

**Hajdúnánás Városi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**SZABÁLYZATA**

**a képviselői fogadóórák megtartásáról**

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32.§ (2) bekezdés k) pontjában és a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2014 (X.30.) Önkormányzati Rendelete 30. § (4) bekezdése c) pontjában foglalt települési képviselői kötelezettség teljesítéséhez a képviselői fogadóórák megtartásáról a következő Szabályzatot fogadja el.

**I. A Települési képviselőjogai és kötelezettségei**  
**a képviselői fogadóóra megtartásával kapcsolatban**

1. A Települési képviselő a választópolgárokkal való kapcsolattartásra az Önkormányzat Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám alatti épületében helyiség igénylésére jogosult.
2. Az Önkormányzat az 1. pontban meghatározott feladatokra - a 4. pontban foglalt kivétellel - az udvari épületet (Ügyfélszolgálat) biztosítja a települési képviselők részére.
3. A települési képviselők, a polgármester és a főállású alpolgármester kivételével, havonta 1 óra fogadóóra tartására jogosultak az önkormányzat által biztosított helyiségben.
4. A polgármester és a főállású alpolgármester saját hivatali helyiségében az alábbi meghatározott időpontban tart fogadóóráit:

Dr. Juhász Endre László minden héten kedd 14.00-16.00 óra

Szólláth Tibor Zoltán minden héten szerda 8.00-12.00 óra

5. A fogadóórák megtartására kizárólag a hivatali munkaidőben kerülhet sor.
6. A képviselő által előre meghatározott időponttól történő eltérést, vagy a fogadóóra elmaradását a képviselő jelezni köteles a jegyző részére a választópolgárok tájékoztatása céljából.
7. Amennyiben a képviselő az általa előre meghatározottól eltérő időpontban kíván fogadóórákat tartani, figyelembe kell vennie más képviselők fogadóóráit.
8. Amennyiben ugyanazon időpontban több települési képviselő is igényt tart képviselői munkájához helyiség használatára, a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Igazgatási Irodája gondoskodik a helyiségek biztosításáról. Ebben az esetben az udvari épületen (Ügyfélszolgálat) kívül más, erre a célra alkalmas helyiség is felajánlható a települési képviselő részére.

9. A képviselői fogadóóra tartására alkalmas helyiségek korlátozott számára tekintettel egy időben három képviselőnél több nem tarthat fogadóórát az épületben. Amennyiben ugyanazon időpontra négy, vagy több képviselő jelzi helyiségigényét, a kérelmek érkezési sorrendjében kell a képviselők részére helyiséget biztosítani. Ebben az esetben elsőbbséget élvez az a képviselő, akinek fogadóórája az általa előre meghatározott időben van és a negyedik és minden további kérelmet más munkanapra kell átütemezni. A képviselők közötti koordinációt a jegyző, vagy az általa megbízott személy végzi.
10. A települési képviselő maga köteles gondoskodni a fogadóórán szükséges informatikai eszközökről.
11. A képviselők kérésére a fogadóóra időpontjáról Hajdúnánás Városi Önkormányzat hivatalos honlapján tájékoztató jelentethető meg.

## **II. A Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal feladatai**

12. A helyiségek fogadóóra tartására történő alkalmassá tételéről, berendezéséről, takarításáról, a választópolgárok kulturált ügyfélfogadási körülményeinek biztosításáról Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Igazgatási Irodája gondoskodik.
13. A települési képviselő írásbeli kérésére a Hivatal Hajdúnánás város hivatalos honlapján közzéteszi a fogadóóra időpontját és helyét. A tájékoztató megjelentetésére legkésőbb annak a Hivatalba írásban történő beérkezését követő napon kerül sor.

A Szabályzatot Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 146/2016. (V. 26.) számú Képviselő-testületi Határozatával fogadta el.

Hajdúnánás, 2016. május 26.

**Szólláth Tibor**  
polgármester