülésen hozott határozat nyilvános.

12. §

- (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit.
- (2)³ A képviselő-testület üléseit a polgármester akadályoztatása, valamint a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. Az alpolgármester akadályoztatása, valamint az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a Jogi és Ellenőrzési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.
- (3)⁴ A (2) bekezdésben megjelölt valamennyi személy egyidejű akadályoztatása, valamint tisztségük betöltetlensége esetén a polgármester vagy az alpolgármester által előzetesen felkért települési képviselő hívja össze és vezeti az ülést.

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

⁴ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

- (4) A (3) bekezdésben meghatározott esetben a képviselő-testület nevében kötelezettségvállalásra és utalványozásra a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke jogosult.

4. A képviselő-testületi ülés levezetésének rendje

13. §

- (1)¹ Az ülést vezető feladatai és jogosítványai:
1. megnyitja és berekeszti az ülést;
 2. megállapítja, és az ülés folyamán figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét;
 3. napirend előtt beszámol a képviselő-testület lejárt határidejű határozatai végrehajtásáról;
 4. előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot, illetve szavazásra bocsátja az ügyrendi javaslatot és a sürgősségi indítványt;
 5. napirendi pontonként vezeti a vitát, és szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 6. a napirendi pontok tárgyalásánál megkérdezi a jelenlévőktől, hogy kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van-e;
 7. a napirendi pontok tárgyalásánál először a kérdezőknek, majd az észrevételt tevőknek, végül a hozzászólóknak adja meg a szót a jelentkezési sorrendben;
 8. az előterjesztőtől, az előkészítésbe bevont szakértőtől kiegészítést kérhet;
 9. hozzászólás esetén megadja, illetve megvonja a szót;
 10. hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a felszólalások (kérdés, hozzászólás, felvilágosítás kérése) időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
 11. figyelmezteti a felszólalót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, ismétli az általa korábban elmondottakat vagy túllépi a rendelkezésére álló időkeretet;
 12. a 11. pont szerinti figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a hozzászólótól a szót, melynek következtében az érintett személy ugyanazon ügyben az ülésen nem szólalhat fel;
 13. ismételt rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját a tiszteletdíj 1/5 részével csökkentse;
 14. a jegyzőnek soron kívül megadja a szót, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni;
 15. a vita lezárását követően megadja a szót személyes megjegyzésre;
 16. napirendi pontonként szavazásra bocsátja először a módosító, kiegészítő indítványokat, figyelemmel az időbeli előterjesztések sorrendjére;
 17. napirendi pontonként – amennyiben az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz – megkérdezi a jelenlévő testületi tagokat, hogy szavazhat-e a képviselő-testület összevontan, egy szavazással az összes határozati javaslatról;
 18. napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, valamint összevontan a határozati javaslatokat, amennyiben a jelenlévő testületi tagok ezzel egyetértenek;
 19. amennyiben valamely képviselő szóban jelzi, hogy több határozati javaslat esetén valamelyik határozati javaslatról/javaslatokról külön szavazást kér, úgy ezen határozati javaslatokat egyenként, a többi határozati javaslatot pedig összevontan bocsátja szavazásra;
 20. kihirdeti a döntés számszerű eredményét;
 21. biztosítja a települési képviselők felvilágosítás kérés jogának gyakorlását;

¹ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

22. biztosítja az ülés zavartalan rendjét;
23. szünetet rendel el.
- (2)¹ A képviselő-testületi ülésen az (1) bekezdés 3. pontjában foglalt esetet kivéve napirend előtti felszólalásnak nincs helye.
- (3)² A napirendi pontok tárgyalásánál kérdés feltevésére legfeljebb egy perc áll a kérdező rendelkezésére, a válaszadó legfeljebb három percen fejtheti ki álláspontját, viszontválasz esetén két percen.
- (4)³ Egy hozzászólás időtartama napirendenként legfeljebb három perc lehet.
- (5) Személyes megjegyzésként legfeljebb két perc időtartamra bármely képviselő szót kaphat a felszólalásával kapcsolatban felmerült esetleges félreértések eloszlátása érdekében.
- (6) Az előterjesztő – a bizottság elnöke a bizottság döntése alapján – a határozati javaslatot, a települési képviselő módosító indítványát a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (7) A nyílt ülésen megjelent állampolgár a napirendhez kapcsolódva kérdést tehet fel legfeljebb egy perc időtartamban, a napirendi pontokhoz legfeljebb egy perc időtartamban hozzászólhat, feltéve hogy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal részére a szót megadja.
- (8)⁴ A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezarót, ismétlődő rendezarás esetén pedig az érintettet – a képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezheti.
- (9) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

5. Ügyrendi javaslat

14. §

- (1) A napirendi javaslat elfogadását megelőzően a polgármester és a települési képviselő ügyrendi javaslatot tehet, melyben
- a) javasolhatja valamely napirendi pont napirendre történő felvételét;
 - b) javasolhatja valamely napirendi pont napirendről történő levételét;
 - c) javasolhatja egyes napirendi pontok sorrendjének cseréjét;
 - d) javasolhatja a polgármester vagy települési képviselő ügyrendi javaslatának elutasítását.
- (2) A napirendi javaslat elfogadását követően ügyrendi javaslatot érvényesen kizárólag az ülésvezető tehet.
- (3) Az ügyrendi javaslatot a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel fogadja el vagy utasítja el.
- (4)⁵ A képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja a vita lezárását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

6. Sürgősségi indítvány

15. §

- (1) Közérdekű ügyben a polgármester, az alpolgármester, települési képviselők egynegyede, illetve a bizottság elnöke a képviselő-testület felé sürgősségi indítványt tehet.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülés kezdetéig kell benyújtani a polgármesterhez.

¹ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

² Módosította: 33/2014. (IX. 12.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2014. szeptember 15-től.

³ Módosította: 33/2014. (IX. 12.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2014. szeptember 15-től.

⁴ Módosította: 25/2015. (IX. 4.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2015. szeptember 6-tól.

⁵ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

- (3) A sürgősségi indítványt előterjesztő jogosult a napirend megszavazását megelőzően szóban, legfeljebb három percben indokolni a sürgősséget.
- (4) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt, amennyiben a sürgősségi indítvány az előzetesen kiküldött meghívó szerinti napirenden nem szerepel.

7. Felvilágosítás kérése

16. §

- (1)¹ A települési képviselő a képviselő-testület ülésén az „egyebek” napirendi pont tárgyalásánál a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2)² A kért felvilágosításra választ a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a bizottság elnöke, illetve a jegyző megbízásából a polgármesteri hivatal köztisztviselője, megbízott munkatársa adhat.
- (3) A felvilágosítás kérésére egyebekben a 13. § kérdésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (4) Amennyiben a felvilágosítást kérő a kapott választ nem fogadja el, úgy annak elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület a felvilágosítás kérésre adott választ nem fogadja el, úgy a polgármester a hatáskörrel rendelkező bizottságot felkéri, hogy soron következő ülésén az ügyet tárgyalja meg, és arról a képviselő-testület soron következő ülésén adjon tájékoztatást.

8. Módosító indítvány

17. §

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalásánál a szavazást megelőzően a települési képviselő, a bizottság nevében a bizottság elnöke módosító indítványt tehet az adott napirendi tárggyal kapcsolatban.
- (2) Bizottság nevében előterjesztésre kerülő módosító indítványt írásban, legkésőbb a képviselő-testület üléséig kell a polgármesterhez benyújtani.
- (3) A módosító indítványt tevő jogosult legfeljebb három percben megindokolni a módosító indítvány szükségességét.
- (4) A módosító indítványról történő szavazás előtt az adott napirendi pont előterjesztője – a bizottság elnöke a bizottság döntése alapján – szóbeli nyilatkozattal a módosító indítványt befogadhatja. Amennyiben az előterjesztő a módosító indítványt nem fogadja be, akkor az elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

IV. Fejezet

A képviselő-testület döntéshozatala

1. A képviselő-testület döntései

18. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit
 - a) határozat vagy
 - b) rendeletformájában hozza meg.

¹ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 7. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

² Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

- (2) Határozathozatal esetén a képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítés mellett, az előterjesztés részét nem képező határozattal dönt az alábbiakról:
- a) sürgősségi indítvány napirendre tűzése;
 - b) ügyrendi kérdések;
 - c) felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadása;
 - d) módosító indítvány elfogadása;
 - e) név szerinti vagy titkos szavazás kezdeményezése;
 - f) munkatervtől eltérő közmeghallgatás tartása;
 - g)¹
- (3)² Tájékoztató tudomásulvétele jegyzőkönyvi rögzítés mellett történik.

2. Az előterjesztés

19. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit írásbeli vagy szóbeli előterjesztések alapján hozza meg. Előterjesztést az alábbi tárgyakban lehet tenni:
- a) önkormányzati rendeletervezet,
 - b) beszámoló, jelentés, javaslat,
 - c) tájékoztató,
 - d) sürgősségi indítvány, ügyrendi javaslat,
 - e) felvilágosítás kérése,
 - f) módosító indítvány,
 - g) egyéb közlemény, észrevétel, hozzászólás, bejelentés.
- (2) A képviselő-testület elé előterjesztést tehet
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a bizottság,
 - d) a tanácsnok,
 - e) a települési képviselő,
 - f) a jegyző,
 - g)³ a jegyző megbízásából a polgármesteri hivatal vezető köztisztviselői,
 - h)⁴ nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatot vagy a nemzetiségi önkormányzat által képviselt nemzetiséget érintő ügyben.
- (3) Az előterjesztést írásban és elektronikus formában is a jegyzőnek törvényességi ellenőrzés céljából előzetesen be kell mutatni.
- (4) A képviselő-testület elé tett előterjesztéseket határozati javaslattal vagy rendeletervezettel együtt írásban kell megküldeni a 8. §-ban foglaltak szerint.

3. Rendeletalkotás

20. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a bizottság,
 - d) a tanácsnok,
 - e) a települési képviselő,

¹ Hatályon kívül helyezte: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 27. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

² Kiegészítette: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁴ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 7. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

- f) a jegyző,
 - g)¹ nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatot vagy a nemzetiségi önkormányzat által képviselt nemzetiséget érintő ügyben,
 - h)²
 - i) a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek.
- (2) Az önkormányzati rendelet tervezetét a jegyző készíti elő. Az előkészítő munkába be kell vonni a tárgy szerint illetékes bizottságot és a tárgy szerint érdekelt szervezeteket.
- (3)³
- (4) A rendelet-tervezethez a polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik bizottság javaslatára indoklást kell készíteni.
- (5) Az önkormányzati rendeletet az alábbiak szerint kell megjelölni:
 „Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év. (hónap. nap.) önkormányzati rendelete”. Az önkormányzati rendeletet évente egytől kezdődően folyamatosan, növekvő sorrendben, arab sorszámozással kell ellátni. Az önkormányzati rendelet dátuma a kihirdetés napja.
- (6)⁴ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző köteles gondoskodni. A kihirdetés az önkormányzat hivatalos lapjában való közzétételt és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján legalább két napon keresztül történő kifüggesztést jelenti, a rendeletet elfogadását követő napon ki kell függeszteni.

4. A képviselő-testületi döntéshozatal módja

21. §⁵

- (1)⁶ A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Nyílt szavazás során a települési képviselő az üléssteremben rendelkezésre álló szavazógép igénybevételeivel adja le szavazatát. Amennyiben az üléssteremben a szavazógép meghibásodik, vagy nem áll rendelkezésre, úgy a települési képviselő kézfelemeléssel szavaz.
- (2) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.
- (3) Név szerinti, vagy titkos szavazást bármely települési képviselő indítványára lehet tartani. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt, amennyiben azt jogszabály nem tiltja.
- (4)⁷ Titkos szavazás esetén a települési képviselő az üléssteremben rendelkezésre álló szavazógép igénybevételeivel adja le szavazatát. Amennyiben az üléssteremben a szavazógép meghibásodik, vagy nem áll rendelkezésre, úgy a települési képviselő szavazólap és urna segítségével szavaz. A szavazás lezárultát követően a képviselő-testület által a saját tagjai közül választott három tagú szavazatszámoló bizottság összesíti a leadott szavazatokat.
- (5) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt
- a) jogszabály előírja;
 - b) a települési képviselők legalább egynegyede indítványozza.
- (6) Nem rendelhető el név szerinti szavazás a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint ügyrendi kérdésben.

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 8. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Hatályon kívül helyezte: 25/2015. (IX. 4.) önkormányzati rendelet 4. § (2). Hatályos: 2015. szeptember 6-tól.

³ Hatályon kívül helyezte: 55/2011. (XI.25.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2011. december 1-től.

⁴ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁵ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 9. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

⁶ Módosította: 33/2014. (IX. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1). Hatályos: 2014. szeptember 15-től.

⁷ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

- (7)¹ Név szerinti szavazás esetén a települési képviselők alfabetikus sorrendben szavaznak, a polgármester utoljára szavaz. A név szerinti szavazást a jegyző vezeti le. A felolvasott név alapján az érintett települési képviselő „igen”-nel, „nem”-mel szavaz, vagy kifejezi tartózkodását. A szavazás lezárultát követően a jegyző összesíti a leadott szavazatokat.
- (8) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (9) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a települési képviselő tiszteletdíja a tárgyhóra vonatkozóan 50 százalékkal csökken. A képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

22. §²

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Minősített többség az Mötv.-ben foglalt esetekben szükséges.
- (2) A határozathozatalra vonatkozó képviselő-testületi döntési javaslatot a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak meg kell tárgyalni, a határozati javaslat a véleményezését követően terjeszthető elő. Amennyiben az illetékes bizottság az előterjesztést nem tárgyalja meg, úgy a képviselő-testület ügyrendi kérdésként egyszerű szótöbbséggel vita nélkül dönt az előterjesztés napirendre tűzéséről.

23. §

- (1)³ A képviselő-testület üléséről felvétel útján jegyzőkönyvet kell készíteni, mely az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazza, valamint a polgármester intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket).
- (2) A települési képviselő a tárgyalt napirendi pontnál kérheti, hogy felszólalását a képviselő-testületi ülésen készült jegyzőkönyv szó szerint rögzítse.
- (3) A képviselő-testületi ülésen készült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A felvétel útján történő jegyzőkönyvezés esetén is kérheti a képviselő, hogy hozzászólását az írásos jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (4) A jegyzőkönyvet öt példányban kell elkészíteni, ebből
- a)⁴ az eredeti példányt évenként be kell kötni, melyet a jegyző kezel, és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában,
 - b) egy példány munkapéldány,
 - c)⁵ egy példányt a Heves Megyei Kormányhivatalnak kell megküldeni annak valamennyi mellékletével együtt,
 - d)⁶ egy-egy példányt az Ady Endre Könyvtárnak és az Újhatvani Fiókkönyvtárnak kell megküldeni.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányával – annak mellékleteként –együtt kell kezelni
- a) a meghívót,
 - b) az előterjesztést,

¹ Módosította: 27/2019. (IX. 27.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2019. október 1-től.

² Módosította: 27/2019. (IX. 27.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2019. október 1-től.

³ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 10. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

⁴ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁵ Módosította: 5/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2011. február 1-től.

⁶ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 10. § (2). Hatályos: 2013. január 1-től.

- c) az írásban benyújtott felvilágosítás kérést, módosító indítványt, a sürgősségi indítványt,
- d) a jelenléti ívet.
- e)¹
- (6) Zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése megegyezik az általános szabályokkal, de kezeléséről – a korlátozott betekintési jogra tekintettel – a jegyző külön gondoskodik. A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása folyamatosan történik.
- (7) A jegyzőkönyvben rögzítendő képviselő-testületi határozatokat évenként – az év elejétől – folyamatos arab számos sorszámmal kell ellátni, az év, majd zárójelben a hónap és nap megjelölése mellett. A képviselő-testületi határozatok nyilvánosak.
- (8) A jegyzőkönyvekből határozat-kivonatot kell készíteni. A kivonatot a képviselő-testületi ülést követő tizenöt napon belül meg kell küldeni
 - a) a végrehajtásért felelősöknek,
 - b) mindazoknak, akiket a határozat érint a végrehajtásért felelősök útján.
- (9)² A hozott határozatokról időrendi sorrendben nyilvántartást kell vezetni, amelyben a jegyző által megadott szempontok szerinti adatok kerülnek feltüntetésre. A nyilvántartás kezelése a polgármesteri hivatal feladata.
- (10)³ A képviselő-testület nyílt és zárt ülésén készült jegyzőkönyvből a képviselő-testület tagja a jegyzőhöz intézett írásbeli kérelme alapján – képviselői munkájának elősegítése céljából – másolatot kérhet, illetve abba betekinthez. A jegyző az írásbeli kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles eleget tenni a képviselői kérelemnek, amennyiben az jogszabályba nem ütközik.
- (11)⁴

5. A képviselő-testületi döntések végrehajtása

24. §

- (1) A képviselő-testület lejárt határidejű határozatairól a polgármester minden munkaterv szerinti testületi ülésen beszámolni köteles. A beszámolóban tartalmaznia kell
 - a) a határozat számát
 - b) a határozat tárgyát,
 - c) a felelős megnevezését,
 - d) a határozat végrehajtásának határidejét,
 - e) a végrehajtás módját,
 - f)⁵
- (2) A beszámolás írásban történik. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló alapja a felelősök írásos jelentése. A beszámoló elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A lejárt határidejű, végre nem hajtott határozatok esetében a polgármester köteles javaslatot tenni a határozat hatályon kívül helyezésére, vagy módosítására, illetve a végrehajtási határidő módosítására.
- (4) A folyamatos határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester félévente írásban számol be a képviselő-testületnek.

¹ Hatályon kívül helyezte: 27/2019. (IX. 27.) önkormányzati rendelet 4. § (2). Hatályos: 2019. október 1-től.

² Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

³ Módosította: 27/2019. (IX. 27.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2019. október 1-től.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 27/2019. (IX. 27.) önkormányzati rendelet 4. § (2). Hatályos: 2019. október 1-től.

⁵ Hatályon kívül helyezte: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 27. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

25. §

- (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (2) Az önkormányzat rendeleteinek érvényesülését a tárgy szerint illetékes bizottság szükség szerint, de legalább kétévente egy alkalommal megvizsgálja, a vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen beszámol a képviselő-testületnek, és amennyiben szükségesnek tartja, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottságainak működési rendje

1. Bizottsági munkaterv

26. §

- (1)¹ A bizottság a képviselő-testület munkatervét alapul véve éves időszakokra elkészített bizottsági munkaterv alapján működik.
- (2) A munkaterv tervezetét a bizottsági elnök irányításával a jegyző által megbízott vezető köztisztviselő állítja össze, és a bizottsági elnök terjeszti jóváhagyás végett a bizottság elé. A munkaterv tervezetét lehetőleg a tárgyév január hónapjában kell a bizottság elé terjeszteni.
- (3) A bizottsági munkatervre egyebekben a 7. § szabályait kell alkalmazni.

2. Meghívó

27. §²

- (1)³ Az éves bizottsági munkatervet alapul véve a bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval oly módon, hogy a (4) bekezdésben meghatározott személyek részére elektronikus üzenetben küld tájékoztatást arról, hogy a meghívó és mellékletei Hatvan város honlapján megtekinthetők, valamint az e célra kialakított tárhelyről letölthetők. A meghívót munkaterv szerinti ülés előtt legalább két nappal, míg rendkívüli ülés esetén a meghívó aláírását követően haladéktalanul meg kell küldeni a (4) bekezdésben meghatározott személyek részére.
- (2) A meghívó mellékletként az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az előterjesztést;
 - b) adott esetben az előterjesztés mellékletét;
 - c) adott esetben a határozati javaslat szövegét;
 - d) adott esetben a rendelet-tervezet szövegét.
- (3) A meghívó az (1) és (2) bekezdésben megjelölt tartalmi elemeket – az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának kivételével – nem köteles tartalmazni, amennyiben azok a meghívó megküldésekor nem állnak rendelkezésre.
- (4) A meghívót annak mellékleteivel, a (3) bekezdés esetét kivéve meg kell küldeni
 - a) a polgármesternek;
 - b) az alpolgármesternek;

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 11. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 20/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2011. április 2-től.

³ Módosította: 59/2012. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (1). Hatályos: 2012. szeptember 29-től.

- c) a bizottsági tagnak;
 - d) a jegyzőnek, aljegyzőnek;
 - e)¹ a polgármesteri hivatal érintett belső szervezeti egysége vezetőjének;
 - f) a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság esetében a könyvvizsgálónak,
 - g) az érintett személynek, szervnek a rá vonatkozó napirendi pont tekintetében.
- (5)² A meghívót munkaterv szerinti ülés előtt legalább két nappal, míg rendkívüli ülés esetén a meghívó aláírását követően haladéktalanul meg kell küldeni
- a) az előkészítésbe bevont szakértőnek;
 - b) annak a személynek, akinek meghívását a jogszabály kötelezővé teszi.
- (6)³ A meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéséről a jegyző gondoskodik. A meghívót munkaterv szerinti ülés előtt legalább két nappal, rendkívüli ülés esetén a meghívó aláírását követően haladéktalanul ki kell függeszteni a hirdetőtáblára.

3. A bizottsági ülés rendje

28. §

- (1) A bizottság évente a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan ülést tart, melynek időpontját úgy kell kitűzni, hogy megelőzze a képviselő-testületi ülés időpontját.
- (2)⁴

29. §

- (1) A bizottság elnöke a képviselő-testület által megválasztott települési képviselő, aki összehívja és vezeti a bizottság ülését.
- (2)⁵ A bizottság ülését a bizottsági elnök akadályoztatása, valamint a bizottsági elnöki tisztség betöltetlensége esetén a bizottság elnök-helyettese hívja össze és vezeti, akit a bizottság képviselő tagjai közül a képviselő-testület választ.

30. §

A bizottsági ülés vezetésének rendjére a 13. § szabályai megfelelően alkalmazandóak azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, települési képviselő helyett bizottsági tagot kell érteni.

31. §

- (1)⁶ A bizottsági tag a bizottság ülésén a bizottság elnökétől és a jegyzőtől a bizottság 3. melléklet szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Felvilágosítás kérésére egyebekben a 16. § szabályai – az (5) bekezdést kivéve – megfelelően alkalmazandók azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot kell érteni.

¹ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

² Módosította: 59/2012. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (2). Hatályos: 2012. szeptember 29-től.

³ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 35/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2018. január 1-től.

⁵ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

⁶ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 7. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalásánál a szavazást megelőzően a bizottsági tag módosító indítványt tehet a bizottság által tárgyalta napirendi ponthoz a 17. §-ban foglaltaknak megfelelően.
- (3) A módosító indítványra egyebekben a 17. § (2) és (3) bekezdése megfelelően alkalmazandó.
- (4) Az ügyrendi javaslatra a 14. § megfelelően alkalmazandó azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, települési képviselő helyett bizottsági tagot kell érteni.
- (5) A sürgősségi indítványra a 15. § megfelelően alkalmazandó azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, települési képviselő helyett bizottsági tagot kell érteni.

32. §

- (1)¹ A bizottsági döntéshozatal módjára a 21. és 22. §-ban foglaltak megfelelően irányadóak azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, a települési képviselő helyett bizottsági tagot kell érteni. A bizottság a képviselő-testület által tárgyalandó előterjesztésekben foglalt határozathozatalra vonatkozó képviselő-testületi döntési javaslatok, valamint rendelettervezetek véleményezése során egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2)² A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a bizottsági tag tiszteletdíja a tárgyhóra vonatkozóan 50 százalékkal csökken. A bizottság a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja. A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt a hozott döntés felülvizsgálatával egyidejűleg a bizottság a képviselő-testületnek az okozott kár megtérítése érdekében javaslatot tehet. A bizottság javaslatáról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (3) A bizottsági üléséről hangfelvétel útján jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a 23. § megfelelően alkalmazandó azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, települési képviselő helyett bizottsági tagot kell érteni.
- (4)³ A bizottsági ülésen készült jegyzőkönyvet a bizottsági elnök és a bizottság az adott bizottsági ülésen egyszerű többséggel megválasztott egy tagja írja alá. A hangfelvétel útján történő jegyzőkönyvezés esetén is kérheti a bizottsági tag, hogy hozzászólását az írásos jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (5) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, ebből
 - a)⁴ az eredeti példányt a jegyző kezeli, és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában,
 - b) egy példány munkapéldány,
 - c)⁵ egy példányt a Heves Megyei Kormányhivatalnak kell megküldeni annak valamennyi mellékletével együtt.
- (6) A bizottsági ülésről készített jegyzőkönyvre egyebekben a 23. § szabályai alkalmazandók azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot kell érteni.

¹ Módosította: 35/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2018. január 1-től.

² Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 12. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 12. § (2). Hatályos: 2013. január 1-től.

⁴ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁵ Módosította: 5/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2011. február 1-től.

4. A bizottság döntései és azok előkészítése

33. §

- (1) A bizottság valamennyi általa napirendre tűzött döntést igénylő ügyben határozatot hoz. A határozatra a 18. § (2) bekezdése megfelelően alkalmazandó azzal, hogy képviselő-testület helyett bizottságot kell érteni.
- (2) Önkormányzati rendlettervezet esetén a bizottság határozatában arról dönt, hogy a rendelet-tervezet elfogadásra javasolja-e a képviselő-testületnek.

34. §

Az előterjesztések tárgyaira, illetve az előterjesztők személyére a 19. § szabályai alkalmazandók azzal, hogy a képviselő-testület helyett bizottságot kell érteni, de a bizottság elé bármely települési képviselő és a bizottság tagja is tehet előterjesztést.

5. A bizottsági határozatok végrehajtása

35. §¹

A bizottság lejárt határidejű, átruházott hatáskörében eljárva meghozott határozatairól a bizottság elnöke lehetőség szerint a tárgyévet követő év munkaterv szerinti februári ülésén beszámolni köteles. A beszámoló tartalmára a 24. § szabályai alkalmazandók azzal, hogy a képviselő-testület helyett bizottságot, a polgármester helyett pedig a bizottság elnökét kell érteni.

6. Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

36. §

- (1) A bizottság átruházott hatáskörében eljárva meghozott határozatai tekintetében a bizottság elnöke köteles a képviselő-testületnek írásban beszámolni.
- (2)² A beszámolóra a bizottság elnöke évente köteles lehetőség szerint a tárgyévet követő év munkaterv szerinti februári képviselő-testületi ülésén.

VI. Fejezet

Az önkormányzat tisztségviselői

1. A polgármester

37. §

- (1) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (2) Hatvan város polgármestere tisztségét főállásban tölti be.
- (3)³ A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A polgármester akadályoztatása, valamint a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a képviselő-testületet az alpolgármester képviseli.

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 13. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 14. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 37/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2013. július 1-től.

- (4)¹ A polgármester átruházott hatáskörében eljárva meghozott határozatai tekintetében évente köteles a képviselő-testületnek írásban beszámolni lehetőség szerint a tárgyévet követő év munkaterv szerinti februári ülésén.
- (5) A polgármesteri foglalkoztatási jogviszony a képviselő-testület és a polgármester választással létrejövő, sajátos közszolgálati viszony.
- (6) A képviselő-testület a polgármester illetményéről alakuló ülésén, illetve megválasztását követő első ülésen dönt, majd annak emelésére a Jogi és Ellenőrzési Bizottság tesz javaslatot.
- (7)²
- (8)³

2. Az alpolgármester

38. §

- (1)⁴
- (2) Hatvan város alpolgármestere tisztségét a – képviselő-testület döntésétől függően – főállásban vagy társadalmi megbízatásban tölti be.
- (3) Az alpolgármester a polgármester által kialakított munkamegosztással segíti, felügyeli és koordinálja az önkormányzat munkáját, segíti a polgármestert feladatai ellátásában, a polgármester iránymutatása mellett önállóan irányítja és felügyeli a gondozásában álló területek feladatainak ellátásával kapcsolatos tevékenységet, együttműködik a bizottságokkal.
- (4) Az alpolgármester a munkamegosztás szerint közreműködik a kinevezések és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési ügyek előkészítésében.
- (5) Az alpolgármesteri foglalkoztatási jogviszony a képviselő-testület és az alpolgármester választással létrejövő, sajátos közszolgálati viszonya.
- (6) A képviselő-testület az alpolgármester illetményéről alakuló ülésén, illetve megválasztását követő első ülésen dönt, majd annak emelésére a Jogi és Ellenőrzési Bizottság tesz javaslatot.
- (7)⁵
- (8)⁶

3. A képviselő-testület tanácsnoka

39. §

- (1)⁷
- (2) A tanácsnok felügyeli a (3) bekezdésben meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását. A felügyelet általános jellegű vagy konkrét feladat ellátására irányul.
- (3) A tanácsnok felügyeleti hatáskörébe tartozik a részére meghatározott önkormányzati feladatra kiterjedően
- a) a tisztségviselőkkel és a bizottságokkal történő egyeztetés alapján koordinációs tevékenység ellátása;

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 15. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Hatályon kívül helyezte: 14/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelet 2. § a). Hatályos: 2022. július 2-től.

³ Hatályon kívül helyezte: 3/2018. (I. 26.) önkormányzati rendelet 10. §. Hatályos: 2018. február 1-től.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 27. § (1). Hatályos: 2013. január 1-től.

⁵ Hatályon kívül helyezte: 14/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelet 2. § b). Hatályos: 2022. július 2-től.

⁶ Hatályon kívül helyezte: 14/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelet 2. § b). Hatályos: 2022. július 2-től.

⁷ Hatályon kívül helyezte: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 9. § (2). Hatályos: 2014. december 15-től.

- b) az illetékes bizottság támogatásával előterjesztés benyújtása a képviselő-testülethez;
 - c) előterjesztést nyújt be képviselő-testületnek az általa felügyelt önkormányzati feladatkörök ellátása tekintetében;
 - d) napirend megtárgyalását kezdeményezni a polgármesternél képviselő-testületi, illetve az érintett bizottság elnökénél bizottsági ülésen;
 - e) együttes bizottsági ülés tartását kezdeményezni a bizottsági elnököknél;
 - f) feladatkörébe tartozóan véleményezni, véleményét a bizottsági és a képviselő-testületi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.
- (4)¹ A tanácsnok a munkájához a polgármesteri hivatal közreműködését a jegyzőtől igényelheti.
- (5)² A tanácsnok tevékenységéről évente a képviselő-testületnek írásban beszámolni köteles lehetőség szerint a tárgyévét követő év munkaterv szerinti februári ülésén.
- (6) A tanácsnok feladatait a 4. melléklet tartalmazza.

4. A települési képviselő

40. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekét. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- (2) A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

41. §³

- (1) Az önkormányzati képviselő az Möt. 32. § (2) bekezdésében foglaltakra jogosult.
- (2) Az önkormányzati képviselőnek a testületi munkában való részvételéhez szükséges időtartamra vonatkozó kiesett jövedelmét a képviselő munkáltatójának kérelmére a képviselő-testület a munkáltatónak téríti meg, melynek engedélyezéséről a polgármester dönt.

42. §

A települési képviselő köteles

- a) részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) a képviselő-testületi, illetve bizottsági üléseken megjelenni, illetve távollétét az ülés megkezdése előtt legalább három órával a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének személyesen vagy telefonon bejelenteni;
- c) a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtartani a tudomására jutott szolgálati, állami titkot, valamint köteles figyelembe venni a magántitokra, a személyes adatokra és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályokat;
- d) adott ügyben személyes érintettségét bejelenteni;
- e) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, választói bizalmára.

5. A bizottsági tag

43. §

¹ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

² Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 16. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

³ Módosította: 33/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2015. november 1-től.

- (1) A bizottság elnökére, elnök-helyettesére és tagjaira, azok visszahívására, új bizottsági tagra a polgármester tesz javaslatot, melyről a képviselő-testület minősített többséggel nyílt szavazással dönt.
- (2) A bizottsági tagok jogai és kötelességei azonosak.

44. §¹

A bizottsági tag jogosult

- a) a 31. § (1) bekezdésében foglaltak szerint felvilágosítást kérni;
- b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni;
- c) megbízás alapján képviselheti a bizottságot;
- d) a polgármestertől igényelheti a bizottsági munkájához szükséges tájékoztatást;
- e) közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre harminc napon belül érdemi választ köteles adni.

45. §

A bizottsági tag köteles

- a) részt venni a bizottság munkájában;
- b) a bizottsági üléseken megjelenni, illetve távollétét az ülés megkezdése előtt legalább három órával a bizottság elnökének személyesen vagy telefonon bejelenteni;
- c) a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtartani a tudomására jutott szolgálati, állami titkot, valamint köteles figyelembe venni a magántitokra, a személyes adatokra és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályokat;
- d) adott ügyben személyes érintettségét bejelenteni;
- e) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, választói bizalmára.

6. Az önkormányzati képviselő és a bizottsági tag tiszteletdíja²

46. §

- (1) Az önkormányzati képviselő és a bizottság nem képviselő bizottsági tagja a képviselő-testületi, illetve bizottsági munkájával kapcsolatban, megbízatása időtartamára az alábbi tiszteletdíjban részesül:
 - a) az önkormányzati képviselő havi tiszteletdíja bruttó 100.000,- Ft (alapdíj),
 - b) az önkormányzati képviselő bizottság elnökeként az a) pontban meghatározott havi tiszteletdíján (alapdíján) felül további bruttó 150.000,- Ft-ra jogosult.
 - c) az önkormányzati képviselő bizottsági tagság esetén az a) pontban meghatározott havi tiszteletdíján (alapdíján) felül bizottsági tagságonként további bruttó 50.000,- Ft-ra jogosult,
 - d) a nem önkormányzati képviselő bizottsági tag havi tiszteletdíja bruttó 70.000,- Ft.
- (2) A tiszteletdíj mértékéről a képviselő-testület az alakuló ülésén dönt. A tiszteletdíj felülvizsgálatáról a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendelet elfogadásakor dönt.
- (3) Amennyiben az önkormányzati képviselő a 42. § b) ponttal, illetve a bizottsági tag a 45. § b) ponttal ellentétesen, azaz igazolatlanul távol marad az ülésről, úgy tiszteletdíja a tárgyhóra vonatkozóan 25 százalékkal csökken. A hiányzás jellegének

¹ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

² Módosította: 29/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2019. október 23-tól.

- minősítése a bizottság elnöke és az önkormányzati képviselő esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottsági elnök feladata.
- (4) Az önkormányzati képviselő a képviselői munkájának megkönnyítése érdekében az önkormányzat által biztosított számítástechnikai eszköz, mobil internet és mobiltelefon használatára jogosult. A bizottságok nem képviselő tagja a bizottsági munkájának megkönnyítése érdekében az önkormányzat által biztosított számítástechnikai eszköz és mobil internet használatára jogosult.

7. Önkormányzati képviselőcsoport

47. §

- (1) A képviselő-testületben ugyanazon párt, társadalmi szervezet jelöltjeként mandátumot szerzett képviselők tevékenységük összehangolására egy képviselőcsoportot alakíthatnak, illetve több párt vagy társadalmi szervezet együtt egy közös képviselőcsoportot (a továbbiakban együtt: képviselőcsoport) hozhat létre.
- (2)¹ A képviselőcsoport működési szabályait az Mötv. és e rendelet keretei között önállóan határozza meg.
- (3) A képviselőcsoport a megalakulását az ezt követő képviselő-testületi ülésen jelenti be. A bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport elnevezését, névsorát, a megválasztott vezető, vezető-helyettes nevét.
- (4) A képviselőcsoport megszűnését, a kizárt képviselő nevét a képviselőcsoport vezetője, a kilépést a kilépett képviselő jelenti be a képviselő-testületnek.
- (5) A polgármester a képviselő-testületi ülések előkészítése, jelentősebb önkormányzati ügyek egyeztetése céljából kezdeményezheti a képviselőcsoport-vezetők és a bizottsági elnökök összehívását.

VII. Fejezet²

A Polgármesteri Hivatal felépítése és működése

1. A jegyző

48. §

- (1) A polgármester – pályázat alapján – jegyzőt nevez ki.
- (2) A polgármester a jegyző javaslatára aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (3) A jegyzői, aljegyzői állás betöltetlensége esetén a pályázati eljárás lefolytatásáig a polgármester a jegyzői, aljegyzői feladatok ellátására a jegyzőre vonatkozó képesítési követelményeknek megfelelő, a polgármesteri hivatalban dolgozó köztisztviselőt bízhat meg.
- (4) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt. A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte esetén a polgármesteri hivatal vezetését a Jegyzői Iroda vezetője látja el. A jegyző, az aljegyző és a Jegyzői Iroda vezetőjének egyidejű távolléte esetén a polgármesteri hivatal vezetését a Hatósági Iroda vezetője látja el.
- (5) A jegyző ellátja az Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (6) A jegyző átruházott hatáskörében eljárva meghozott határozatai tekintetében évente köteles a képviselő-testületnek írásban beszámolni lehetőség szerint a tárgyévvet követő év munkaterv szerinti februári ülésén.

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 19. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2020. január 1-től.

2. A polgármesteri hivatal

49. §

- (1) A polgármesteri hivatal költségvetési szerv, önálló jogi személy, melynek működéséhez szükséges előirányzatokat, a működési és fenntartási költségeket az adott éves költségvetési rendelet határozza meg.
- (2) A polgármesteri hivatalt a képviselő-testület döntései szerint, valamint saját hatáskörében a polgármester irányítja. A polgármester az Möt.v.-nek megfelelően gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, és az intézményvezetők tekintetében.
- (3) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséről, bérezéséről, vezetői megbízásáról, felmentéséről, vezetői megbízásának visszavonásáról és jutalmazásáról a polgármester egyetértésével dönt. A képviselő-testület tagjai a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek, megbízott munkatársainak közvetlen utasítást nem adhatnak.
- (4) A polgármesteri hivatal elnevezése: Hatvani Polgármesteri Hivatal, székhelye: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.
- (5) A jegyző döntése szerint a belső szervezeti egységek vezetői, ügyintézői kiadmányozási jogot kaphatnak.
- (6) A polgármesteri hivatal működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően szakmailag előkészíti a bizottság, illetve a képviselő-testület döntését, külön jogszabályokban foglalt tájékoztatási, ügyviteli közreműködési kötelezettségnek a jegyző útján eleget tesz.
- (7) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét, megbízott munkatársát munkavégzése során tudomására jutott információk, adatok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, melyet az adatvédelemről szóló jogszabályoknak megfelelően köteles kezelni.
- (8) A polgármesteri hivatal belső működési szabályait és a hivatal belső szervezeti egységeinek ügyrendjét a jegyző által kiadott szabályzat állapítja meg.
- (9)¹ A Hatvani Polgármesteri Hivatalban dolgozók számára minden évben a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap.

VIII. Fejezet

A helyi lakosság bevonása a döntéshozatalba

1. Közmeghallgatás, lakossági fórum²

50. §³

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás céljából évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2)⁴ A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendi pontjairól a lakosságot a fórum előtt legalább két héttel az önkormányzat hivatalos lapjában és a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára kihelyezett hirdetmény útján értesíteni kell. Az értesítésről a jegyző köteles gondoskodni.
- (3) A képviselő-testület a közmeghallgatásról évenként munkaterve elfogadásakor dönt. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel elrendelheti a munkatervtől eltérő közmeghallgatás tartását.

¹ Módosította: 5/2024. (II. 23.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2024. március 1-től.

² Módosította: 14/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2013. április 1-től.

³ Módosította: 20/2013. (IV. 26.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2013. május 1-től.

⁴ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

- (4) A közmeghallgatást megelőző 3. nap 16.00 óráig lehetőségük van az állampolgároknak, hogy a közmeghallgatásra vonatkozóan önkormányzati ügyekben írásban kérdést tegyenek fel, amelyet a jegyzőhöz kell eljuttatni. Az írásban feltett kérdésre a közmeghallgatáson válaszolni kell, ha a kérdező a közmeghallgatáson jelen van. Amennyiben a kérdező nincs jelen a közmeghallgatáson, vagy a kérdés összetettsége, illetve a kivizsgálásra fordítandó idő miatt ez szükséges, úgy részére a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (5) A közmeghallgatáson részt venni szándékozóknek lehetőségük van arra, hogy a közmeghallgatást megelőző nap 16.00 óráig a jegyzőnek írásban bejelentsék a közmeghallgatáson történő felszólalási szándékukat. A közmeghallgatáson a polgármester először a felszólalási szándékukat előre bejelentőknek adja meg a szót a szándék bejelentésének a jegyzőhöz történt megérkezésének időrendjében, ezt követően a közmeghallgatáson történő jelentkezés sorrendjében.
- (6)¹ A közmeghallgatáson a lakosság részéről kérdések feltevésére, vélemények kifejtésére személyenként összességében legfeljebb három perc áll rendelkezésre, a válaszadó legfeljebb három percben fejtheti ki álláspontját. A kérdezőnek lehetősége van arra, hogy a válasza összességében két percben reagáljon. A válaszadó szintén két percben reagálhat a kérdező által elmondottakra.

50/A. §²

A lakosság közvetlen tájékoztatása, valamint a lakosságnak a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében lakossági fórum hívható össze. Egy-egy városrészt érintő téma tekintetében az érintett választókerület önkormányzati képviselőjének kezdeményezésére a polgármester jogosult lakossági fórumot összehívni. A város egészét, illetve a város összes lakosát érintő téma esetén a polgármester jogosult lakossági fórumot összehívni.

2. Helyi népszavazás

51. §³

- (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok huszonöt százaléka kezdeményezi.
- (2) A népszavazásra feltett konkrét kérdést a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 39. §-ában foglaltak szerint kell megfogalmazni.
- (3) A konkrét kérdést a kezdeményezésben megfogalmazott formában kell népszavazásra bocsátani.

3. Népi kezdeményezés

52. §⁴

IX. Fejezet Az önkormányzat gazdálkodása

1. A gazdálkodás főbb szabályai

¹ Módosította: 33/2014. (IX. 12.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2014. szeptember 15-től.

² Kiegészítette: 14/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2013. április 1-től.

³ Módosította: 25/2015. (IX. 4.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2015. szeptember 6-tól.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 9. § (2). Hatályos: 2014. december 15-től.

53. §

- (1)¹ Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak előkészítését, adminisztrációját, végrehajtását a polgármesteri hivatal látja el.
- (2)² Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények önállóan működő költségvetési szervek, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket azonban csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.
- (3) Az intézmény vezetője egyszemélyi felelőse az intézményi gazdálkodás szabályszerűségének, a jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításai végrehajtásának, az általa – a vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület felhatalmazása alapján – kiadott szabályzatokban foglaltak betartásának, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítésének.
- (4)³ A polgármesteri hivatal valamint az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.
- (5) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület szervei útján látja el.
- (6)⁴ Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik a jegyző.

54. §⁵

- (1) Az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárásban résztvevők a képviselő-testület által határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzat útján kötelesek eljárni.
- (2) A bíráló bizottság tagja összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni a közbeszerzési eljárás elindítását megelőzően. A bíráló bizottság tagjait a képviselő-testület állapítja meg.
- (3) A döntéshozói jogkörben eljáró települési képviselő, illetve bizottsági tag a közbeszerzési szabályzat mellékletét képező összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni e rendelet hatályba lépésének, illetve megválasztása napjától számított 30 napon belül, mely nyilatkozat megbízatása idejére érvényes.

55. §⁶

- (1)⁷ A nettó 200.000,- Ft összegű értékhatár feletti, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetében legalább három ajánlatot kell bekérni. Az önkormányzat által indított árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés tárgyú, hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás esetében legalább három gazdasági szereplőt, építési beruházás tárgyú, hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás esetében legalább öt gazdasági szereplőt kell felhívni ajánlattételre.
- (2)⁸ Az ajánlattételre felhívott ajánlattevők a polgármesteri hivatal által vezetett regisztrációs rendszer alapján, annak hiányában referencia ismeretében jelölhetők ki

¹ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

² Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

³ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁴ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 21. § (2). Hatályos: 2013. január 1-től.

⁵ Módosította: 5/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2011. február 1-től.

⁶ Módosította: 21/2018. (V. 31.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2018. június 1-től.

⁷ Módosította: 17/2023. (IV. 28.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2023. május 1-től.

⁸ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

a polgármesteri hivatal hatáskörrel rendelkező ügyintézője, az önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások esetében a polgármester által.

- (3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt szabályokat nem kell alkalmazni olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az önkormányzat alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, bizalmi jellegű jogi, műszaki, pályázati, közgazdasági szakértelmet igénylő, vagy tolmácsolási tevékenység végzésére irányul.
- (4) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt szabályokat nem kell alkalmazni továbbá olyan termék beszerzése esetében, amely vonatkozásában rendelkezésre áll a termék gyártójának/forgalmazójának nyilatkozata arról, hogy az adott terméket Magyarország területén kizárólagosan gyártja/forgalmazza.
- (5) Amennyiben az ajánlatkérői kiírásban foglalt határidőig nem érkezik be az önkormányzathoz az (1) bekezdésben megjelölt számú ajánlat, vagy az nem felel meg teljes körűen az ajánlatkérői kiírásban foglaltaknak, úgy a rendelkezésre álló, az ajánlatkérői kiírásban foglaltaknak maradéktalanul megfelelő ajánlatok közül kell kiválasztani a nyertes ajánlattevőt.

2. Az önkormányzat vagyona

56. §

A képviselő-testület vagyonával való rendelkezésre vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

3. A költségvetési rendelet megalkotásának módja

57. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.
- (2)¹ A költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A költségvetési javaslat tartalmazza a bevételi forrásokat, a működési, fenntartási előirányzatokat (költségvetési szervenként), a felújítási előirányzatokat célonként, a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben az általános és a céltartalékot.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság előzetesen megtárgyalja, amennyiben nem tárgyalja meg, úgy a képviselő-testület ügyrendi kérdésként egyszerű szótöbbséggel vita nélkül dönt a költségvetési rendelet tervezetének napirendre tűzéséről.
- (4) A zárszámadási rendelet előkészítésére és előterjesztésére (2) és (3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók.

X. Fejezet²

Az önkormányzati érdekegyeztető tanács működése

58. §

¹ Módosította: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2014. december 15-től.

² Hatályon kívül helyezte: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 9. § (2). Hatályos: 2014. december 15-től.

XI. Fejezet
A képviselő-testület reprezentációja, külföldi kiküldetése

59. §

- (1) Reprezentációs kiadásnak minősül
 - a) a hivatalos tárgyalásokon, megbeszéléseken, fogadásokon ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás, stb.) értéke;
 - b) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein felszolgált kávé, üdítő és más fogyasztási termék;
 - c) a vásárolt, illetőleg vagyonelejtárban szereplő tárgy ellenérték nélküli átadása, ajándékozása;
 - d) az ünnepekhez, évfordulókhoz, más társadalmi eseményekhez, egyéb rendezvényekhez kapcsolódó kiadások (ingyenesen felszolgált ital, dolgozó részére nyújtott ajándék, terembérlés, művészek fellépti díja stb.).
- (2) A költségvetésben a reprezentációs kiadásokat külön tételként az (1) bekezdésben rögzített tartalommal kell tervezni.
- (3)¹ A külföldi kiküldetésre évente tervezhető összeget a képviselő-testület a költségvetési rendeletben állapítja meg a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló Korm. rendelet alapul vételével.

XII. fejezet²
Települési nemzetiségi önkormányzat működésének elősegítése

60. §³

A települési nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása céljából annak megalakulásától számított 30 napon belül a képviselő-testület a jegyző által kijelölt köztisztviselő útján szakmai segítséget nyújt a polgármesteri hivatal belső működési szabályzata szerint. A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról megállapodást köt. A megállapodás szövegét a 4. függelék tartalmazza.

XII. Fejezet
Záró rendelkezések

61. §

- (1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2010. december 1-jén lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) A 7. melléklet 46. pontja Hatvan város 2011. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépésének napján lép hatályba.
- (3)-(8)⁴

Hatvan, 2010. november 25.

dr. Bóta Julianna
jegyző

Szabó Zsolt
polgármester

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 23. §. Hatályos: 2013. január 1-től.

² Módosította: 22/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2012. április 1-től.

³ Módosította: 32/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2020. január 1-től.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 12/2013. (III. 1.) önkormányzati rendelet 5. § (2). Hatályos: 2013. március 1-jén 9.00 órától.

A képviselő-testület tagjai

Polgármester (egyben a 6. sz. egyéni választókerület képviselője):

HORVÁTH RICHÁRD (független)

Egyéni választókerületek képviselői:

1. sz.	TARSOLY IMRE	(Hatvani Városvédő Egyesület)
2. sz.	SZINYEI ANDRÁS	(Hatvani Városvédő Egyesület)
3. sz.	LESTYÁN BALÁZS	(Hatvani Városvédő Egyesület)
4. sz.	SZABÓ OTTÓ	(FIDESZ-KDNP)
5. sz.	KÖVES GÁBOR NÁNDORNÉ	(FIDESZ-KDNP)
7. sz.	KONDEK ZSOLT	(Hatvani Városvédő Egyesület)
8. sz.	PAPP ISTVÁN	(Hatvani Városvédő Egyesület)

Kompenzációs listáról mandátumhoz jutott képviselők:

GÁL ERZSÉBET	(FIDESZ-KDNP)
PALIK JÓZSEFNÉ	(Együtt Hatvanért Egyesület)
SMIDNÉ VEREB JULIANNA	(Hatvani Városvédő Egyesület)

¹ Módosította: 29/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet 2. § (1). Hatályos: 2019. október 23-tól.

A képviselő-testület állandó bizottságainak összetétele és tagjai

Jogi és Ellenőrzési Bizottság – 5 tagú

Elnöke: Smidné Vereb Julianna
Elnök-helyettese: Papp István
Tagja a képviselők közül: Tarsoly Imre

Nem képviselő bizottsági tagok: Dr. Hóka József
Szabó László

Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság – 5 tagú

Elnöke: Tarsoly Imre
Elnök-helyettese: Kondek Zsolt
Tagja a képviselők közül: Papp István

Nem képviselő bizottsági tagok: Dr. Freili Géza
Kutalik Márta

Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság – 5 tagú

Elnöke: Papp István
Elnök-helyettese: Kondek Zsolt
Tagja a képviselők közül: Palik Józsefné

Nem képviselő bizottsági tagok: Bagi Miklós
Marján János

Szociális és Lakásügyi Bizottság – 5 tagú

Elnöke: Kondek Zsolt
Elnök-helyettese: Tarsoly Imre
Tagja a képviselők közül: Smidné Vereb Julianna

Nem képviselő bizottsági tagok: Csinger Béla
Dr. Jakab Lajos

¹ Módosította: 29/2021. (IX. 3.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2021. szeptember 4-től.

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköre

Jogi és Ellenőrzési Bizottság

1. A képviselő-testület általános feladat- és hatáskörei
2. A képviselő-testület helyi önkormányzat társulásaival kapcsolatos feladat- és hatáskörei
3. A képviselő-testület területszervezési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
4. A képviselő-testület választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos általános feladat- és hatáskörei
5. A képviselő-testület rendőrséggel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
6. A képviselő-testület tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
7. A képviselő-testület bírósági ülnökök megválasztásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei
8. A képviselő-testület büntetés-végrehajtással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
9. A képviselő-testület nemzeti jelképekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
10. A képviselő-testület jogalkotással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
11. A képviselő-testület Polgári Törvénykönyv végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei

Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság

- 1.¹ A képviselő-testület közművelődéssel, közgyűjteménnyel, közneveléssel és az ifjúság politikával kapcsolatos feladat- és hatáskörei.

Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság:

1. A képviselő-testület költségvetéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
2. A képviselő-testület adósságrendezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
3. A képviselő-testület adóztatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
4. A képviselő-testület értékpapír kibocsátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei
5. A képviselő-testület tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei
6. A képviselő-testület kommunális igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
7. A képviselő-testület földdel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
8. A képviselő-testület hegyközségi szervezetekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
9. A képviselő-testület földrajzi névvel, elnevezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
10. A képviselő-testület állategészségüggyel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
11. A képviselő-testület növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
12. A képviselő-testület egyéb általános feladat- és hatáskörei
13. A képviselő-testület mezei őrszolgálat megalakításával, fenntartásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei
14. A képviselő-testület ipari igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
15. A képviselő-testület kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
16. A képviselő-testület idegenforgalmi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
17. A képviselő-testület árhatósági igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei

¹ Módosította: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 26. § (2). Hatályos: 2013. január 1-től.

18. A képviselő-testület környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
19. A képviselő-testület közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
20. A képviselő-testület vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
21. A képviselő-testület hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
22. A képviselő-testület kárpótlási törvény végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei
23. A képviselő-testület gazdasági kamarákkal kapcsolatos feladat- és hatáskörei
24. A képviselő-testület egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei
25. A képviselő-testület kisajátítással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
26. A képviselő-testület volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei
27. A képviselő-testület koncessziós szerződéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
28. A képviselő-testület közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
29. A képviselő-testület egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörei
30. A gáz közmű-vagyonnal összefüggő önkormányzati igények rendezéséről

Szociális és Lakásügyi Bizottság

1. A képviselő-testület nyugdíjpénztárakkal kapcsolatos feladat- és hatáskörei
2. A képviselő-testület szociális ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
3. A képviselő-testület szociális vállalkozással kapcsolatos feladat- és hatáskörei
4. A képviselő-testület gyámügyi igazgatással, a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei
5. A képviselő-testület tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei

4. melléklet a 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez¹

¹ Hatályon kívül helyezte: 23/2016. (VIII. 16.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2016. augusztus 17-től.

Önként vállalt feladatok

1. Csatornázás: Hatvan város közigazgatási területén szennyvízcsatorna-hálózat és szennyvíz-tisztómű fejlesztése és működtetése.
2. Egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése: önkormányzati rendezvények szervezése.
3. Felsőoktatás: Hatvani Községi Felsőoktatási Képzési Központ üzemeltetése.
4. Hatvani Rendezvényház és a Hatvani Élménytér közösségi, kulturális célú üzemeltetése.
5. Helyi tömegközlekedés biztosítása: Hatvan város közigazgatási területén helyi autóbusz-tömegközlekedés biztosítása.
6. Közbiztonság:
 - 6.1. helyi közbiztonság védelme érdekében létrejött civil szervezetek támogatása,
 - 6.2. önkormányzati vagyonvédelem biztosítása.
7. Közművelődési, tudományos és művészeti tevékenység támogatása:
 - 7.1. helyi közszolgálati műsorszolgáltatás támogatása, elősegítése.
 - 7.2. közművelődési tevékenységet végző civil szervezetek támogatása,
 - 7.3. tudományos tevékenységet végző civil szervezetek támogatása,
 - 7.4. művészeti tevékenységet végző civil szervezetek támogatása.
8. Községi tér biztosítása: művelődési ház fenntartása.
9. Közterületek fenntartása:
 - 9.1. önkormányzati tulajdonú közparkok és játszóterek gondozása,
 - 9.2. önkormányzati tulajdonú egyéb közterületek karbantartása,
 - 9.3. Hatvan város közigazgatási területén lévő egyes állami tulajdonú közutak és közterületek gondozása és karbantartása.
10. Köztisztaság és településtisztaság biztosítása:
 - 10.1. önkormányzati tulajdonú közterületek tisztaságának biztosítása,
 - 10.2. települési folyékony hulladék szállítása, gyűjtése és ártalmatlanítása.
11. Lakásgazdálkodás:
 - 11.1. önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadása,
 - 11.2. önkormányzati tulajdonú nem lakáscélú helyiségek bérbeadása.
12. Múzeum fenntartása.
13. Sport: szabadidősport, verseny- és élsport, természetjárás, valamint a turizmus feltételeinek biztosításának, továbbá a lakosság testedzési igényei kielégítése érdekében a sportlétesítmények üzemeltetésének, fenntartásának és fejlesztésének támogatása.
14. Szociális ellátások:
 - 14.1. munkahelyi és közétkeztetés,

¹ Módosította: 5/2024. önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2024. március 1-től.

- 14.2. adósságkezelési szolgáltatás nyújtása,
 - 14.3. szociális vásárlási kedvezmény nyújtása,
 - 14.4. gyermekétkeztetési térítési díj támogatás nyújtása.
15. Településfejlesztés: önkormányzati tulajdonú ingatlanon megvalósuló vásár és piac fenntartása, működtetése, rendszeres, illetve folyamatos működésének elősegítése.
 16. Uszoda, strand fenntartása.
 17. Vadfarm fenntartása.
 18. Védett temetési helyek fenntartása, gondozása.
 19. Vízügyrendezés és csapadékvíz elvezetés: Hatvan város közigazgatási területén csapadékvíz-elvezető rendszer kiépítése és fenntartása.
 20. Városkép szépítése valamennyi, a város közigazgatási területén található ingatlan vonatkozásában.

Bizottsági átruházott hatáskörök

1. Jogi és Ellenőrzési Bizottság

- 1.1. Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, és előterjeszti a képviselő-testület következő ülésére az összeférhetetlenség megállapítását.
- 1.2. Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- 1.3. A polgármester kezdeményezése alapján az érintett elhunyt személyt Hatvan város saját halottjának nyilvánítja. (Hatvan város saját halottjává nyilvánításról szóló 37/2006. (XII. 1.) önkormányzati rendelet.)
- 1.4. Véleményezi a zászlóorség tagjainak kinevezését és a kinevezés visszavonását. (Hatvan város címeréről, zászlójáról, pecsétjéről és használatuk rendjéről, valamint a közintézmények épületeinek és a közterületek felbogozásáról szóló 53/2008. (IX. 26.) önkormányzati rendelet)
- 1.5. Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott házi orvosi és házi gyermekorvosi körzetek működésére vonatkozó szabályzatokat.

2. Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság

- 2.1. Mint fenntartó a törvényben foglaltak alapján meghatározza a könyvtár használati szabályzatát, jóváhagyja a könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, ötéves továbbképzési tervét és éves beiskolázási tervét. (1997. évi CXL. törvény 68. §, valamint 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet)
- 2.2. Mint fenntartó jóváhagyja az általa fenntartott muzeális intézmény szervezeti és működési szabályzatát, ötéves továbbképzési tervét és éves beiskolázási tervét. (1997. évi CXL. törvény 50. § (2) bekezdés b) pontja, valamint 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet)
- 2.3. Mint fenntartó jóváhagyja az általa fenntartott közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatát, ötéves továbbképzési tervét és éves beiskolázási tervét. (1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja, valamint 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet)
- 2.4. Hozzájárulását adja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény – nevelőtestület által elfogadott – szervezeti és működési szabályzatához, házirendjéhez.
- 2.5. Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény pedagógiai programját.
- 2.6. Jóváhagyja az önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési és muzeális intézmények, valamint a könyvtár működésére vonatkozó szabályzatokat.
- 2.7. Az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése)
- 2.8. Meghatározza az óvoda felvételi körzetét. (2011. évi CXC. törvény 49. § (3) bekezdése)
- 2.9. Engedélyezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények esetében a maximális csoportlétszámtól való eltérést.
- 2.10. Véleményezi az általános iskolákhoz tartozó kötelező felvételt biztosító körzethatároknak a Hatvani Tankerületi Központ által történő megállapítását.
- 2.11. Dönt az ösztöndíj visszafizetési kötelezettségének megállapításáról. (Felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet)

¹ Módosította: 11/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelet 1. § (1). Hatályos: 2024. április 1-től.

- 2.12. Döntést hoz arról, hogy a sportegyesületek közül mely szervezetek milyen időtartamban, és milyen mértékben jogosultak a kedvezményes terembérlés és sportpálya bérlés igénybe vételére.
- 2.13. Dönt a Civil Alapnak a költségvetésben biztosított összegének a keretek közötti felosztásáról. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 2.14. Dönt a Civil Alap kereteinek – kivéve a Szociális és egészségügyi keret – pályázati kiírásáról. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 2.15. Dönt a Civil Alapból támogatást nyert pályázó kérelme alapján a támogatási céltól eltérő módon történő felhasználás engedélyezéséről. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 2.16. Dönt a Civil Alapból nyújtott támogatásnak a támogatási céltól eltérő módon és a bizottság engedélye nélkül történő felhasználása esetén a már átutalt támogatás visszafizetéséről. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 2.17. Dönt a Gazdálkodási Iroda által elvégzett ellenőrzés eredményének elfogadásáról. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 2.18. Amennyiben a civil szervezet vagy egyházközség a Civil Alapból kapott pénzügyi támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el, ennek tényét a bizottság határozatba foglalja. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)

3. Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság:

- 3.1. A helyi gazdaságélénkítési program keretében dönt a kamattámogatásról. (A helyi gazdaságélénkítési programról szóló 50/2011. (XI. 25.) önkormányzati rendelet)
- 3.2. Településrész fejlesztésére benyújtott pályázato(ka)t elbírálja minden év munkaterv szerinti január havi ülésén. (A magánereő bevonásával megvalósuló útépités és közműfejlesztés finanszírozásának szabályairól szóló 45/2007.(X. 26.) önkormányzati rendelet)
- 3.3. Az egyes helyi közút- és közműépítéssel összefüggő beruházás befejezését követően a beruházási összköltséget az igazolt teljes ráfordítás alapján a bizottság állapítja meg. (A magánereő bevonásával megvalósuló útépités és közműfejlesztés finanszírozásának szabályairól szóló 45/2007. (X. 26.) önkormányzati rendelet)
- 3.4. A közművesítési és útépitési hozzájárulás megfizetésére vonatkozóan a bizottság méltányosságból legfeljebb 12 havi kamatmentes részletfizetést, vagy legfeljebb 12 hónapra halasztást engedélyezhet. (A magánereő bevonásával megvalósuló útépités és közműfejlesztés finanszírozásának szabályairól szóló 45/2007. (X. 26.) önkormányzati rendelet)
- 3.5. Évente meghatározza a helyi védelem alatt álló értékek feltárásához, fenntartásához, karbantartásához, felújításához elnyerhető vissza nem térítendő támogatás pályázati feltételeit. Javaslatot tesz a polgármesternek a fenti célokra rendelkezésre álló keretösszeg felhasználására. (A településkép védelméről szóló 38/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet.)
- 3.6. Megadja a tulajdonosi hozzájárulást önkormányzati közterületeken történő fakivágás esetén.
- 3.7. Közterületre fát, cserjét ültetni – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a városi főkertész véleménye alapján csak a bizottság engedélyével lehet. (A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 17/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet)
- 3.8. Közterületre haszonnövény csak a bizottság által e célra kijelölt területekre, közösségi kertekbe ültethető. (A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 17/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet)

- 3.9. Az állami közútkezelő, a rendőrség és az illetékes civil szervezetek véleményének kikérése után dönt a képviselő-testület által jóváhagyott komplex forgalmi renden belüli egyedi változásról.
- 3.10. A bizottság a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet alapján a Magyar Közlönyben közzétett, az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának állami támogatására vonatkozó mindenkori nyilvános pályázati felhívás közzétételétől számított 60 napon belül a pályázati felhívással összhangban önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázati felhívást fogad el. (Az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának támogatásáról szóló 63/2008. (X. 31.) önkormányzati rendelet)
- 3.11. A bizottság elbírálja a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet alapján a Magyar Közlönyben közzétett, az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának állami támogatására vonatkozó mindenkori nyilvános pályázati felhívás alapján elfogadott, önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázati felhívásra benyújtott pályázatokat. (Az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának támogatásáról szóló 63/2008. (X. 31.) önkormányzati rendelet)
- 3.12. Nem lakás célú helyiség bérlete tekintetében a bérbeadói jogokat a bizottság gyakorolja. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 3.13. A nem lakás célú helyiség közérdekből történő bérbeadása esetén a helyiségre vonatkozó bérleti szerződés meghosszabbításáról a bizottság dönt. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 3.14. Nem lakáscélú helyiség bérleti joga kizárólag önkormányzati tulajdonú másik nem lakáscélú helyiség bérleti jogára cserélhető, amennyiben a nem lakáscélú helyiségek cseréjéhez a bizottság nem lakáscélú helyiségek hasznosításával kapcsolatos koncepcióját figyelembe véve előzetesen hozzájárult. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 3.15. Lakás és nem lakás célú helyiség pályázat útján történő elidegenítése esetén a pályázatok bontására a bizottság jogosult. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 3.16. Dönt a „Tiszta, virágos Hatvanért” cím adományozásáról, illetve visszavonásáról. („Tiszta, virágos Hatvanért” cím alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 37/2008. (V. 30.) önkormányzati rendelet.)
- 3.17. Dönt „A legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei elnevezésű országos program keretén belül a helyi kertművelő versenyben résztvevők díjazásáról.
- 3.18. A bizottság átcsoportosítást engedélyez az önkormányzat tárgyévi költségvetésében a jóváhagyott előirányzatok között esetenként 30 millió Ft összeghatárig.
- 3.19. A bizottság rendelkezik az önkormányzat tárgyévi költségvetésében az általános- és céltartalék felhasználásával esetenként 15 millió Ft összeghatárig.
- 3.20. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetén, amennyiben a szerződés értéke nem éri el a nettó 15.000.000,- Ft-ot, jogosult dönteni a nyertes ajánlattevőről.
- 3.21. A képviselő-testület által kiírt közbeszerzési eljárás alapján jogosult az eljárásban részt vevő – képviselő-testület által megválasztott – bíráló bizottság véleménye alapján az eljárás nyertes ajánlattevőjének kiválasztására, illetve a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására.
- 3.22. Az önként csatlakozott szervezet a helyben központosított közbeszerzések köréből az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően kiléphet, amennyiben az általa felhozott nyomós gazdasági érdekre való tekintettel a bizottság az erre vonatkozó

- írásbeli kérelmének helyt ad. (A helyben központosított közbeszerzésekről szóló 48/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet)
- 3.23. Dönt az önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgy feletti visszterhes rendelkezési jog gyakorlásáról, amennyiben annak forgalmi értéke a 2 millió forintot nem haladja meg. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.24. Dönt az önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgy visszterhes egyéb hasznosításáról amennyiben annak forgalmi értéke 1 millió forint és 4 millió forint közé esik. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.25. Dönt az önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgy ingyenes egyéb hasznosításáról Hatvan város közigazgatási területén tevékenységet folytató közhasznú, vagy kiemelkedően közhasznú szervezetként nyilvántartásba vett szervezet részére, amennyiben azt közérdekű tevékenység végzésére kívánja használatba venni. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.26. Dönt idegen vagyonelem tulajdonjogának, tulajdonjogi részjogosítványának visszterhesen történő megszerzéséről, amennyiben annak forgalmi értéke a 8 millió forintot nem haladja meg, és a forrás az önkormányzat adott évi költségvetésében rendelkezésre áll. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.27. Dönt idegen vagyontárgy tulajdonjogának, egyéb tulajdoni részjogosítványának ingyenesen történő megszerzéséről, amennyiben annak forgalmi értéke a 2 millió forintot nem haladja meg. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.28. Dönt idegen vagyontárgy egyéb visszterhes hasznosításáról annak forgalmi értékétől függetlenül, amennyiben a forrás az önkormányzat adott évi költségvetésében rendelkezésre áll. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
 - 3.29. Jóváhagyja a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői által elfogadott, a gazdasági társaság működésére vonatkozó szabályzatokat.
 - 3.30. Jóváhagyja Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal működésére vonatkozó szabályzatokat.
 - 3.31. A Környezetvédelmi Alapba befolyt összeget, amely a tárgyévben nem került felhasználásra, lekötött betétként kell kezelni. A lekötésről a tárgyévét követő év január tizenötödikéig kell intézkedni. A lekötés feloldásáról a bizottság dönt. (A Környezetvédelmi Alap létrehozásáról szóló 20/2008.(III. 28.) önkormányzati rendelet)
 - 3.32. Bruttó 2.000.000 és 10.000.000 Ft értékhatár közé eső pályázat esetében a pályázat a bizottság jóváhagyásával nyújtható be, amennyiben a pályázathoz önerő szükséges.

4. Szociális és Lakásügyi Bizottság

- 4.1. Dönt a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság megállapításáról. (A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályairól szóló 35/2007. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet)
- 4.2. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdésében, 6. § (3) bekezdésében, 11. § (3) bekezdésében, 15. § (1)-(4) bekezdésében, 15/A. § (2) és (4) bekezdésében, 21. § (3) bekezdésében, 24. § (2), (4) és (10) bekezdésében, 24/B. § (4) és (7) bekezdésében, 28. § (1) bekezdésében, 32. § (3) bekezdésében, 34. § (5) bekezdésében, 34/B. § (1) és (3) bekezdésében, 34/C. § (2) bekezdésében, 34/F. § (1)-(5) bekezdésében, 40. §-ában, 41. § (1) és (4) bekezdésében, 44. § (1) bekezdésében, valamint 44/A. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben a Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.

- 4.3. Az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról a Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt. (Az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV. 26.) önkormányzati rendelet)
- 4.4. Az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV. 26.) önkormányzati rendelet 7. § (1d), (1e), (1f) és (2) bekezdésében, 8. § (7) bekezdésében, 9. § (6) bekezdésében, 10. § (4) bekezdésében, 11. § (1) bekezdésében, valamint 12. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben a Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.
- 4.5. A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 13. § (1), (3), (8) és (9) bekezdésében meghatározott esetekben a Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.
- 4.6. A szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet 10. § (5) bekezdésében, 16. § (5) és (6) bekezdésében és 23. § (8) bekezdésében meghatározott esetekben a Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.
- 4.7. Határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről, ha a jogosult annak összegét vitatja vagy csökkentését, illetve elengedését kéri. (1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdése)
- 4.8. Dönt a Civil Alap Szociális és egészségügyi keretének pályázati kiírásáról. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 4.9. Dönt a Civil Alap Szociális és egészségügyi keretéből támogatást nyert pályázó kérelme alapján a támogatási céltól eltérő módon történő felhasználás engedélyezéséről. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 4.10. Dönt a Civil Alapból nyújtott támogatásnak a támogatási céltól eltérő módon és a bizottság engedélye nélkül történő felhasználása esetén a már átutalt támogatás visszafizetéséről. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 4.11. Dönt a Gazdálkodási Iroda által elvégzett ellenőrzés eredményének elfogadásáról. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 4.12. Amennyiben a civil szervezet a Civil Alapból kapott pénzügyi támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el, ennek tényét a bizottság határozatba foglalja. (A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
- 4.13. Jóváhagyja az önkormányzati fenntartású szociális intézmény működésére vonatkozó szabályzatokat.

Polgármesteri átruházott hatáskörök

1. A helyi védelem alatt álló értékek feltárására, fenntartására, karbantartására, felújítására vonatkozó keretösszeg felhasználásáról a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A pályázati úton elnyerhető, a fenti célok megvalósítására vonatkozó vissza nem térítendő támogatásról a polgármester dönt. (A településkép védelméről szóló 38/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet.)
2. A településkép védelméről szóló 38/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet szerinti településképi véleményezési eljárás, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezés és helyrehozatali kötelezettség megállapítása során a polgármester dönt.
3. Kiadja a Hatvan Város Önkormányzata tulajdonában vagy kezelésében lévő csapadékvíz-elvezető hálózattal kapcsolatos közmű nyilatkozatot, vagy befogadó nyilatkozatot.
4. A csapadékvíz elvezetésének általános szabályaitól eltérni csak érvényes közútkezelői és vízkezelői engedély birtokában lehet. A vízkezelői engedélyt kérelemre Hatvan város polgármestere a Műszaki és Városfejlesztési Iroda útján adja ki. (A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 17/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet)
5. Tulajdonosi hozzájárulást ad közmű létesítmény (víz, villamos energia, gáz energia, szennyvíz, csapadékvíz, kommunikációs hálózat stb.), továbbá út önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanon és közterületen történő elhelyezéséhez, átalakításához, megszüntetéséhez.
6. Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan vagy épület vonatkozásában.
7. Építmény közterületen való elhelyezéséhez a polgármester tulajdonosi hozzájárulása szükséges. (A közterületek használatáról, valamint a parkolóhelyek létesítéséről és használatáról szóló 21/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelet)
8. Filmforgatási célú közterület-használattal kapcsolatos nyilatkozat megtételére a polgármester jogosult. (A közterületek használatáról, valamint a parkolóhelyek létesítéséről és használatáról szóló 21/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelet)
9. Elbírálja a Hatvan város közigazgatási területén lévő általános iskolába járó tanuló első államilag elismert nyelvvizsga bizonyítványának megszerzésére vonatkozó támogatási kérelmet. (Az első államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány megszerzésének támogatásáról 31/2008. (IV. 25.) önkormányzati rendelet).
10. A felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról a polgármester dönt. A pályázaton nyertes hallgatókkal Hatvan Város Önkormányzata képviseletében a polgármester ösztöndíj szerződést köt. (Felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet)
11. A polgármester kérelemre, méltányosságból a visszafizetésre legfeljebb 24 havi részletfizetést engedélyezhet, ha a visszafizetés az ösztöndíjas vagy családja megélhetését veszélyeztetné. (Felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet)
12. A polgármester kérelem alapján a diploma megszerzésének szerződésben vállalt határidejét módosíthatja, ha az ösztöndíjas vállalt kötelezettségét önhibáján kívüli ok miatt – különösen betegség, baleset miatt – nem tudja teljesíteni. (Felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet)
13. Az önkormányzat által támogatott beruházás keretében megépült útra, közműre az együttműködésben részt nem vett érintett ingatlan tulajdonosa a polgármester határozata alapján csatlakozhat. (A magánérvő bevonásával megvalósuló útépités és

¹ Módosította: 11/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelet 1. § (2). Hatályos: 2024. április 1-től.

- közműfejlesztés finanszírozásának szabályairól szóló 45/2007. (X. 26.) önkormányzati rendelet).
14. Szükséglakás bérbeadásáról a polgármester dönt. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
 15. A tulajdonos nevében a polgármester az üres lakás önkényes elfoglalásától számított hatvan napon belül a jegyzőtől is kérheti a lakás kiürítésének elrendelését, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló törvény szabályai szerint. (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet)
 16. Részletfizetési kedvezmény a fizetési meghagyásos vagy peres eljárásban kérelemre nyújtható, melyről a polgármester dönt. (Az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV. 26.) önkormányzati rendelet)
 17. A támogatott ingatlanára vonatkozó további jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, a jelzálogsorrend cseréjéhez, meglévő terhek más ingatlanra történő átterheléséhez az önkormányzat nevében a polgármester – az önkormányzat javára szolgáló bejegyzést megelőző vagy követő sorrendben – járulhat hozzá, amennyiben ez az önkormányzat érdekét nem sérti. (Az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV. 26.) önkormányzati rendelet)
 18. A megállapodásban foglalt támogatás visszafizetése esetén a polgármester kéri a Földhivataltól az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom törlését. (A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelet)
 19. A lakáscélú támogatás visszafizetési kötelezettsége alóli mentesítés esetén a polgármester a Hatósági Iroda útján értesíti a hitelintézetet és kezdeményezi a Földhivatalnál az ingatlant terhelő jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom törlését. (A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelet)
 20. További jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, meglévő terhek más ingatlanra történő átterheléséhez a polgármester járulhat hozzá, amennyiben az az önkormányzat érdekét nem sérti, különösen: szociálpolitikai kedvezmény, munkáltatói támogatás igénylésekor, köztartozások behajtásának biztosítása érdekében, illetőleg a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005.(IV.29.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdés c) pontja szerint másik ingatlan megszerzése esetén. (A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 29.) önkormányzati rendelet)
 21. Amennyiben a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 26.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdésében felsorolt okok alapján kerül az ingatlan elidegenítésre és a kedvezményezett a fennálló tartozását kiegyenlítette, úgy – kérelmére – a bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalmat a polgármester feloldhatja. (A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV. 26.) önkormányzati rendelet).
 22. Évente április 1-ig közzéteszi a „Tiszta, virágos Hatvanért” cím elnyerésére vonatkozó pályázati felhívást. („Tiszta, virágos Hatvanért” cím alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 37/2008. (V. 30.) önkormányzati rendelet).
 23. „Hatvan Város Polgármesterének Díszoklevele” kitüntetést a polgármester az alpolgármesterrel egyetértésben adományozza. A kitüntetést érdemtelenné válás esetén a polgármester az alpolgármesterrel egyetértésben visszavonja. (A város napjáról, a helyi kitüntetések, címek alapításáról és adományozásáról szóló 49/2008. (VIII. 29.) önkormányzati rendelet)
 24. „Hatvan Város Sportjáért Díszoklevél” kitüntetést a polgármester az alpolgármesterrel egyetértésben adományozza. A kitüntetést érdemtelenné válás esetén a polgármester az alpolgármesterrel egyetértésben visszavonja. (A város napjáról, a helyi kitüntetések, címek alapításáról és adományozásáról szóló 49/2008. (VIII. 29.) önkormányzati rendelet)

25. Polgári peres eljárást kezdeményezhet az önkormányzat nevében 5 millió Ft pertárgy értékig, illetve polgári peres eljárásokban 5 millió Ft pertárgy értékig ellátja az önkormányzat alperesként való képviselőjét.
26. Megadja a hozzájárulást önkormányzati tulajdonú területet, műtárgyat, létesítményt érintő polgári célú pirotechnikai tevékenységhez.
27. A Hatvani Tankerületi Központ vagyonkezelésébe adott köznevelési intézményeknek a vagyonkezelés tárgyát nem képező ingatlanrészeinek hasznosítása esetében a szerződések megkötésére a polgármester jogosult. Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelet 5. és 6. mellékletében nem szereplő helyiségek hasznosításáról és az ezzel kapcsolatos szerződés tartalmáról a 15. §-ban foglaltak figyelembe vételével a polgármester dönt. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
28. A polgármester dönt az önkormányzat saját tulajdonát képező vagyontárgy visszerhes egyéb hasznosításáról, amennyiben annak forgalmi értéke az 1 millió forintot nem haladja meg. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)
29. Bruttó 2.000.000 Ft értékhatárt el nem érő pályázat esetében a pályázat a polgármester jóváhagyásával nyújtható be, amennyiben a pályázathoz önerő nem szükséges.
30. Az önkormányzat által fenntartott intézmények magasabb vezetőinek jutalmazásáról a polgármester dönt.
31. Gyakorolja a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetője felett az egyéb (jogviszony létesítésén és megszüntetésén kívüli) munkáltatói jogokat.
32. A zászlóőrseg tagjait a polgármester az alpolgármesterekkel egyetértésben három éves határozott időtartamra nevezi ki, melyről határozatot hoz. A polgármester az alpolgármesterekkel egyetértésben jogosult a zászlóőri kinevezést indoklás nélkül visszavonni. (Hatvan város címeréről, zászlójáról, pecsétjéről és használatuk rendjéről, valamint a közintézmények épületeinek és a közterületek fellobogozásáról szóló 53/2008. (IX. 26.) önkormányzati rendelet)
33. A polgármester dönt a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott „polgármesteri keret” felhasználásáról.
34. A polgármester dönt az éven belüli forgatási célú értékpapír vásárlásáról, a hiteltörlesztésről, a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként történő elhelyezéséről és visszavonásáról.
35. A polgármester átcsoportosítást engedélyez az önkormányzat tárgyévi költségvetésében a jóváhagyott előirányzatok között esetenként 30 millió Ft összeghatárig.
36. A polgármester rendelkezik az önkormányzat tárgyévi költségvetésében az általános- és céltartalék felhasználásával esetenként 15 millió Ft összeghatárig.
37. A polgármester jogosult bizalmi jellegű jogi, műszaki, pályázati, közgazdasági szakértelmet igénylő tevékenység ellátására kötelezettséget vállalni esetenként bruttó 15 millió Ft összeghatárig.
38. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetén, amennyiben a szerződés értéke nem éri el a nettó 750.000,- Ft-ot, jogosult dönteni a nyertes ajánlattevőről.
39. Az önkormányzat tárgyévi költségvetésében szereplő Községi Költségvetési Alap vonatkozásában meghatározza a lakossági projektötletek beadásának módját és rendjét; munkacsoportot hoz létre a Hatvani Polgármesteri Hivatal dolgozói és más szakemberek közül a beérkezett projektötletek értékelésére; a munkacsoport értékelése alapján kikéri a kidolgozott projektjavaslatokról Hatvan város lakosságának véleményét, ennek meghatározza a módját és a rendjét.
40. A polgármester jogosult az önkormányzat felé fennálló tartozás megfizetésével kapcsolatos részletfizetésre vonatkozó megállapodást kötni legfeljebb 18 havi időtartamra, amennyiben a tartozás összege a nettó 10 millió forintot nem haladja meg.

41. A szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet 11. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 21. § (3) bekezdésében és 22. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben a polgármester dönt.
42. A Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények, kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok és a Hatvani Polgármesteri Hivatal munkavállalói részére történő temetési támogatásról a polgármester dönt. (A Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények, kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok és a Hatvani Polgármesteri Hivatal munkavállalói részére történő temetési támogatás nyújtásáról szóló 17/2021. (IV. 1.) önkormányzati rendelet.)
43. A gyermeket nevelő családok támogatásáról a polgármester dönt.
44. Az általános iskolai tanulmányokat kezdő gyermekek támogatásáról a polgármester dönt.
45. A nyugellátásban részesülők pénzügyi támogatásáról a polgármester dönt.

8. melléklet a 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez¹

¹ Hatályon kívül helyezte: 29/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2019. október 23-tól.

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulásra átruházott hatáskörök

A „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése” című pályázat vonatkozásában:

1. A nyertes pályázatra vonatkozó támogatási szerződés megkötése.
2. A támogatási szerződésben rögzítettek teljesítése.
3. A pályázatban megjelölt projektekre vonatkozó valamennyi közbeszerzési eljárás lefolytatása ajánlatkérőként.
4. A pályázatban megjelölt projekt végrehajtásához szükséges vállalkozási és egyéb szerződések megkötése.
5. A támogatási szerződésben meghatározott támogatás, illetve a társulásban résztvevő önkormányzatok által biztosított önerő jogszerű felhasználása és az azzal való elszámolás.
6. A pályázatban megjelölt projekt végrehajtása érdekében megkötött szerződések ellenőrzése és teljesítésük elősegítése, kikényszerítése.
7. A Társulás tagjai a Társulás, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetőjének kinevezési jogkörét a Társulási Tanácsra ruházzák át.

¹ Kiegészítette: 45/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet 3. § (1). Hatályos: 2012. szeptember 1-től.

Jegyzői átruházott hatáskörök

1. A gyermek nevelése jogán megállapítható pénzbeli támogatásról a jegyző dönt. (A helyi gyermekvédelemről szóló 16/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelet.)
2. A bölcsődei felvételi kérelmet elbíráló intézményvezetői döntés elleni fellebbezésről a jegyző dönt. (A helyi gyermekvédelemről szóló 16/2022. (VII. 1.) önkormányzati rendelet.)
3. A jegyző ellenőrzi az étkezési térítési díj befizetését. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a jegyző 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Három havi térítési díj tartozás esetén a jegyző fizetési meghagyásos eljárást kezdeményezhet.
4. Köteles az arra rászorulóknak – tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére – települési támogatást, étkezést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti. (1993. évi III. törvény 7. §)
5. A jegyző dönt a jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésének elrendeléséről a hatáskörébe utalt ellátások esetén. (1993. évi III. törvény 17. §)
6. Szociális rászorultság esetén a jogosult számára települési támogatást állapít meg. (1993. évi III. törvény 25. § (3) bekezdése)
7. Az elhagyott hulladék felszámolásával kapcsolatos helyi intézkedések a jegyző hatáskörébe tartoznak. (A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 17/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet)
8. A lakbértámogatás megállapításáról a jegyző dönt. (A szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet)
9. A szociális zöldterület-gondozási szolgáltatás iránti kérelemről a jegyző dönt. (A szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet)
10. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény alapján helyi önkormányzati utak vonatkozásában a közútkezelői hozzájárulás megadása, valamint az útkezelői feladatok ellátása.
11. A közterületek használatának önkormányzati hatósági hatáskörben történő engedélyezéséről, a hatósági eljárás lefolytatásáról, a kérelem visszautasításáról, az eljárás megszüntetéséről, hozzájárulás visszavonásáról, a közterült használat szüneteltetésének elrendeléséről, a közterület-használat megszűnésének megállapításáról, eredeti állapot helyreállításáról, a díjkedvezményekről és mentességekről, a hatósági döntések végrehajtásának elrendeléséről a jegyző dönt. (A közterületek használatáról, valamint a parkolóhelyek létesítéséről és használatáról szóló 21/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelet)
12. A súlykorlátozást előíró közúti jelzőtáblákkal jelzett útszakaszokra vonatkozó behajtási engedélyről a jegyző dönt. (Hatvan város területén súlykorlátozáshoz kötött behajtás rendjéről szóló 7/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet)
13. A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatt lefolytatja a közigazgatási hatósági eljárást, és elbírálja a cselekményt. (A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 13/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet)
14. A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott önkormányzati hatósági ügyekben lefolytatja a közigazgatási hatósági eljárást. (A köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 17/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet)
15. Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott bérleti díj mértékétől alacsonyabb bérleti díjat, vagy ingyenes használatba adást is megállapíthat. Haszonszerzési céllal történő igénybe vétel esetén a rendeletben meghatározott bérleti díj mértékétől nagyobb összeget is meghatározhat a jegyző. (Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelet)

¹ Módosította: 29/2023. (IX. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (4). Hatályos: 2023. szeptember 2-től.

A Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulásra átruházott hatáskörök

A Társulás tagjai a Társulásra ruházzák át a Társulás célját képező projektek megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat- és hatásköröket:

1. a nyertes pályázatokra vonatkozó támogatási szerződés megkötése;
2. a támogatási szerződésekben rögzítettek teljesítése;
3. a pályázatokban megjelölt projektekre vonatkozó valamennyi közbeszerzési eljárás lefolytatása ajánlatkérőként;
4. a pályázatokban megjelölt projektek végrehajtásához szükséges vállalkozási és egyéb szerződések megkötése;
5. a támogatási szerződésekben meghatározott támogatás, illetve a társulásban résztvevő önkormányzatok által biztosított önerő jogszerű felhasználása és az azzal való elszámolás;
6. a pályázatokban megjelölt projektek végrehajtása érdekében megkötött szerződések ellenőrzése és teljesítésük elősegítése, kikényszerítése.

¹ Módosította: 29/2023. (IX. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (5). Hatályos: 2023. szeptember 2-től.

1. függelék¹

¹ Hatályon kívül helyezte: 36/2014. (X. 24.) önkormányzati rendelet 4. § (3). Hatályos: 2014. október 25-től.

2. függelék¹

¹ Hatályon kívül helyezte: 48/2014. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 9. § (2). Hatályos: 2014. december 15-től.

3. függelék

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES
SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEGE**
**a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel
kapcsolatos végrehajtási feladatokról**

Amely létrejött

egyrésről:

Hatvan Város Önkormányzata (székhely: 3000 Hatvan Kossuth tér 2., képviseli Horváth Richárd polgármester, a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrésről:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2., képviseli: Baranyi Béla, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat)

között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I.

Együttműködés alapja, a kapcsolattartók személye

- 1.) Szerződő felek együttműködésük szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbiak szerint határozzák meg.
- 2.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeivel, és azok végrehajtásával felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a Hatvani Polgármesteri Hivatal jegyzői irodavezetője. Szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző vagy a jegyzői irodavezető – mint a jegyző megbízottja – a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 3.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat pénzügyei vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a Hatvani Polgármesteri Hivatal gazdálkodási irodavezetője.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel és azok végrehajtásával kapcsolatban, és a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Baranyi Béla a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, és az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő-testületi tag.

II.

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

¹ Kiegészítette: 45/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet 3. § (2). Hatályos: 2012. szeptember 1-től.

- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, jelen szerződés 5. pontjában rögzített tárgyi eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a Hatvan, Kossuth tér 2. szám alatti székhelyén lévő, a Hatvani Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Rendészeti Osztályának elhelyezésére szolgáló önálló épületben található 18,8 m² alapterületű irodahelyiségben.
- A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként 8 óra és 16 óra közötti időszakban rendeltetésének megfelelően használhatja.

A helyiség bejáratának a kulcsát a helyi önkormányzat portáján lehet felvenni, és a helyiség használatát követően oda is kell leadni.

- A helyi nemzetiségi önkormányzathoz érkező ügyfelekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a helyi önkormányzat ügyfeleire.
- A helyiség használata ingyenes, infrastruktúrájának fenntartásával kapcsolatos rezsiköltségeket a helyi önkormányzat viseli.
- A helyiségben lévő technikai tárgyi eszközök: 1 darab íróasztal, 1 darab tárgyalóasztal, 4 darab szék, 1 darab polcos szekrény, 1 darab kanapé, 1 darab álló ruhafogas, 2 darab függöny karnis. A tárgyi eszközöket a helyi önkormányzat használatra adja át a helyi nemzetiségi önkormányzat részére, aki azokat köteles a jó gazda gondosságával kezelni. Szerződő felek rögzítik, hogy a tárgyi eszközöket a helyi nemzetiségi önkormányzat már korábban birtokba vette.
- A helyi önkormányzat a helyiséget a helyi nemzetiségi önkormányzat részére már jelen megállapodást megelőzően birtokába adta a II/5. pontjában foglalt tárgyi eszközökkel, tisztasági festéssel ellátva átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele ellenében.
- A helyi önkormányzat jogosult jelen szerződésben a helyiség használatára vonatkozó megállapodást azonnali hatállyal felmondani, az alábbi esetekben:
 - a.) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a rendeltetésének megfelelően használja. Rendeltetésellenes a használat, ha azt nem a működéséhez, és a nemzetiségi ügyek ügyintézésének helyeként használják.
 - b.) A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a jelen szerződés II/2. pontjában meghatározott időkereten belül használja.
 - c.) A helyiség, vagy annak tárgyi berendezéseinek a megrongálása esetében.
 - d.) A helyi nemzetiségi önkormányzat ügyfeleivel szemben nem tartatja be a helyi önkormányzat ügyfeleinek belépésre vonatkozó szabályokat.
 - e.) A helyiség bejáratának a kulcsát nem a II/2. pontban leírtaknak megfelelően használja.
- A helyi önkormányzat indokolás nélkül jogosult felmondani a megállapodásnak a helyiséghasználatra vonatkozó részét, amennyiben székhelyén egy rendeltetésének megfelelő másik helyiséget kínál fel a nemzetiségi önkormányzat részére.
- A nemzetiségi önkormányzat köteles a használatra átadott helyiséget a felmondás kézhezvételét követő öt munkanapon belül a II/5. pontban rögzített tárgyi eszközök

kivételével kiürített állapotban átadni a helyi önkormányzat részére.

- A helyi önkormányzat jogosult a Hatvani Polgármesteri Hivatal gondnoka útján ellenőrizni minden hónapban egy alkalommal a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének zavarása nélkül a helyiséget, annak állapotát.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítja (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek az alábbiak szerint:
 - a.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére előkészíti a testületi üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a testületi és a tisztségviselők döntéseit.
 - b.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási és a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- A jelen megállapodás II/11. pontjában foglalt feladatok vonatkozásában a Hatvani Polgármesteri Hivatal jegyzői irodavezetője működik közre, mely feladatának ellátása során igény szerint, előre egyeztetett időpontokban a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, illetve képviselő-testületének tagjaival a működéssel kapcsolatos egyeztető/előkészítő megbeszéléseket folytat.
- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő, a Hatvani Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. Az éves ellenőrzési terv összeállítását és az ellenőrzési jelentést e két személy együtt végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. §-ának megfelelően. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

III.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével kapcsolatos feladatok

1. Általános szabályok

12. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdálkodási irodavezető gondoskodik.
13. A helyi nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a helyi önkormányzat és a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.
14. Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget

beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának a rendje

- 1.) Az éves költségvetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek, melyről rendes képviselő-testületi ülésen határoz.
- 2.) Az éves gazdálkodás során amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, illetve bevételkiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, úgy ezekben az esetekben a helyi nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
- 3.) A költségvetésről döntő és azt módosító határozatát a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke 8 napon belül eljuttatja a gazdálkodási irodavezetőnek.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetésről az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően március 15. napjáig tájékoztatja a Kormányt a gazdálkodási irodavezető útján.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzatnak minden tárgyhót követő 20. napjáig költségvetési jelentést, tárgy negyedévet követő 25. napjáig mérlegjelentést, a naptári évről pedig december 31-i zárással éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót pedig legkésőbb a következő év április 30-ig kell előterjeszteni a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek.
- 3.) A Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodája útján segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségvetéssel kapcsolatos – havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, és éves gazdálkodásról szóló – beszámoló elkészítéshez, és gondoskodik azoknak határidőre történő eljuttatásáról a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságához.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a jogszabályban előírt határidők betartásával tájékoztatja testületét az éves gazdálkodásáról.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat a gazdálkodási irodavezető útján látja el.

5. Kötelezettségvállalás

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban erre meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 2.) Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdálkodási irodavezető jogosult.
- 3.) A kötelezettségvállalást megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy az előirányzat a kiadás teljesítésére biztosítja-e még a fedezetet.
- 4.) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetében. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat és előirányzat felhasználási nyilvántartását a gazdálkodási irodavezető elkülönítetten vezeti.
- 5.) A 100.000 forintot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és annak egyidejű ellenjegyzésével történhet.
- 6.) A kötelezettségvállalásokról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a gazdálkodási irodavezető által megbízott, a Hatvani Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszerének keretében történik. A nyilvántartás folyamatos naprakész vezetésének a feltétele a helyi nemzetiségi önkormányzat részéről a bizonylatok időben történő leadása.

6. Szakmai teljesítés igazolásának rendje

A szakmai teljesítési igazolás a kiadás utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítési igazolásra kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7. Utalványozás

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendezésére (utalványozásra) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás ellenjegyzése és érvényesítése után kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre.
- 2.) Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés...stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a gazdálkodási irodavezetőnek jelzi. Előleg felvétel esetében azzal 30 napon belül, de legkésőbb az adott hónap utolsó napjáig kötelező elszámolni.

8. Pénzügyi ellenjegyzés

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő által történt kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakat jelen megállapodás melléklete tartalmazza.
- 2.) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

9. Érvényesítés

6. Az érvényesítést a gazdálkodási irodavezető által ezzel megbízott, a Hatvani Polgármesteri Hivatal állományába tartozó, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
- 2.) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 361/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

10. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az önálló fizetési számláján bonyolítja. A helyi nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárt működtet. A házipénztár kezelését a gazdálkodási irodavezető által ezzel megbízott, a Hatvani Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő (pénztáros) elkülönítetten végzi. A pénztári keret 300.000 Ft.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzatot a központi költségvetésből közvetlenül illeti meg általános működési támogatás.
- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezik adószámmal és törzskönyvi nyilvántartásba vétellel.
- 4.) A Nektv. rendelkezése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete névváltozásáról döntő határozata alapján három napon belül kezdeményezi pénzforgalmi bankszámla nyitását, és ezt a Magyar Államkincstárnak is bejelenti a törzskönyvi átvezetés céljából. A pénzforgalmi bankszámla nyitásában, és a törzskönyvi nyilvántartás módosításában a nemzetiségi önkormányzattal együttműködik a gazdálkodási irodavezető, annak végrehajtásáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a gazdálkodási irodavezető.

11. A vagyoni, a számviteli nyilvántartás és az adatszolgáltatás rendje

- 1.) A gazdálkodási irodavezető a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 2.) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatások valódiságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért pedig a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttesen a gazdálkodási irodavezető is felelős.

- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kis értékű tárgyi eszközeinek nyilvántartása, leltározása külön szabályzat szerint történik.

12. Az összeférhetetlenség szabályai

- 1.) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- 2.) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- 3.) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

IV.

Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének és változtatásának a szabályai

- 1.) A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodás 2021. február 1. napján lép hatályba.
- 2.) Szerződő felek a megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül vizsgálják felül.
- 3.) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.
- 4.) A megállapodást érintő jogszabályok változása esetén a módosítás szükségességét a jegyző jelzi a polgármesternek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- 5.) Az együttműködési megállapodást a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületei szükség esetén az e tárgyban hozott határozataik módosításával változtathatják meg.

V.

Záradék

Az egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodás módosításáról Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 27/2023. (I. 26.) számú határozatával, Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2023. (I. 26.) számú határozatával döntött.

Hatvan, 2023. január 26.

Horváth Richárd
Hatvan város polgármestere

Baranyi Béla
Hatvan Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Melléklet

a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról szóló együttműködési megállapodáshoz

1.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

2.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről utalványozásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

3.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását érintő pénzügyi-számviteli eljárásban ellenjegyzésre jogosult:

Hatvani Polgármesteri Hivatal gazdálkodási irodavezetője

Hatvan Város Önkormányzata tevékenységei

<i>Tevékenység típusa</i>	<i>Kormányzati funkció</i>	<i>Megnevezés</i>
Alaptevékenység jogalkotó és	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok általános igazgatási tevékenysége az önkormányzatok képviselő-testületeinek, bizottságainak működésével összefüggő feladatok, valamint az önkormányzati hivatalok és társulások igazgatási szervei általános igazgatási feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás az adók, vámok jövedéki adók kiszabásával, ellenőrzésével, beszédésével, behajtásával összefüggő feladatok ellátása központi és önkormányzati szinten.
Alaptevékenység	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés köztemetők fenntartásával és működtetésével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok az önkormányzati vagyon – ingatlanok és más vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok – üzleti célú használatba, haszonbérbe adásával, állagmegóvásával, felújításával, adás-vételével és más módon történő hasznosításával, kezelésével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények a kiemelt (különösen a nemzeti ünnepekhez kapcsolódó) állami és önkormányzati rendezvényekkel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	025010	Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása a honvédelmi és katonai vezetés-irányítási feladatok keretében a kormányzati döntések végrehajtásával, valamint az ellenőrzési, a szabályozási, a hatósági, a szakhatósági tevékenységekkel és a hadisír-gondozási tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	031030	Közterület rendjének fenntartása a közterületek rendjének fenntartásával, biztosításával (ideértve a közterület-felügyeleti tevékenységet is), a szabálysértések és bűncselekmények megelőzésével és felderítésével, továbbá a közforgalom számára megnyitott magánterületeken végzett rendészeti tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek a tűzoltással, műszaki mentéssel, katasztrófavédelem elhárításával, a tűz- és katasztrófavédelem megelőzésével, az ahhoz kapcsolódó szakhatósági tevékenységgel, valamint a műszaki mentőbázisok fejlesztésével, üzemeltetésével és igénybevételével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

¹ Kiegészítette: 69/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet 25. § (3). Hatályos: 2012. december 15-től.

	a Start-munka program. Téli közfoglalkoztatás – keretében külön kormányrendelet alapján – szervezett foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII: 31.) Korm. rendelet 4. §-a alapján FHT-ra jogosult személy, a munkaügyi kirendeltség által közvetített álláskereső, vagy rehabilitációs ellátásban részesülő személy legfeljebb 11 hónap időtartamra szóló, határozott idejű közfoglalkoztatási jogviszony keretében, napi 6-8 órás munkaidőben történő foglalkoztatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	041236 Országos közfoglalkoztatási program a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII: 31.) Korm. rendelet 6. §-a alapján az Országgyűlés vagy a Kormány által meghatározott cél elérésre irányuló program keretében, álláskeresők, FHT-ra jogosult személyek, vagy rehabilitációs ellátásban részesülő személyek legfeljebb 11 hónap időtartamra szóló, határozott idejű közfoglalkoztatási jogviszony keretében, napi 6-8 órás munkaidőben történő foglalkoztatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII: 31.) Korm. rendelet 7/B. §-a alapján a rövid időtartamú közfoglalkoztatás, a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, valamint az országos közfoglalkoztatási programok közül a közfoglalkoztatásért felelős miniszter kijelölése alapján mintaprogrammá nyilvánított programokkal összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	042110 Mezőgazdaság igazgatása a mezőgazdasági ügyek igazgatásával és a közös agrárpolitika egyéb, támogatás kifizetésével nem járó piacsabályozási intézkedéseiben való részvétellel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások a növénytermesztéssel, állattenyésztéssel és kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	042180 Állat-egészségügy a mezőgazdasági haszonállatokkal, hobbiállatokkal és egyéb állatokkal kapcsolatos állatgyógyászati és betegségmegelőző tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	045120 Út, autópálya építése az autópálya (autópálya-csomópont), út, utca, jármű- és gyalogosközlekedésre szolgáló egyéb úttest és járda építésével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	045160 Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása a közutak, hidak, alagutak üzemeltetésével, fenntartásával összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása a kerékpárutak üzemeltetésével, fenntartásával összefüggő feladatok ellátása

Alaptevékenység	045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása a pakoló, garázs önállóan, más funkciótól függetlenül végzett üzemeltetésével, fenntartásával összefüggő feladatok ellátása
Alaptevékenység	051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása a háztartásokból, beleértve a hulladékbegyűjtést az utcán és a lakásokból keverten gyűjtött hulladék, valamint az egyéb nem veszélyes hulladék rendszeres vagy időszakos begyűjtésével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése a szennyvízelvezető rendszerek és szennyvízkezelő berendezések működtetésével; az ipari vagy kommunális tevékenység során egy vagy több fogyasztóhelyen keletkezett szennyvíz, valamint a csapadékvíz gyűjtésével és szállításával szennyvízcsatorna hálózaton, szennyvíztárolókban, illetve egyébe módon; az emésztőgödör, a szikkasztó, a lefolyó és a szennyvízakra, mozgó vécé ürítésével, tisztításával; a szennyvíz fizikai, kémiai és biológiai eljárásokkal történő kezelésével; szennyvízcsatorna tisztításával, fenntartásával, zárt csapadékvíz-csatorna tisztításával, fenntartásával, a szennyvíz és zárt csapadékvíz-csatorna dugulásának megszüntetésével - összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk a településfejlesztési projektek megvalósításával és támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	064010 Közvilágítás települési közvilágítás kiépítésével, fenntartásával, üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások a város-, és községgazdálkodási más funkcióba nem sorolható, egyéb feladataival összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	072111 Háziorvosi alapellátás a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével, ellenőrzésével, rendszeres, alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzésével, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz rendelésével, valamint járóbeteg-szakellátásba vagy fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő beutalásával összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	074031 Család és névelmi egészségügyi gondozás a gyermekvállalás optimális körülményeinek elősegítése céljából az anya fogamzás előtti gondozásával, a genetikai tanácsadással, a termékenységi ciklus alatti gondozással, a családtervezési ismeretek és a fogamzásgátló módszerek megismertetésével, valamint a nők fokozott védelméhez szükséges összetett megelőzési tevékenységgel, egészségvédelemmel, valamint az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás a fertőző megbetegedések, a járványok megelőzése és leküzdése, valamint az emberi szervezet betegségekkel szembeni ellenálló-képességének fokozása érdekében a védőoltások, a járványügyi érdekből végzett szűrővizsgálatok megszervezésével, a fertőző

	<p>betegek bejelentésével, a kötelező orvosi vizsgálatokkal, a járványügyi elkülönítéssel, megfigyeléssel, zárlattal és ellenőrzéssel, járványügyi intézkedés végrehajtása érdekében meghatározott személy felkutatásával, a fertőző betegek szállításával, a fertőtlenítéssel, rovarok és egyéb ízeltlábúak, valamint rágcsálók irtásával és egyéb járványügyi intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása.</p>
Alaptevékenység	<p>081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése nyitott és fedett pályás sportlétesítmények működésével (az azokhoz tartozó kiegészítő létesítmények kiadásaival és bevételeivel együtt), sportlétesítmények felújításával, valamint az azokhoz tartozó kiegészítő létesítmények beruházásaival, valamint a különböző sportágak versenyeire való felkészülést (és a szinttartást) biztosító sportlétesítmények (edzőtáborok) üzemeltetésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátása.</p>
Alaptevékenység	<p>081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása</p> <p>a versenyszerűen (amatőr, hivatásos, vegyes versenyrendszer keretei között) végzett testedzés – ideértve a sportversenyeket is – intézményi kereteinek működtetésével, illetve támogatásával, a felkészülési edzőtáborhoz és a sportszervezeteknek nyújtott támogatásokkal, valamint a sportiskolai keretek között utánpótlás-nevelési tevékenységgel; az utánpótlás-neveléshez, kiválasztási rendszerhez, a sportiskolák szakmai programjaihoz, a sportszervezetek utánpótlás feladataihoz, az utánpótlásrendszerben megvalósuló versenyekhez, az utánpótláshoz kapcsolódó sporteszközök vásárlásához nyújtott támogatásokkal, teljesítménymérésekkel összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p>
Alaptevékenység	<p>081042 Fogyatékosokkal élők versenysport tevékenysége és támogatása</p> <p>a fogyatékosok sportjában versenyszerűen (amatőr, hivatásos, vegyes versenyrendszer keretei között) végzett testedzés – ideértve a sportversenyeket is – intézményi kereteinek működtetésével, illetve támogatásával, a felkészülési edzőtáborhoz és a sportszervezeteknek nyújtott támogatásokkal összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p>
Alaptevékenység	<p>081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása</p> <p>a gyermek- és ifjúsági korosztály (alapfokú, középfokú oktatási intézmények tanulói, felsőfokú oktatási intézmények hallgatói) számára szervezett, a tanórán kívüli sportfoglalkozásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p>
Alaptevékenység	<p>081044 Fogyatékosokkal élők iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása</p> <p>a fogyatékosokkal élő gyermek – és ifjúsági korosztály (óvoda, alapfokú, középfokú és felsőfokú oktatási intézmények hallgatói) szervezett, a tanórán kívüli sportfoglalkozásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p>
Alaptevékenység	<p>081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása</p> <p>az épek és fogyatékosok nem versenyrendszerben történő sporttevékenységével és annak támogatásával, a szabadidősport-</p>

	rendezvényekkel, programokkal, a szabadidősport-szervezetek támogatásával, a szabadidősport népszerűsítésével kapcsolatos tevékenységekkel, valamint a családok, a nők, az idősek, a hátrányos helyzetűek sportjának támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
	a szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
	a jellemzően napi vagy heti, elsősorban rövid időtartamú tartózkodás céljára nyújtott szálláshely-szolgáltatással és étkeztetéssel, illetve működtetésük vagy igénybevételek támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
	a kulturális javakra alapozott hazai vagy külföldi állandó, időszakos vagy vándorkiállítások, tárlatok szervezésével, rendezésével (beleértve a tudományos előkészítést, tématerv-, illetve forgatókönyvírást és -bírálatot), továbbá a kiállítások rendezését és bemutatását közvetlenül szolgáló grafikai-tervezési, installálási, ügyeletesi tevékenységekkel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
	a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése, a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, az állampolgári részvétel növelése, az önkéntesség és a virtuális közösségek erősítése, a gyermekek, az ifjúság, az idősek, a nemzetiségek és a külföldi magyarok közösségi művelődésének segítése, a szegénységben élők és kirekesztett csoportok társadalmi, kulturális részvételének fejlesztése, a megértés, a befogadás, az esélyegyenlőség elősegítése, mentálhigiénés, prevenció programok megvalósítása.
Alaptevékenység	082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
	a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak, helytörténetének, népművészetének, népi iparművészetének, szellemi kulturális örökségének feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások és értéktárak, a magyar nyelv gondozása, gazdagítása, az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek kultúrájának gondozása.
Alaptevékenység	082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
	az öntevékeny, önképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése, a tehetségfejlesztés, az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének elősegítése, alkotó művelődési

	közösségek, művészeti csoportok, körök, klubok, szabadegyetemek biztosítása.
Alaptevékenység	083030 Egyéb kiadói tevékenység a folyóirat, időszaki kiadvány, napilap, címtár, plakát, formanyomtatvány, reklámanyag, statisztikák papír alapú vagy online kiadásával összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	083040 Rádióműsor szolgáltatása és támogatása a rádióműsor összeállításával, szolgáltatásával összefüggő feladatok ellátása, a közszolgálati és egyéb közösségi célú rádiók, rádióműsorok működésével összefüggő kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása a televízió-műsor összeállításával, szolgáltatásával összefüggő feladatok ellátása; közszolgálati és egyéb közösségi célú televíziók, televízió-műsorok működésével összefüggő kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás a más funkcióba nem sorolható, egyéb szabadidős szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok a köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán történő nevelés, oktatás (beleértve a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását és a nemzetiségi tanulók nevelését, oktatását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását és a nemzetiségi óvodai nevelést, ellátást is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok az alapfokú művészetoktatás köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok az általános iskola 5-8. évfolyamán történő nevelés, oktatás (beleértve a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását és a nemzetiségi tanulók nevelését, oktatását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	092260 Gimnáziumi és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok a gimnáziumban, szakközépiskolában és szakiskolában történő közismereti és szakmai elméleti oktatás, nevelés (beleértve a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását és a nemzetiségi tanulók oktatását, nevelését is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Alaptevékenység	095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

a valamely tevékenység végzéséhez jogszabályban előírt kötelező felkészítő képzésekkel (így különösen az örökbe fogadni szándékozók, a nevelőszülők, a családi napközit és házi gyermekfelügyeletet működtetők felkészítő képzése) összefüggő feladatok ellátása; az olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatok ellátása, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek, ugyanakkor korábban megszerzett szakképesítéssel betöltött foglalkozás, munkakör eredményesebb, magasabb szintű ellátáshoz szükséges kompetenciát nyújtanak; valamint az elsősorban felnőtteknek ajánlott és tartott, olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatok ellátása, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát és a felnőttképzési törvény szerint nyelvi, általános, illetve szakmai képzésnek minősülnek.

Alaptevékenység	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben az óvodai ellátottak és a köznevelési intézményben tanuló ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben a köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	096030 Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása köznevelési intézményben tanulók számára a kollégiumi szálláshelyszolgáltatással, valamint kollégiumi elhelyezést kiváltó, pénzbeli ellátás részeként nyújtott lakhatási támogatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása a bölcsődei feladatok ellátásával, valamint a bölcsőde alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásaival, így az időszakos gyermekfelügyelettel, a játszócsoporttal, játékkölcsönzéssel, speciális tanácsadással vagy más gyermeknevelő szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése, amennyiben a fenti feladatok bölcsőde vagy mini bölcsőde keretei között kerül megvalósításra.
Alaptevékenység	104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosításával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
Alaptevékenység	106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése az alacsony költségű vagy szociális bérlakások fenntartásával, üzemeltetésével, arra rászorultaknak való bérbeadásával összefüggő feladatok ellátása.
Alaptevékenység	106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások a szociálisan rászorult személyek részére jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén nyújtott, adósságkezelési tanácsadást és adósságcsökkentési támogatást magában foglaló lakhatást segítő ellátással; a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával összefüggő rendszeres kiadásaik viseléséhez jogszabályban, illetve az önkormányzat rendeltében meghatározott

Alaptevékenység

feltételek fennállása esetén nyújtott rendszeres vagy eseti támogatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek szociális konyha keretében - önálló konyhán, főzőhelyen, egyéb intézményi étkezőhelyen, utalvány ellenében vendéglátóipari egységben vagy egyéb intézményben történő fogyasztás biztosításával, a helyben fogyasztás hiányában az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy lakásra szállítással - nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezéssel összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.