

## **Heves Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2025. (IV. 4.) önkormányzati rendelete**

### **Heves Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

[1] Heves Város Önkormányzatának célja, hogy a működése során a törvény által meghatározott és önként vállalt feladatait – az anyagi lehetőségeihez mérten – a város közössége érdekében teljesítse. A szervezeti és működési szabályzat meghatározza az önkormányzat számára a struktúra és működés alapvető irányelveit és rendszerét.

[2] Heves Város Önkormányzat Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. §**

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: szabályzat) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

#### **1. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései és pecsétje**

#### **2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat címere: Heves város címere háromszögű kék színű címerpajzsban a pajzs talpán levő hármashalm két szélső halmán álló, ágaskodó, jobbra néző, kétfarkú koronás oroszlán, bal mellső lábával három búzakalászt, jobb mellső lábával kivont kardot tart.

(3) Az önkormányzat zászlaja: Heves város zászlaja két egyenlő szélességű heraldikai kék és aranysárga színű vízszintes sávból áll, középen a város címerével, felette a város nevének felirata.

(4) Az önkormányzat pecsétje: Kör alakú, benne körfelirat: „Heves Város Önkormányzata” helyezkedik el, középen a város címerében lévő álló, ágaskodó, jobbra néző, kétfarkú koronás oroszlán.

(5) A Képviselő-testület a címer, zászló és pecsét használatát, alkalmazásuk rendjét külön rendeletben szabályozza.

#### **3. §**

A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának joga a Képviselő-testületet illeti meg, ezekről külön rendeletben rendelkezik.

#### **2. Hazai és nemzetközi kapcsolatok**

#### **4. §**

(1) Heves Város Önkormányzata hazai kapcsolatai keretében együttműködik különösen

- a) a Heves Vármegyei Önkormányzattal,
- b) az önkormányzatok szövetségeivel,
- c) a Regio-Kom Társulással,
- d) a Magyar Urbanisztikai Társasággal,
- e) az Önkormányzati Ipari Parkok Szövetségével,

- f) a Hevesi Kistérség Többcélú Társulásával,
- g) a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint
- h) a helyi civil szervezetekkel.
- i) Mozgáskorlátozottak Heves Város és Vonzáskörzete Egyesületével
- j) Energia-hatékony Önkormányzatok Szövetségével
- k) Dél-hevesi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás.

(2) Heves Város Önkormányzata külföldi testvérvárosai:

- a) Breganze (Olaszország)
- b) Csíkszereda (Románia-Erdély)
- c) Gyergyócsomafalva (Románia-Erdély)
- d) Tornalja (Szlovákia)
- e) Sulejow (Lengyelország)

### **3. Az Önkormányzat elnevezése**

#### **5. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: HEVES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 3360 Heves, Erzsébet tér 2.

### **4. Az Önkormányzat szervei**

#### **6. §**

Az önkormányzat feladatait a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai a Képviselő-testület hivatala a jegyző és – megállapodástól függően – önkormányzati társulás látják el.

### **5. Az önkormányzat feladata, hatásköre**

#### **7. §**

Az önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabadon dönthet.

#### **8. §**

Heves Város Önkormányzata alaptevékenységének államháztartási szakágazati, valamint kormányzati funkciók szerinti besorolását a szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

#### **9. §**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatain túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását, ha annak pénzügyi, tárgyi és személyi feltételei rendelkezésre állnak.

(2) Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását.

(3) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

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

(5) Az önkormányzat önként vállalt feladatait a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

## 10. §

(1) Az átruházott hatáskörök jegyzékét a szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e körben tett intézkedéseiről, azok eredményeiről évente számot ad a Képviselő-testületnek.

(3) A települési képviselő kezdeményezheti az átruházott hatáskörben hozott döntés felülvizsgálatát. A felülvizsgálatra vonatkozó kezdeményezést írásban kell a Képviselő-testület részére benyújtani. A kezdeményezést a jogi feladatokat ellátó bizottság kivizsgálja és javaslatával együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

## 6. A Képviselő-testület működése

### 11. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

## 7. A Képviselő-testület munkaterve

### 12. §

(1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves – január 1-től december 31-ig terjedő időszakra szóló – munkaterv.

(2) A munkatervi javaslatot legkésőbb a tárgyév első ülésén kell előterjeszteni és jóváhagyni.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni

- a) a képviselőtől,
- b) a Képviselő-testület bizottságaitól,
- c) a képviselőcsoportoktól,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- e) a jegyzőtől,
- f) a nemzetiségi önkormányzattól,
- g) a városban működő civil szervezetektől.

(4) A (7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével készített javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.

(5) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, jóváhagyás céljából a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg tájékoztatni kell a Képviselő-testület et a tervezetbe fel nem vett javaslatokról.

(6) A Képviselő-testület a munkaterv elfogadásáról egyszerű többséggel határoz.

(7) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a napirendeket,
- c) a napirendek előadóját,
- d) a napirendek előkészítésében részt vevő személyeket, szervezeteket,

- e) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztéseket előzetesen véleményezik,
- f) közmeghallgatás időpontját,
- g) a lakossági fórum témáját és időpontját,
- h) az előterjesztések elkészítésének határidejét,
- i) az ülésre, a napirend tárgyalására külön meghívott szerveket, személyeket.
- j) azoknak a napirendeknek a megjelölését, amelyeket két fordulóban kell megtárgyalni.

## **8. A Képviselő-testület ülései**

### **13. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 15 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

## **9. A Képviselő-testület alakuló ülése**

### **14. §**

(1) A Képviselő-testület tagjai részére az alakuló ülést megelőzően a Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke átadja a megbízóleveleket. A Képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen

- a) a Képviselő-testület meghallgatja a HVB önkormányzati választásról szóló tájékoztatóját,
- b) a testület tagjai (képviselők) a HVB elnöke előtt esküt tesznek,
- c) a polgármester esküt tesz a megalakult Képviselő-testület előtt, majd ismerteti programját,
- d) a Képviselő-testület megállapítja a polgármester illetményét, költségtérítését,
- e) a Képviselő-testület a polgármester javaslatára megválasztja az alpolgármestert,
- f) a Képviselő-testület megállapítja az alpolgármester tiszteletdíját, költségtérítését,
- g) a Képviselő-testület módosíthatja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, megválaszthatja a bizottságokat.

(3) Az alpolgármester megválasztására irányuló titkos szavazást a jogi feladatokat ellátó bizottság, ennek hiányában a polgármester javaslatára létrehozott eseti bizottság bonyolítja le.

(4) Az eskü szövegét az alakuló ülésen a HVB elnöke, egyéb esetben a polgármester olvassa elő.

(5) A Képviselő-testület alakuló ülését követő 15 napon belül a jegyző valamennyi települési képviselő és bizottsági tag részére a hatályos önkormányzati rendeleteket elektronikus adathordozón átadja.

## **10. A Képviselő-testület rendes ülése**

### **15. §**

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit – a (2) bekezdés kivételével – havonta, lehetőleg a hónap utolsó csütörtöki napján tartja az általa elfogadott munkaterv szerint.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülést július 1. és augusztus 31. között nem tart.

## **11. A Képviselő-testület rendkívüli ülése**

### **16. §**

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülése összehívható:
- a) a polgármester indítványára a sürgősség indokának megjelölésével
  - b) törvénysértés miatt a jegyző indítványára,
  - c) nemzetiséget érintő ügyekben a nemzetiségi önkormányzat indítványára.

(2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 15 napon belül köteles a Képviselő-testület ülését összehívni.

## **12. Közmeghallgatás**

### **17. §**

(1) A közmeghallgatás helyét, időpontját a Képviselő-testület éves munkatervében kell meghatározni.

(2) A munkatervben meghatározottakon túl közmeghallgatást kell tartani, ha a helyi képviselők legalább fele azt indítványozta.

(3) A közmeghallgatás összehívására a Képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadóak.

(4) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a rendezvény előtt legalább 8 nappal a helyi sajtó, városi honlap útján kell a választópolgárokat tájékoztatni.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyen részt vesznek:

- a) a Képviselő-testület tagjai,
- b) a jegyző, az aljegyző,
- c) a Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal irodavezetői,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára, készítésére a Képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **13. Az ülések nyilvánossága**

### **18. §**

(1) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) szabályozottak szerint.

(2) Amennyiben a zárt ülés tartására – az Mötv. rendelkezései szerint - az érintett kérésére történik, az erre vonatkozó írásos kérelmet legkésőbb az ülés megkezdéséig az ülést vezető részére le kell adni.

(3) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és a Képviselő-testület által kiírt pályázat feltételeinek meghatározása, a pályázat tárgyalásakor a zárt ülés elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(4) A zárt ülés tartására vonatkozó testületi döntést a szavazati arányok feltüntetésével határozatba kell foglalni.

## **14. A Képviselő-testületi ülések összehívása**

### **19. §**

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a körelnök jogosult a testület ülésének összehívására.
- (2) A Képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (3) Az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket az ülést megelőzően legalább öt nappal korábban kell elektronikus formában megküldeni. A 20. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározottak előterjesztést csak azokhoz a napirendi pontokhoz kapnak, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.
- (4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót a tervezett kezdés előtt legalább 24 órával kézbesíteni kell. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület telefonon és e-mailben is összehívható.
- (5) A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) az ülés nyilvánosságára vonatkozó utalást,
  - c) a javasolt napirendi pontokat,
  - d) a napirendi pontoknál a testületi döntés formáját és a döntéshez szükséges szavazatszámot minősített többség, vagy egyszerű többség megnevezéssel,
  - e) a napirend előterjesztőinek nevét,
  - f) az ülésre meghívottakat.
- (6) A meghívó kiküldése és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása a jegyző feladata, aki e kötelezettségének a (5) bekezdésben foglaltak szerint köteles eleget tenni.
- (7) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztés csak a zárt ülés résztvevőinek kézbesíthető.
- (8) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről az ülés időpontja előtt legalább három nappal a település lakosságát a városi honlapon és a Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal hirdető tábláján elhelyezett hirdetmény útján kell értesíteni.
- (9) A nyilvános ülések előterjesztéseit az ülés előtt három nappal a város honlapján közzé kell tenni.

## **15. A Képviselő-testület üléseire meghívandók köre**

### **20. §**

A Képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain és jegyzőjén kívül meg kell hívni

- a) teljes körű tanácskozási joggal:
  - aa) az országgyűlési képviselőt,
  - ab) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
- b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:
  - ba) a bizottságok nem képviselő tagjait,
  - bb) a könyvvizsgálót,
  - bc) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - bd) az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét,
  - be) azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

## **16. A Képviselő-testület ülésének napirendje**

### **21. §**

(1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg. A napirendi pontokat a Képviselő-testület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) rendeleti javaslatok,
- b) határozati javaslatok,
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók,
- e) interpellációk.

(3) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határozathozatal nélkül dönt.

(4) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását bármely települési képviselő indítványozhatja, amelyről a Képviselő-testület az elhalasztás indokolását követően vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, egyidejűleg a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

(5) Az ülés elnöke a napirendet – a meghívó és a napirendi előterjesztések kézbesítését követően – kiegészítheti, ennek felvételéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **17. Előterjesztések**

### **22. §**

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések:

- a) döntést igénylő javaslat, amely rendelet alkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat,
- b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely intézmény, szerv tevékenységéről,
- c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

## **18. Előterjesztések benyújtása, tartalmi és formai követelményei**

### **23. §**

(1) A 22 § a) pontjában írt előterjesztésre jogosult:

- a) a polgármester,
- b) témakör szerint illetékes bizottság elnöke
- c) települési képviselő,
- d) a jegyző.

(2) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(3) Rendelet alkotásra vonatkozó előterjesztés csak a jogi feladatokat ellátó bizottság állásfoglalásával nyújtható be a Képviselő-testületnek.

(4) Képviselő-testület által a testület bizottságaira átruházott hatáskört érintő tárgykörben előterjesztést csak a hatáskört gyakorló bizottság nyújthat be.

(5) Előterjesztés a Képviselő-testület elé általában írásban tehető.

(6) Csak írásos előterjesztés készíthető a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyekben.

(7) Szóbeli előterjesztés kivételesen a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján tűzhető napirendre. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a Képviselő-testületi ülés napján kiosztott, napirendekhez nem kapcsolódó írásos előterjesztést is.

(8) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,

- b) testület korábbi döntéseit, állásfoglalását,
- c) jogszabályi kereteket,
- d) lehetséges döntési alternatívákat és várható következményeit,
- e) határozati javaslatot a végrehajtásért felelős személy vagy szerv nevének, a végrehajtás határidejének és a beszámolási kötelezettség időpontjának megjelölésével,
- f) pénzügyi kihatású előterjesztésnél a feladat megvalósítását biztosító pénzügyi forrás megjelölését.

(9) A döntési tervezetet akkor is ki kell adni írásban, ha az előterjesztés szóban történik.

(10) Az előterjesztések terjedelme – a rendelet, éves és középtávú tervek kivételével – az öt oldalt nem haladhatja meg.

(11) Az előterjesztést a Képviselő-testületnek kell címezni, - kivéve az átruházott hatáskörben eljáró bizottság elé kerülő előterjesztéseket - melynek tartalmaznia kell a 22 §-ban meghatározottak szerint az előterjesztés jellegét, a napirendi pont tárgyát és az ülés időpontját.

(12) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testületi ülés előtt nyolc nappal a jegyzőhöz kell eljuttatni.

(13) Az előterjesztő jogosult az előterjesztést visszavonni.

## **19. Sürgősségi indítvány**

### **24. §**

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott Képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági ülések lezárását követően merült fel és az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárási rend szabályait nem lehetett betartani.

(2) A Képviselő-testület a sürgősségi indítvány napirendre történő felvételéről egyszerű többséggel dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) bizottságok,
- c) települési képviselő,
- d) jegyző,
- e) helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(4) A sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző napon 12.00 óráig a polgármesternél kell benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

(5) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a Képviselő-testület a napirend előtt egyszerű többséggel hozott határozattal dönt. Elutasítás esetén az indítvány a testület soron következő ülésén napirendre kerül.

## **20. A tanácskozás rendje**

### **25. §**

(1) A napirend tárgyalásának megkezdése előtt az ülés elnöke jelentést ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, illetve az utolsó ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

(2) A jelentés elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. A tájékoztatót a képviselők kiegészíthetik, a polgármesterhez a tájékoztató tartalmára vonatkozóan kérdéseket tehetnek fel.



## 26. §

(1) Bármely képviselő javaslatára a polgármester vagy a Képviselő-testület minimum 10 perc időtartamú tárgyalási szünetet rendelhet el.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(3) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata melynek érdekében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
- b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- c) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson,

(4) A (3) bekezdés d) pontja képviselővel szemben nem alkalmazható. A polgármester azonban kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(6) Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

## 21. A hozzászólások típusai

### 27. §

A Képviselő-testületi ülésen elhangzó hozzászólások típusai:

- a) napirend előtti hozzászólás,
- b) hozzászólás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó hozzászólás,
- d) interpelláció
- e) kérdés
- f) bejelentés
- g) személyes megjegyzés

## 22. Napirend előtti hozzászólás

### 28. §

(1) Napirend előtti hozzászólásra az elnöktől bármelyik települési képviselő kérhet engedélyt.

(2) A települési képviselőnek meg kell jelölnie a napirend előtti hozzászólás tárgyát.

(3) Ha az elnök az engedély megadását megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(4) A napirend előtti hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc lehet.

(5) A hozzászólás tárgyában vitának és határozathozatalnak helye nincs.

## **23. Hozzászólás az ügyrendhez**

### **29. §**

(1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik települési képviselő, bármikor két percre szót kérhet és javaslatot tehet. Ügyrendi kérdésnek minősül a jelen rendelet szabályainak betartásával kapcsolatos hozzászólás.

(2) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

## **24. Napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás**

### **30. §**

(1) A napirendet a polgármester terjeszti elő. Az előterjesztést a beterjesztő szóban kiegészítheti, amely csak új információt tartalmazhat.

(2) A beterjesztőhöz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(3) Kérdések lezárását követően a napirendhez a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők hozzászólhatnak. Az első hozzászólás joga a bizottságok képviselőit illeti meg, legfeljebb 5 perc időtartamban. Ezt követően a hozzászólásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Egy hozzászólás ideje legfeljebb 5 perc, ismételt szókérés esetén 2 perc.

(4) Bármely hozzászóló a felszólalási idejének lejártakor kérheti annak adott idejű meghosszabbítását. Ez ügyben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(5) Időtúllépés esetén - a korábbi bekezdésekben foglaltakra figyelemmel - a levezető elnök a hozzászólót előbb figyelmezteti, majd ezt követően megvonja tőle a szót.

(6) A hozzászólások időbeni korlátozására, a vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

## **25. Interpelláció**

### **31. §**

(1) A napirendek megtárgyalása után a képviselő az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, jegyzőhöz, bizottságok elnökeihez, tanácsnokhoz interpellációt intézhet. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.

(2) Az interpellációt írásban, legkésőbb az ülést megelőző negyedik munkanapig a polgármesternél kell benyújtani, mely tartalmazza az interpelláló nevét, interpelláció tárgyát, a címzettet.

(3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 5 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

(4) Az interpellációra a testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - választ kell adni. Amennyiben az interpelláló képviselő nincs jelen az ülésen a válaszadásra a testület következő ülésén kerül sor.

(5) A válasz elhangzása után az interpelláló képviselőnek 2 perces viszonzásra van joga, ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e.

(6) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(7) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadta el, annak vizsgálatával a tárgy szerint érintett bizottságot bízta meg, melynek eredményéről a bizottság a következő ülésen beszámol.

(8) A Képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottság jelentésének meghallgatását követően vita nélkül határoz.

(9) Amennyiben az interpellációra írásban adnak választ, annak másolatát meg kell küldeni minden képviselőnek és annak elfogadásáról a következő ülésen a testület a (6) – (8) bekezdésben foglaltak szerint jár el.

## **26. Kérdés**

### **32. §**

(1) A települési képviselő a Képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után – 2 perc időtartamban szóban vagy írásban – a polgármesterhez, jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, tanácsnokhoz önkormányzati ügyben kérdést intézhet.

(2) Kérdés minden olyan Képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe és nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

(3) A képviselőnek kérdésfeltevési szándékát – a kérdés teljes írásos szövegének a polgármesterhez történő benyújtásával – kell jeleznie.

(4) A munkaterv szerinti soron következő ülés előtt 8 nappal benyújtott kérdésre a Képviselő-testület ülésén a képviselő részére kötelező érdemi választ adni.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott időtartamon belül, de az ülés megkezdése előtt legalább egy órával benyújtott kérdésre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni. Az írásban adott válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

## **27. Bejelentés**

### **33. §**

(1) A települési képviselő a Képviselő-testületi ülésen az ülés napirendjének megtárgyalása után bejelentéssel élhet intézkedést nem igénylő tény, körülmény testülettel történő megismertetése céljából.

(2) A képviselőnek bejelentési szándékát az ülés elnökének az ülés megkezdése előtt legalább egy órával jeleznie kell.

(3) A bejelentés maximális ideje 5 perc.

## **28. Személyes megjegyzés**

### **34. §**

(1) A Képviselő-testület ülésén az a képviselő és tanácskozási joggal résztvevő tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést – legfeljebb 2 perces időtartamban – a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

(2) Személyes megjegyzést ugyanaz a személy – ugyanazon napirend kapcsán és ugyanabban a tárgyban – az ülésen csak egy alkalommal tehet.

## **29. A vitavezetés szabályai**

### **35. §**

(1) Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Az önkormányzati rendelettervezetek tárgyalása – a Képviselő-testület esetenkénti döntésétől függően – történhet paragrafusonként, fejezetenként, az egész tervezetre kiterjedően.

(3) A hozzászólások lezárását követően az ülés elnöke az elhangzottak véleményezésére lehetőséget ad a napirend betérjesztője részére legfeljebb 3 perc időtartamban, majd a vitát lezárja.

(4) A vita lezárását követően az ülés elnöke összefoglalja az elhangzottakat.

(5) A rendelet-tervezetet, a határozati javaslatot a betérjesztő, a módosító javaslatot pedig a javaslattevő a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.

(6) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.

(7) Az elnök a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(8) A javaslat részekre is bontható, ebben az esetben részenként kell szavazni. A részekre bontást bárki javasolhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(9) A rendelet és a határozat teljes szövegéről szavazni az elfogadott módosító javaslatoknak a rendelet-tervezet és a határozat szövegébe történt beillesztése után lehet.

(10) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a rendeletet, határozatot.

(11) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben lehet minősített többséggel, vita nélkül, nyílt szavazással hozott döntés alapján visszatérni.

## **30. A döntéshozatal szabályai**

### **36. §**

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

(2) A képviselők igennel, nemmel vagy tartózkodással vehetnek részt a szavazásban.

(3) Minősített többség szükséges - az Mőtv. rendelkezésein túlmenően - az alábbi ügyek eldöntéséhez:

- a) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
- b) alapítvány létrehozásához, alapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
- c) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek megállapításához, használatuk szabályozásához, kitüntetés adományozásához,
- d) helyi népszavazás kiírásához,
- e) a Képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- f) megtárgyalt és lezárt napirendi pontra történő visszatéréshez,
- g) továbbá minden kérdésben, ahol a minősített többséget törvény előírja.

(4) A képviselői személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a meghozott önkormányzati határozat végrehajtását – abban az esetben amennyiben azt még nem hajtották végre - fel kell függeszteni és az ügyet az érintettség ismeretében újra kell tárgyalni úgy, hogy a mulasztó képviselő az ügyben szükségessé vált új döntéshozatalban, az előterjesztés megismételt tárgyalásában nem vehet részt.

### **31. A szavazás módja**

#### **37. §**

(1) Az elnök a napirendek tárgyalásának lezárását követően az előterjesztésben és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja.

(2) Szavazni személyesen kell.

(3) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt vagy titkos szavazással hozza. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(4) A név szerinti vagy titkos szavazásról – az Möt.v. rendelkezésein túlmenően - a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### **32. Nyílt szavazás**

#### **38. §**

(1) A nyílt szavazás szavazatszámoló gép alkalmazásával történik.

(2) A Képviselő-testület a szavazatszámoló gép alkalmazásának mellőzése esetén kézfeltartással szavaz.

(3) A nyílt szavazás eredményét az elnök állapítja meg. Megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellenszavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát. Az ellenszavazat tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

#### **39. §**

A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás és kitüntetés, cím adományozása ügyében – amennyiben több személyre (jelöltre) történik szavazás – lépcsőzetes szavazással dönt. A települési képviselők a javaslatban szereplő valamennyi személyre szavaznak, és az egyes szavazási fordulóknban a legkevesebb igen szavazatot kapott személy(ek) kiesnek. Nincs további szavazás arra a legtöbb szavazatot kapott jelöltre, aki a szükséges többséget megkapta.

### **33. Név szerinti szavazás**

#### **40. §**

(1) Név szerinti szavazást a Képviselő-testület egyszerű többséggel – az Möt.v.-ben meghatározottak kivételével - bármely ügyben elrendelhet.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva, igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

(3) A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvet -- az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesítve -- az eldöntött kérdésre utalással a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

## 34. Titkos szavazás

### 41. §

- (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik.
- (2) Titkos szavazásnál a szavazatszámállással kapcsolatos feladatokat a jogi feladatokat ellátó bizottság végzi el.
- (3) A szavazólap tartalmazza:
  - a) a szavazás pontos idejét (év, hó, nap),
  - b) a jelölt nevét,
  - c) a szavazó döntésének egyértelmű kinyilvánítására szolgáló jelzést.
- (4) A szavazás lezárását követően a bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét és napját,
  - b) a bizottság tagjainak a nevét és tisztségét,
  - c) a szavazás eredményét,
  - d) a szavazás során felmerült, fontosnak ítélt körülményeket.
- (6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják.
- (7) A bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével tesz jelentést a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek.

## 35. A Képviselő-testület döntései

### 42. §

A Képviselő-testület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat,
- c) határozathozatal nélküli tudomásulvétel.

## 36. Önkormányzati rendeletalkotás

### 43. §

- (1) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti
  - a) polgármester,
  - b) települési képviselő,
  - c) képviselőtestület bizottsága,
  - d) jegyző,
  - e) helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - f) civil szervezet képviselője.
- (2) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A rendelet alkotására vonatkozó kezdeményezés Képviselő-testület elé történő terjesztése előtt a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései szerint előzetes hatásvizsgálatot kell végezni, melynek során a tervezett rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatását, következményeit meg kell vizsgálni.

(4) A lakosság széles körét érintő rendelet-tervezetknél a beterjesztőnek gondoskodnia kell arról, hogy a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvényben meghatározottak szerint a jogszabály tervezete megismerhető és véleményezhető legyen.

#### 44. §

(1) A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelet-tervezetből és indokolásból áll. Az indokolásnak kell tartalmaznia azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait.

(2) A rendelet-tervezetet a jogi feladatokat ellátó bizottság, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság/ok megvitatják.

(3) A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról – azok benyújtásának sorrendjében – szavaz, majd a rendelet egészéről dönt.

(4) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(5) A rendeletek nyilvántartásáról és folyamatos felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik.

(6) A jegyző figyelemmel kíséri a rendeletek hatályosulását és szükség szerint elvégzi a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései szerinti utólagos hatásvizsgálatát, melynek során összeveti a szabályozás megalkotása idején várt hatásokat a tényleges hatásokkal.

#### 45. §

A rendelet kihirdetése a Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal hirdető tábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a rendelet kifüggesztésének időpontja.

### 37. Önkormányzati határozatok

#### 46. §

(1) A Képviselő-testület határozat fajtái:

- a) normatív határozat
- b) önkormányzati hatósági határozat
- c) egyéb határozat.

(2) A Képviselő-testület határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásról való beszámolás idejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) Az elfogadott határozat szövegét az ülés vezetője kihirdeti.

#### 47. §

(1) A normatív határozat kihirdetésére az önkormányzati rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő három napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(3) A határozat végrehajtásáról a végrehajtásért felelős személy a határozatban megjelölt határidő lejártát követő munkaterv szerinti soron következő Képviselő-testületi ülésen jelentést ad.

(4) A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is.

Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére.

(5) A jelentést a lejárt határidőtől számított 15 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz.

#### 48. §

A Képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) ügyrendi kérdésekben,
- b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,
- c) tájékoztató anyagokról,
- d) a rendelet-tervezet és a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványokról.

#### 49. §

A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

### 38. A Képviselő-testület jegyzőkönyve

#### 50. §

(1) A Képviselő-testületi ülésről egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, melyet évente beköttet.

(2) A jegyzőkönyv az Möt.v.-ben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- a) az ülés jellegét, nyilvános vagy zárt módját,
- b) a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát. Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távol marad, és távolmaradását nem menti ki, igazolatlanul távolmaradónak minősül.
- c) képviselők esetében a később érkezés, illetve az ülés bezárása előtti távozás idejét, tényét,
- d) az előadók nevét és beosztását,
- e) az elnök intézkedéseit,
- f) az ülésen történt fontosabb eseményeket.

(3) A Képviselő-testület egyszerű többséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti hozzászólás elkészítéséért a jegyző felel.

(4) A jegyzőkönyv melléklete:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) a névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyv,
- d) az írásban benyújtott hozzászólás, interpelláció, kérdés,
- e) az előterjesztések.

#### 51. §

(1) A választópolgárok a nyilvános ülések jegyzőkönyveibe, előterjesztéseibe a Hevesi Közös Önkormányzati Hivatalban tekinthetnek be.

(2) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvet, a rendeleteket és határozatokat az aláírásukat követő 5 napon belül, legalább egy éves időtartamban a város honlapján közzé kell tenni.

### 39. A települési képviselő jogállása



## **52. §**

(1) A helyi önkormányzati képviselők jogait és kötelezettségeit az Möt. és egyéb jogszabályok, továbbá a jogokra, kötelezettségekre valamint a jogállásra vonatkozóan e rendelet határozza meg.

(2) A Képviselő-testület tagja Heves város egészségért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit. Köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

## **40. Összeférhetlenségi eljárás**

### **53. §**

(1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az összeférhetlenségi eljárást lefolytató bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(2) A Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

## **41. Méltatlansági eljárás**

### **54. §**

(1) A polgármester a méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést a méltatlansági eljárást lefolytató bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(2) A Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb a méltatlanság megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt a méltatlanságról.

## **42. A települési képviselő vagyonyilatkozata**

### **55. §**

(1) A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozatokért felelős bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az Möt. tartalmazza.

## **43. A képviselők díjazása, költségtérítése**

### **56. §**

A Képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak járó tiszteletdíjról és juttatásról külön rendeletben rendelkezik.

## **44. Képviselőcsoportok**

### **57. §**

(1) Képviselőcsoport létrehozására – a testületben képvisellel rendelkező - minden párt, civil szervezet vagy képviselő jogosult. Kettő vagy több párt együttesen is létrehozhat képviselőcsoportot, de egy párt csak egy csoportnak lehet tagja.

(2) Képviselőcsoportot legalább három képviselő alakíthat. Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

- (3) A képviselőcsoportok megalakulását, összetételében történt változásokat a polgármesternél kell bejelenteni.
- (4) A képviselőcsoport megalakulására vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport elnevezését, a csoport vezetőjének nevét, valamint a képviselőcsoport tagjainak névsorát.
- (5) A kilépett, vagy kizárt képviselőcsoport-tag 6 hónap elteltével bármely képviselőcsoporthoz csatlakozhat, amely befogadja.
- (6) Megszűnik a képviselőcsoport,
- ha a tagjainak száma 3 alá csökken,
  - ha önmagát feloszlatja,
  - ha a Képviselő-testület mandátuma lejár.
- (7) A képviselőcsoport javaslatot tehet a tisztségviselők személyére, a bizottságok számára, a bizottságok elnevezésére, elnökének és tagjainak a megválasztására.
- (8) Döntéshozatal előtt a képviselőcsoport vezetőjének joga van a képviselőcsoport véleményét összefoglalni.

#### 45. Tanácsnokok

##### 58. §

- (1) A Képviselő-testület a képviselők közül egyes önkormányzati feladatkörök felügyeletének ellátására tanácsnokot választ.
- (2) A Képviselő-testület rendészeti tanácsnokot, sportért és ifjúságért felelős tanácsnokot, valamint oktatásért és idősekért felelős tanácsnokot választ.
- (3) A tanácsnok feladatkörében:
- a polgármester megbízása alapján képviselheti az önkormányzatot,
  - neve mellett használhatja a feladatkörének megfelelő tanácsnok elnevezést,
  - a hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől feladatkörébe tartozó felvilágosítást és közreműködést kérhet,
  - véleményezi a feladatkörébe tartozó képviselő testületi előterjesztéseket,
  - figyelemmel kíséri a feladatkörével összefüggő képviselő testületi döntések végrehajtását.
- (4) A tanácsnokok feladatainak meghatározása
- A rendészeti tanácsnok ellátja:
    - rendészeti kerekasztal működtetése
    - drogprevenációs feladatok
    - rendőrséggel történő kapcsolattartás
  - A sportért és ifjúságért felelős tanácsnok ellátja:
    - tömegsportok koordinálása
    - ifjúsági rendezvények szervezése
    - városi sportegyesületekkel történő kapcsolattartás
  - Az oktatásért és idősekért felelős tanácsnok ellátja:
    - az oktatási és köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás, segítségnyújtás (helyi értékek erősítése, nevelés-oktatás koordinálása az önkormányzattal)
    - alapítványokkal, civil szervezetekkel való együttműködés
    - időskorúak részére biztosított juttatások - többek között a 70 év felettiekre részére biztosított csomagok kiosztásának teljes körű - koordinálása.
    - kapcsolattartás az idősekkel: rendezvényeken való részvétel, pályázati lehetőségekkel kapcsolatos ügyintézés (civil egyesületek, illetve mozgáskorlátozottak)

- ce)* a kézilabda szakosztály munkájának vezetése, iskolai sporttevékenységgel való összeegyeztetése (Mátyás torna, Kézilabda az iskolában elnevezésű program megszervezése, az egészséges életmódra tanítás elősegítése)
- cf)* az óvodák, iskolák számára a mindennapos testnevelés sportcsarnoki koordinálása.

(5) A tanácsnoki megbízás megszűnik:

- a)* lemondással,
- b)* a képviselői mandátum megszűnésével,
- c)* visszavonással.

(6) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával a tanácsnoki megbízást - amennyiben a tanácsnok tevékenysége sérti az önkormányzat érdekeit, illetve az ellentétes a Képviselő-testület döntéseivel, álláspontjával - visszavonhatja.

#### **46. A bizottság jogállása, megválasztása**

##### **59. §**

- (1) A bizottság elnökének és tagjainak személyére bármelyik képviselő és a polgármester tehet javaslatot.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait -- a polgármester írásbeli előterjesztése alapján -- a Képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülést követő első ülésén.
- (3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.
- (4) A bizottság a saját tagjai közül alelnököt választ.
- (5) A bizottságok tagjainak száma legfeljebb 9 fő.
- (6) A bizottságok feladatkörüknek megfelelően fejtik ki tevékenységüket.
- (7) A bizottságból vissza kell hívni azt a tagot, aki a bizottság üléseiről egy naptári éven belül 3 alkalommal indok nélkül távol marad.
- (8) A bizottság tagjainak jogállását a vonatkozó jogszabályok és e rendelet határozza meg.

#### **47. Állandó bizottságok**

##### **60. §**

- (1) Az önkormányzati feladatok eredményesebb ellátása érdekében, a testületi munka segítésére a Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
  - a)* Pénzügyi, Jogi és Nemzetiségi Bizottság,
  - b)* Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság.
- (2) A bizottságok részletes feladatait és hatáskörét a szabályzat 3. melléklete tartalmazza.

#### **48. Az ideiglenes bizottság**

##### **61. §**

- (1) A Képviselő-testület az általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. A bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület a megalakításakor határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízása, feladatának elvégzéséig, vagy a létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart. Az ideiglenes bizottság az általa végzett munkáról és annak eredményéről köteles a Képviselő-testületnek írásban beszámolni.

(3) Összetételére és működésére egyebekben az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

#### 49. A bizottság ülései

##### 62. §

(1) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a Képviselő-testület határozata,
- b) a jegyző indítványa,
- c) a bizottsági tagok több mint felének indítványa alapján.

(2) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt, valamint a roma nemzetiséget érintő napirendekhez a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, valamint mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke, együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak.

(3) A nemzetiségi feladatokat ellátó bizottság valamennyi ülésére tanácskozási joggal állandó meghívott a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

(4) A képviselőket értesíteni kell a bizottságok ülésének időpontjáról és napirendjéről.

(5) A bizottság köteles megtárgyalni és véleményt nyilvánítani a Képviselő-testület, a polgármester által meghatározott kérdésekről, vagy – az általuk megjelölt – testület elé kerülő napirendekről. Indokolt esetben sürgősen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket.

(6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság az indítványt a legközelebbi ülésen köteles napirendre tűzni, amelyre az indítványozó képviselőt meg kell hívni. Az indítványozó távollétében az indítványt megtárgyalni nem lehet.

(7) A bizottság, illetve az együttes ülést tartó bizottságok akkor határozatképesek, ha bizottságonként a tagok több mint fele jelen van. Határozatot egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozzák.

(8) A bizottság munkájába szakértőt is bevonhat.

(9) A bizottság tevékenységéről ciklusonként beszámol a Képviselő-testületnek. A beszámolás időpontját a képviselőtestület munkatervében önálló napirendként kell meghatározni.

(10) A bizottságok ügyviteli feladatait a Képviselő-testület hivatala látja el.

##### 63. §

(1) A bizottságok a polgármester vagy bármely bizottság elnökének kezdeményezésére együttes ülést tarthatnak.

(2) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapodnak meg.

(3) Az együttes ülés levezetőjét az elnökök egyhangú döntéssel jelölik ki maguk közül. Megegyezésük hiányában az ülést az idősebbik elnök vezeti le.

(4) Az ülés vezetésének rendje, a szavazás módja az egyes bizottságokra vonatkozó, jelen szabályzatban megfogalmazott eljárási rend alapján történik.

(5) Az együttes ülésen résztvevő bizottságok határozataikat külön szavazással hozzák meg.

## **50. A polgármester**

### **64. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester jutalmának megállapítására a pénzügyekért felelős bizottság tesz javaslatot.

### **65. §**

(1) A polgármester az Mötv.-ben meghatározottakon túlmenően az alábbi főbb feladatokat látja el:

- a)* a település fejlődésének elősegítése;
- b)* a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c)* az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d)* az önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése,
- e)* a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- f)* a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- g)* a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- h)* kapcsolattartás a pártok helyi vezetőivel,
- i)* az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése,
- j)* a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
- k)* a Képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése,
- l)* a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- m)* a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

(2) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

(3) A Képviselő-testület hivatalának az irányításával összefüggő feladatokat a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) A polgármester minden hónap páros hetének szerdáján, előzetes bejelentkezés alapján 8.00 – 12.00 óra között fogadónapot tart.

## **51. Alpolgármester**

### **66. §**

(1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester minden hónap páratlan hetének szerdáján 8.00 – 12.00 óra között fogadónapot tart.

## **52. A jegyző**

### **67. §**

A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

## **53. Az aljegyző**

### **68. §**

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, továbbá ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

#### **54. A jegyzői, aljegyzői feladatok ellátása a tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén**

##### **69. §**

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén Heves Város Polgármestere a törvény által előírt képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselőt bízta meg, a jegyzői, aljegyzői tisztség betöltéséig, de legfeljebb 6 hónapig terjedő időre a jegyzői, aljegyzői feladatok ellátásával.

#### **55. A Közös Önkormányzati Hivatal**

##### **70. §**

(1) Heves Város Önkormányzata Tarnaméra Község Önkormányzatával közös önkormányzati hivatalt működtet.

(2) A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal, a székhelye: 3360 Heves, Erzsébet tér 2. szám.

(3) A közös önkormányzati hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv, melynek működéséhez szükséges előirányzatokat, a működési és fenntartási költségeket az adott évi költségvetési rendelet határozza meg.

(4) A közös önkormányzati hivatalt a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében Heves Város Polgármestere irányítja.

##### **71. §**

(1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, közszolgálati ügykezelője, alkalmazottja tekintetében a munkáltatói jogokat önállóan gyakorolja, vezetői megbízáshoz, visszavonáshoz, jutalmazáshoz Heves Város Polgármesterének egyetértése szükséges. A közös önkormányzati hivatal Tarnaméra községen belül fenntartott kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselőinek kinevezésére, bérezésére, felmentésére és jutalmazására vonatkozó döntéshez Tarnaméra Község Polgármesterének egyetértése szükséges. A Képviselő-testület tagjai a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőjének, megbízott munkatársainak közvetlen utasítást nem adhatnak.

(2) A közös önkormányzati hivatalon belül a kiadmányozási jogot a jegyző gyakorolja. A jegyző a közös önkormányzati hivatalon belül kialakított szervezeti egységek vezetőinek, illetve a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői részére kiadmányozási jogot adhat.

(3) A közös önkormányzati hivatal a szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően szakmailag előkészíti a bizottság, illetve a Képviselő-testület döntéseit, a külön jogi szabályozásokban foglaltak szerinti tájékoztatási és ügyviteli közreműködési kötelezettségének a jegyző útján tesz eleget.

(4) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat figyelembe véve a belső működési szabályokat és a közös önkormányzati hivatalon belül kialakított egyes szervezeti egységek ügyrendjét a jegyző állapítja meg.

#### **56. A társulás**

##### **72. §**

(1) A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása, valamint a város és környéke közös érdekeken és kölcsönös előnyökön alapuló együttműködése, térségi kapcsolatok erősítése céljából - más települési önkormányzattal társulhat.

(2) A társulás ellátja a társulási megállapodásban rá átruházott hatásköröket.

## **57. Együttműködés a civil szervezetekkel és a helyi nemzetiségi önkormányzattal**

### **73. §**

(1) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

(2) Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a Heves, Erzsébet tér 2. szám alatti önkormányzati ingatlanon (Városháza) belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel, ingyenesen biztosítja a vonatkozó jogszabályban előírtaknak megfelelő időtartamban.

(3) A Nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartására alkalmas helyiséget az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja.

(4) A Nemzetiségi önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, vagy annak intézményeitől, és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését és Kormányhivatalhoz történő továbbítását, valamint az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel kapcsolatos iratkezelési feladatokat. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a Nemzetiségi önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

(6) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal – a Pénzügyi Iroda közreműködésével – látja el.

(7) A Nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein a jegyző vagy a jegyző által megbízott – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő – hivatali dolgozó az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

(8) Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésének részletes szabályait az önkormányzatok között létrejött külön megállapodás tartalmazza.

## **58. Lakossági fórumok**

### **74. §**

(1) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat szervezhet.

(2) A Képviselő-testület lakossági fórum szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi közügyekben való részvételre az alábbiak szerint:

- a) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
- b) a közvetlen tájékoztatásra,

c) közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

(3) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) Alatkát, illetve valamely városrészt vagy önkormányzati egyéni választókerületet érintő témakörben megtartandó településrészi tanácskozás;
- b) a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló várospolitikai fórum, továbbá
- c) a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(4) A lakossági fórumot kezdeményezheti:

- a) bármely képviselő,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselőcsoportok,
- d) a lakóterületi civil szerveződések képviselői.

(5) A város lakóinak naprakész informálását, a választópolgárokkal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a média, illetve egyéb közösségi felületeken való megjelentetése, és a város honlapján történő rendszeres tájékoztatás.

## **59. A gazdasági program**

### **75. §**

(1) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.

(2) A program időarányos teljesítését folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és a végrehajtását értékelni kell.

## **60. Költségvetés**

### **76. §**

(1) A Képviselő-testület költségvetését rendeletben állapítja meg. Megalkotására nézve a vonatkozó központi jogszabályok és az önkormányzat rendeletei az irányadóak.

(2) A Képviselő-testület a költségvetést két fordulóban tárgyalja.

(3) Az első fordulóban a számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a szükségletek kielégítésének sorrendjét, be kell mutatni a felmerült igényeket és ezek kielégítésnek alternatíváit, változatait, továbbá jelezni kell az egyes döntések hatásait.

(4) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a Képviselő-testület. A tervezet több változatot is tartalmazhat. A tervezet elsősorban a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását és a további még vállalható önkormányzati feladatokat rögzíti.

(5) A költségvetési javaslatot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, a munkatervében meghatározott időpontban. Az előkészítéssel kapcsolatos feladatok elvégzéséről - a polgármester intézkedésének megfelelően - a jegyző gondoskodik.

### **77. §**

A költségvetési évet követően a zárszámadást rendelettel állapítja meg a Képviselő-testület.



## 61. Az önkormányzat vagyona

### 78. §

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll.
- (2) A vagyonra vonatkozó részletes szabályokat a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

## 62. A gazdálkodás ellenőrzése

### 79. §

- (1) A Hevesi Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzati intézmények (kötségvetési szervek) gazdálkodásának ellenőrzését belső ellenőr útján látja el belső pénzügyi ellenőrzési szabályzatban meghatározottak szerint és gyakorisággal.
- (2) A helyi önkormányzat a gazdálkodás ellenőrzését külön megbízott belső ellenőr útján biztosítja.
- (3) A Képviselő-testület évente megtárgyalja az önkormányzati költségvetési szerveknél tartott pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait és meghatározza a további feladatokat.

## 63. Helyi népszavazás

### 80. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás rendjét külön rendeletben szabályozza.

## 64. Záró rendelkezések

### 81. §

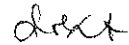
Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

### 82. §

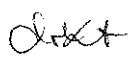
Hatályát veszti a Heves Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelet.

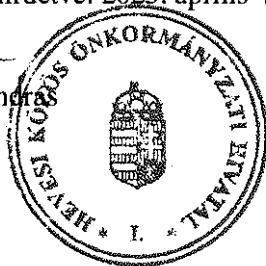
  
Sveczer Sándor  
polgármester



  
dr. Kovács András  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2025. április 4.

  
dr. Kovács András  
jegyző



1. melléklet a 8/2025. (IV. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 8/2025. (IV. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 8/2025. (IV. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 8/2025. (IV. 4.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

Heves Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát a 10/2011 (IV. 1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza. Amint Önök előtt is ismert, a Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, amely eredményeképpen megállapításra került, hogy a rendelet több szempontból sem felel meg a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) és a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009 (XII. 14.) IRM rendelet (a továbbiakban: Jszt.) előírásainak, az több hiányossággal rendelkezik.

**Az önkormányzat önként vállalt feladatai**

1. Rend és Jogbiztonság
  - 1) Heves Város Polgárőr Egyesület működési feltételeihez hozzájárulás,
  - 2) közterületfelügyelet fenntartása,
  - 3) mezei őrszolgálat működtetése,
  - 4) városi kamerarendszer működtetése.
2. Közművelődés
  - 1) a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása,
  - 2) a művészeti alkotómunka feltételeinek javítása, a művészeti értékek létrehozásának és megőrzésének segítése,
  - 3) városi rendezvények támogatása
3. Testvérvárosi kapcsolatok fenntartása
  - 1) Olaszország Breganze településével,
  - 2) Lengyelország Sulejow településével,
  - 3) Románia Csíkszereda és Gyergyócsomafalva településeivel.
  - 4) Szlovákia Tornalja településével
4. Gazdálkodás
  - 1) önkormányzat által alapított gazdasági társaságok működési feltételeinek biztosítása
  - 2) ipari park működtetése
  - 3) önkormányzati társulások működési feltételeihez hozzájárulás
5. Civil szervezetek támogatása
6. Környezetvédelmi Alap működtetése
7. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerben való részvétel

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

### **1. Pénzügyi, Jogi és Nemzetiségi Bizottság hatáskörébe átadott feladatok:**

- 1.1 Heves város címere használatának engedélyezése,
- 1.2. szervezetek támogatására elkülönített alapszervezetek közötti felosztása,
- 1.3. Bursa Hungarica Ösztöndíj megállapítása, megállapított ösztöndíjak felülvizsgálata,
- 1.4. adóbeszedési érdekeltségi juttatásra való jogosultság feltételei teljesítésének értékelése, juttatás összegének jóváhagyása,
- 1.5. önkormányzati képviselők tiszteletdíja fizetésének évenkénti ellenőrzése,
- 1.6. A bizottság elnöke gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.

### **2. Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe átadott feladatok**

- 2.1. közterület egy hónapot meghaladó időtartamú bérbeadása,
- 2.2. közterület egy hónapnál rövidebb időtartamú bérbeadása
  - 2.2.1. a közterületbe nyúló üzlethomlokzat (portál) kirakatszekrény, üzleti védőtető, ernyőszerkezet, hirdető-berendezés és egyéb építmény elhelyezésére,
  - 2.2.2. közúti közlekedéssel, fuvarozással kapcsolatos állomáshely, pénztárfülke fedett várakozóhelyiség, üzemanyagtöltő-állomás elhelyezéséhez,
  - 2.2.3. egyes létesítményekhez az út területén kívül szükséges gépjármű-várakozóhelyek kialakítása céljára (parkolóhelyek),
  - 2.2.4. önálló hirdető berendezések, figyelmeztető- és tájékoztató táblák elhelyezésére,
- 2.3. A lakástörvény, valamint a helyi önkormányzati rendelet keretei között
  - 2.3.1. megállapítja a versenytárgyalásra meghirdetett helyiségek induló bérleti díját,
  - 2.3.2. eredménytelen versenytárgyalás esetén dönt a helyiség bérbeadásának feltételeiről,
  - 2.3.3. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a lejárt bérleti szerződés meghosszabbítására,
  - 2.3.4. dönt a lakások szociális alapon történő bérbeadásáról benyújtott pályázatokról,
  - 2.3.5. javaslati joggal él a Képviselő-testület felé a közérdekű célú lakások bérbeadásáról,
  - 2.3.6. javaslatot tesz a költségelven bérbe adható önkormányzati lakásokra valamint rangsorolja az ajánlatok alapján bérlőt vagy bérlőket,
  - 2.3.7. dönt a garzonházban lévő lakások bérbeadására leadott pályázatokról,
  - 2.3.8. dönt a bérleti díj csökkentéséről,
  - 2.3.9. dönt a lakbérhátralékot felhalmozó bérlő helyi rendeletben meghatározott adósságrendezési eljárásban való részvételi jogosultságáról,
  - 2.3.10. előzetesen dönt a bérlő és bérbeadó megállapodásáról a bérlakás átalakításának, korszerűsítésének tárgyában,
- 2.4. az utak forgalmának szabályozása, valamint a közúti jelzések elhelyezése, fenntartása, üzemeltetése és eltávolítása.

### **3. Polgármester hatáskörébe átadott feladatok:**

- 3.1. önkormányzati vagyon értékesítésével kapcsolatos sikertelen pályázat esetén dönt csökkentett induló áron újabb pályázati eljárás megindításáról,
- 3.2. önkormányzat követelésének elengedése, ha az a kisösszegű követelés értékhatára irányadó szabályok szerinti értékhatár és nettó 500.000,- Ft között van,
- 3.3. a megüresedő bérlakások bérbeadására pályázat kiírása a szociálisan rászoruló személyek, családok részére,

- 3.4. önkormányzati lakás rendkívüli szociális krízishelyzet alapján történő bérbeadása során
  - 3.4.1. dönt a Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján a kérelemről,
  - 3.4.2. meghatározza a lakásbérleti szerződés időtartamát,
  - 3.4.3. bérleti szerződés időtartamának meghosszabbítása,
- 3.5. önkormányzati helyiség alkalmi célra történő, 30 napot el nem érő használatba- vagy bérbeadása,
- 3.6. A polgármester saját hatáskörében ügyletenként nettó 12 millió Ft-ot nem meghaladó értékben kötelezettséget vállalhat az önkormányzat nevében. Az ezt meghaladó értékhatárú kötelezettségvállalást, csak Képviselő-testület i jóváhagyás mellett teheti meg. Az ügylet fogalma alatt azonos tárgyban ugyanazon személy és az önkormányzat közötti az önkormányzat fizetési kötelezettségét keletkeztető jogviszonyt kell érteni.
- 3.7. Szociális ellátásokat megállapító helyi rendeletében meghatározott ellátások megállapítása.
- 3.8. Közútkezelőként eljárva a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében.

#### **4. Jegyző hatáskörébe átadott feladatok:**

- 4.1. közterület egy hónapnál rövidebb időtartamú bérbeadása
  - 4.1.1. árusító és egyéb fülke, pavilon elhelyezésére,
  - 4.1.2. a köztisztasággal kapcsolatos építmények és tárgyak elhelyezése - kivéve az önkormányzat megrendelése alapján kihelyezett hulladékgyűjtőket,
  - 4.1.3. építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék elhelyezésére,
  - 4.1.4. alkalmi és mozgóárusításra, szolgáltató tevékenységre,
  - 4.1.5. vendéglátó-ipari előkert céljára, üzleti szállítás, vagy rakodás alkalmával göngyölegek elhelyezésére, árukirakodásra,
  - 4.1.6. kiállítás, alkalmi vásár, sport és kulturális rendezvények, továbbá mutatványosi tevékenység céljára,
- 4.2. szociális ellátásokat megállapító helyi rendeletben meghatározott ellátások megállapítása,
- 4.3. eljár a mezőéri járulékfizetési kötelezettség megállapítása iránti hatósági eljárásában. A rendelkezést a hatályba lépését követően indult mezőéri járulék megállapítása iránti eljárásokban kell alkalmazni.

## **Képviselő-testület állandó bizottságainak feladata**

### ***Pénzügyi, Jogi és Nemzetiségi Bizottság***

- 1) véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket, és az azokat érintő, írásban benyújtott módosító indítványokat;
- 2) véleményezi a Hivatal belső szervezeti egysége kialakítására tett javaslatot;
- 3) véleményezi a közalapítványok és önkormányzatok érdekeltségű gazdasági társaságok alapító okiratait;
- 4) megtárgyalja a Képviselő-testület döntése elleni törvényességi észrevételeket;
- 5) figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását;
- 6) figyelemmel kíséri a jogalkalmazást, kezdeményezi az elavult helyi rendeletek hatályon kívül helyezését és módosítását;
- 7) figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek, bizottságainak szabályszerű működését;
- 8) gondoskodik a helyi jogalkotás során a központi és a helyi jogi szabályozás összhangjának megteremtéséről;
- 9) részt vesz az önkormányzatot érintő polgári jogi szerződések előkészítésében, egyes szerződések és egyéb ügyletek jogi véleményezésében;
- 10) végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást;
- 11) kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testület nek;
- 12) kivizsgálja a méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testület nek;
- 13) ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
- 14) közreműködik a közbiztonsági koncepció kidolgozásában, figyelemmel kíséri az abban meghatározott feladatok végrehajtását;
- 15) javaslatot tesz a polgármester bérének emelésére, jutalmazására;
- 16) véleményezi és a testület elé terjeszti a külső bizottsági tag díjának megvonására vonatkozó javaslatot;
- 17) előkészíti és kidolgozza az önkormányzat oktatási, kulturális, szociális és egészségügyi intézményei működésére, fenntartására vonatkozó irányelvet;
- 18) szükség esetén véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló központi pályázatokat;
- 19) véleményt mond szobrok, emlékművek és emléktáblák állításával kapcsolatban;
- 20) véleményezi az intézmények létesítésével, megszüntetésével és összevonásával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 21) véleményezi az oktatási intézmények képzési irányának megváltoztatásával, tagozat létesítésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 22) szervezi és ellenőrzi az oktatási, művészeti, kulturális, szociális, egészségügyi ügyekkel kapcsolatos döntések előkészítését, illetve azok végrehajtását;
- 23) közreműködik a Képviselő-testület gazdasági programjának kidolgozásában;
- 24) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt intézményvezetői kinevezés, megbízás előtt véleményezi a működési köréhez tartozó pályázatot;
- 25) szervezetek támogatására költségvetésben jóváhagyott keret felhasználására pályázatot ír ki és dönt a benyújtott pályázatokról;
- 26) összehangolja a városi koncepciókat és igényeket az országos szociálpolitikai elképzelésekkel;

- 27) figyelemmel kíséri és segíti a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, kapcsolatot tart a gyermekintézményekkel és a civil szervezetekkel, ajánlatokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére;
- 28) javaslatot tesz az egészségügyi hálózat fejlesztési koncepciójára, véleményezi az orvosi körzet területét, az esetlegesen felmerülő körzethatár módosításokat;
- 29) javaslatot dolgoz ki az egészségügyi és szociális intézmények racionális működésére;
- 30) véleményez minden egészségügyi és szociális témakörbe tartozó programot, előterjesztést;
- 31) szükség esetén véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló központi pályázatokat;
- 32) ellátja a szociális ellátásokat szabályozó helyi rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó feladatokat;
- 33) ellátja a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó feladatokat;
- 34) véleményezi a költségvetési rendelet tervezetét, módosítását, a költségvetési beszámolót, pénzügyi vonatkozású előterjesztést;
- 35) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az előidéző okokat;
- 36) részt vesz a helyi adórendszer kidolgozásában;
- 37) véleményezi a helyi adókra vonatkozó rendelet tervezeteket;
- 38) közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának készítésében;
- 39) véleményezi az önkormányzat középtávú koncepcióját és fejlesztési programját;
- 40) véleményezi az intézmény és vállalat alapításával és átalakításával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 41) véleményezi a hitelfelvételt, kötvény kibocsátást; vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;
- 42) véleményezi a hatósági árak megállapításáról szóló tervezeteket;
- 43) az ellenőrzési terv alapján folyamatosan figyelemmel kíséri az ellenőrzés megállapításait, szükség esetén részt vesz az ellenőrzésekben;
- 44) vizsgálja az önkormányzat vagyonának működtetésével, felhasználásával, vállalkozásba vételével kapcsolatos lehetőségeket, javaslatot dolgoz ki;
- 45) polgármester döntése előtt véleményezi az átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú lekötését összefüggéstől függetlenül;
- 46) véleményezi az önkormányzati gazdasági társaságok létrehozásáról szóló előterjesztéseket;
- 47) a jogszabályok és Képviselő-testületi döntések keretén belül gondoskodik a város vagyonának megőrzéséről;
- 48) véleményezi az önkormányzati beruházásokat, különös tekintettel a város életét alapvetően befolyásoló beruházásokra;
- 49) véleményezi a költségvetésről, valamint a szakterületét érintő kérdésekről szóló önkormányzati rendelet tervezeteket;
- 50) közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában;

#### **Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság**

- 1) közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának készítésében;
- 2) véleményezi az önkormányzat középtávú koncepcióját és fejlesztési programját;
- 3) véleményezi az intézmény és vállalat alapításával és átalakításával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 4) vizsgálja az önkormányzat vagyonának működtetésével, felhasználásával, vállalkozásba vételével kapcsolatos lehetőségeket, javaslatot dolgoz ki;
- 5) véleményezi az önkormányzati gazdasági társaságok létrehozásáról szóló előterjesztéseket;

- 6) a jogszabályok és Képviselő-testületi döntések keretén belül gondoskodik a város vagyonának megőrzéséről;
- 7) véleményezi a lakásgazdálkodás szabályainak kialakítását;
- 8) ellátja a lakások és helyiségek bérletére, a helyi lakáscélú támogatásokra vonatkozó helyi rendeletekben meghatározott feladatait;
- 9) véleményezi az önkormányzati beruházásokat, különös tekintettel a város életét alapvetően befolyásoló beruházásokra;
- 10) véleményezi a helyi építési szabályzat és szabályozási terv programját, az előtervet és tervet, továbbá a településfejlesztési koncepciót és tervet;
- 11) véleményezi a közterületi rend kialakítását;
- 12) véleményezi a közlekedésfejlesztési tervet;
- 13) véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését szabályozó döntéseket;
- 14) véleményezi a költségvetésről, valamint a szakterületét érintő kérdésekről szóló önkormányzati rendelet tervezeteket;
- 15) véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését;
- 16) véleményezi és ellenőrzi a közüzemű és kommunális szolgáltatást végző önkormányzati gazdasági társaságok tevékenységét, szervezését;
- 17) véleményezi a vállalkozások ösztönzését, területek, ingatlanok elidegenítésre, hasznosításra kijelölését, ami helyi építési szabályzat és szabályozási tervmódosítást igényel;
- 18) véleményezi a térképészeti határ kiigazítást;
- 19) ellenőrzi a közlekedési létesítmények üzemeltetését;
- 20) ellenőrzi a közterületek rendjét, valamint a közművek üzemeltetését;
- 21) ellenőrzi a kommunális szolgáltatások helyzetét;
- 22) közreműködik a település idegenforgalmi lehetőségeinek feltárásában, javaslatokat dolgoz ki az idegenforgalom fejlesztésére;
- 23) véleményezi a környezetvédelemmel kapcsolatos döntéseket;
- 24) ellenőrzi a környezetvédelmi helyzetet;
- 25) javaslatot tesz az önkormányzat Környezetvédelmi Alapjának felhasználására;
- 26) közreműködik az allergiát okozó gyomnövények elleni védekezési akciók szervezésében;
- 27) engedélyezés előtt véleményezi a helyi védelem alá helyezett épületek felújítási, átalakítási, bővítési, bontási munkálatait;
- 28) ellátja az utak forgalmának szabályozása, valamint a közúti jelzések elhelyezése, fenntartása, üzemeltetése és eltávolításával kapcsolatos feladatokat;
- 29) jóváhagyja az egyéni választókerületi képviselői alap felhasználásra vonatkozó javaslatot.
- 30) elbírálja a Tiszta, Virágos Hevesért cím elnyerése érdekében benyújtott pályázatokat és ellenőrzi a pályázók által vállalt kötelezettségek teljesítését;
- 31) előkészíti és kidolgozza az önkormányzat sportintézményei működésére, fenntartására vonatkozó koncepciót;
- 32) szervezi és ellenőrzi a sportügyekkel kapcsolatos döntések előkészítését, illetve azok végrehajtását;



## ALAPTEVÉKENYSÉG BESOROLÁS

### **Államháztartási szakágazati besorolás:**

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

### **Az alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

031030 Közterület rendjének fenntartása

032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

042180 Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)

042181 Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok

045120 Út, autópálya építése

045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047120 Piac üzemeltetése

047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése