

Jászszenlászló Község Önkormányzata
Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati
rendelete

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról

Jászszenlászló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében, 44. §-45. §-ában, 46. § (3) bekezdésében, 48. § (2) - (4) bekezdésében, 49. § (2) bekezdésében, 50. §-ában, 51. § (2) bekezdésben, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1) - (3) bekezdésében, 57. § (1) - (2) bekezdésében, 59. § (2) bekezdésében, 68. § (2) - (3) bekezdésében, 82. § (3) bekezdésében, 84. § (2) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés a) pontjában,

a 45-46. § tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. Törvény 10/A § (3) bekezdésében,

az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Ügyrendi Bizottság, valamint a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezését követően a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

- 1. § (1)** Az önkormányzat megnevezése: Jászszenlászló Község Önkormányzata.
 - (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 6133 Jászszenlászló, Dózsa György utca 8.
 - (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Jászszenlászló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
 - (4) A polgármesteri hivatal feladatkörét a Jászszenlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) látja el.
 - (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Jászszenlászló község közigazgatási területe.
- 2. § (1)** Az önkormányzat jelképei: zászló, címer, pecsét.
- (2) Az önkormányzat zászlaja: arany szegéllyel körülvett világoskék színű lobogó, közepén a község címerével.
 - (3) A község címere: Szent-Lászlónak a sziklából vizet fakasztó jelenetét ábrázoló pajzs. Szent-László alakja: ruhájának színe kék, palástja vörös, haja fekete, koronája és a dicsfény arany, a szikla és a lándzsa ezüst, vízfakasztás helye fekete, a kiömlő víz és az égbolt kék, a domb zöld, a pajzs mérete 3 : 4. A pajzsot jobbról zöld színű szőlőlevelek és arany színű szőlőfürtök, balról zöld akáclevelek és ezüst akácvirág díszítés veszi körül. A pajzs alatt aranszínű szalagban a község alapításának éve két részre osztva 18 – Jászszenlászló – 73 felirattal.
 - (4) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, közepén a község címere „Jászszenlászló Község Önkormányzata 1873” körirattal.
 - (5) A jelképek használatát a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. § Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

4. § Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatokat a 1. számú melléklet tartalmazza.

5. § Jászszentlászló község testvérvárosai: Gyergyószárhegy (Románia) , Eggolsheim (Németország) , Tótfalu (Szerbia), Cavedine (Olaszország).

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

6. § (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza:

- a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
- b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
- c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.

7. § A képviselő-testület és a bizottságok ülésein e rendelet 4. számú melléklete szerinti önszerveződő közösség képviselőit illeti meg a tanácskozási jog az őket érintő kérdésekben.

A képviselő-testület működése

8. § (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 4 fő jelen van.

(3) Ha az ülés határozatképtelen, akkor az ülést változatlan napirend pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.

9. § A képviselő-testület:

- a) alakuló ülést,
- b) rendes ülést és
- c) rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, figyelemmel az éves munkatervében meghatározottakra, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tart.

10. § A képviselők és a polgármester esküjét a Helyi Választási Bizottság elnöke veszi ki. Az alpolgármestertől az esküt a polgármester veszi ki.

11. § (1) A rendes ülések ütemezését az éves munkaterv tartalmazza, melyet a polgármester előterjesztésére a következő évre vonatkozóan a decemberi testületi ülésen fogad el a Képviselő-testület.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) napirendjét,
- c) a napirendek előterjesztőit.

Rendkívüli ülés

12. § A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 44. §-ában foglalt esetekben.

A Képviselő-testület ülése összehívása, meghívója

13. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

14. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) jegyzőnek,
- c) országgyűlési képviselőnek,
- d) járási hivatal vezetőjének,
- e) nem állandó meghívottaknak: a napirendek előadóinak vagy akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) Az intézmények vezetőit, illetve a bizottságok nem képviselő tagjait akkor kell az ülésre meghívni, ha van olyan napirend pont, amely intézményét illetve bizottságát érinti.

(7) A 4. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit akkor kell az ülésre meghívni, ha van olyan napirendi pont, amely közösségüket érinti.

15. § (1) Előterjesztést benyújthat:

- a) polgármester,
- b) képviselő,
- c) bizottság,
- d) jegyző.

(2) Az előterjesztés lehet írásbeli vagy szóbeli.

(3) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés az alábbi esetekben:

- a) rendeletalkotás, rendeletmódosítás,
- b) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- c) pályázat kiírása,
- d) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása.

(4) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör bemutatására, megfelelő következtetések levonására. Az első részében ki kell térni a jogszabályi háttérre, a kérdéssel kapcsolatos korábbi testületi döntésre, a döntés várható hatásaira. A második részben határozati javaslatot kell megfogalmazni.

(5) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(6) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

(8) A zárt ülések előterjesztéseit az érintettek kötelesek úgy kezelni, hogy azok tartalmáról illetéktelenek ne szerezzenek tudomást, más ne tekinthesse meg.

(9) A zárt ülések előterjesztéseit az ülés végén a jegyzőnek át kell adni.

16. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

17. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) jegyzőt,
- b) az országgyűlési képviselőt.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:

- a) az intézményvezetőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) akit egy-egy napirendi pontjához meghívtak,
- d) a 4. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

18. § A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

Az ülés rendje

19. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként:
 - da) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- e) a rend fenntartása,
- f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

20. § (1) Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) Ha testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a képviselő-testület a polgármester javaslatára dönthet az ülés meghatározott időre történő félbeszakításáról.

21. § (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő-testület tagjai javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

22. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. §-ában meghatározottak szerint.

(3) Amennyiben a zárt ülés tartása az érintett beleegyezésétől függ, lehetőség szerint az ülést megelőzően be kell szerezni írásbeli nyilatkozatát. Ha ez nem lehetséges, akkor az érintett szóbeli nyilatkozatát a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe kell rögzíteni.

(4) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A

hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(5) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

23. § (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

24. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

25. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

26. § A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

Személyes érintettség

27. § (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása előtt – hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselővel szemben etikai vizsgálat indítható.

(3) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra a Mötv-ben meghatározottak az irányadók.

(4) Nem kell a kizárásról dönteni, ha az érintett képviselő bejelenti, hogy nem vesz részt a szavazásban.

Döntéshozatal

28. § (1) A képviselő-testület döntéseit főszabályként nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a Mötv. 48. §-a alapján név szerinti szavazást rendel el.

(3) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

29. § (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A képviselők borítékba helyezett szavazólappal döntenek, melyeket az Ügyrendi Bizottság összesít.

(3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

A felvilágosítás-kérés szabályai

30. § (1) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(2) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt kell bejelenteni.

(3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(4) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

A képviselő-testület döntései

31. § (1) A képviselő-testület döntései:

- a) határozat,
- b) rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) névszerinti szavazás elrendeléséről.

32. § A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntésének nyilvános adatait a zárt ülést követő nyilvános ülésen ismerteti a polgármester.

33. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

34. § A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját év, hónap, nap megjelöléssel.

35. § A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.
A határozat-nyilvántartás formái:

- a) határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) határozatok betűrendes nyilvántartása.

36. § (1) Rendelet alkotását a polgármester, a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző kezdeményezheti. A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(2) A rendelet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző végzi, majd a tervezetet polgármester a testület elé terjeszti.

(3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A rendeletet a közös hivatal hirdetőtáblájára való kihelyezéssel kell kihirdetni. A jegyző köteles a rendeletet 15 napra kifüggeszteni.

(5) A kihirdetett rendeletet meg kell jelentetni az önkormányzat honlapján.

37. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját év, hónap, nap megjelöléssel.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás formái:

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,

b) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(3) A képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A jegyzőkönyv

38. § (1) A képviselő-testület üléséről írásbeli jegyzőkönyv készül 3 példányban. Az ülés teljes hanganyaga számítógépen kerül rögzítésre, melynek anyagát CD-lemezen vagy DVD-lemezen kell tárolni. A hanganyag nem selejtezhető.

(2) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyzőkönyvvezető köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(3) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,

e) az írásban benyújtott hozzászólásokat,

f) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya,

g) jegyző törvényességi észrevétele,

h) név szerinti szavazásról készült névsor.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

39. § (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.

(2) A jegyzőkönyvek betekinhetőségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kérhet.

(4) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről, valamint a hangfelvétel elkészítéséről és tárolásáról a jegyző gondoskodik.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

A települési képviselő

40. § A települési képviselők névsorát az *1. számú függelék* tartalmazza.

41. § (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit a helyi önkormányzatokról szóló törvény határozza meg. Ezen felül a képviselő kötelessége:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;
- c) lehetőség szerint előre, az ülés előtt bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni. Ez a bejelentés a távollét igazolását szolgálja.
- d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni;
- e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

42. § A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

A képviselő-testület bizottságai

43. § A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.

44. § (1) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság ülésének szabályaira vonatkozóan a Möt. 60. §-ban foglaltak irányadóak.

(2) A bizottságuk saját működésüknek szabályairól ügyrendet fogadnak el.

(3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

45. § A bizottság a következő feladatokat látja el:

- a) feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
- b) szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c) előterjesztéseket nyújthat be,
- d) az előterjesztésekhez állásfoglalást készíthet,
- e) gyakorolja a testület által rá átruházott hatósági hatáskört.

46. § (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Ügyrendi Bizottság,
- b) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt bizottságok létszámát, a bizottságok feladatait, hatáskörét a rendelet *5. számú melléklete* tartalmazza.

47. § (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- d) meghatározza a bizottságok feladat- és hatáskörét.

Vagyonynyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

48. § (1) A vagyonynyilatkozatok kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

(2) A vagyonynyilatkozat tételre köteles polgármester és települési képviselő /továbbiakban képviselő/ nyilatkozat kitöltésével jelzi az Ügyrendi Bizottságnak, hogy hány vele közös háztartásban élő személyt érint a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség.

(3) A nyilatkozatot a képviselő 8 napon belül visszajuttatja a Közös Hivatalnak, aki az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján átveszi a képviselői nyilatkozatokat, és ezzel egyidejűleg átadja a képviselő számára a megfelelő számú vagyonynyilatkozat kitöltésére alkalmas nyomtatványt.

(4) A két példányban kitöltött vagyonynyilatkozat egyik példányát a képviselő a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi. XCVI. tv-ben meghatározott határidőn belül átadja a Közös Hivatalnak, aki az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján a vagyonynyilatkozatok átvételét külön nyomtatványon írásban igazolja a képviselő számára, továbbá a képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát tartalmazó borítékot a Közös Hivatal pecsétjével látja el, oly módon, hogy annak megsérülése nélkül az ne legyen felnyitható. A kitöltött vagyonynyilatkozatok második példányát a képviselő, illetve hozzátartozója magánál tartja.

(4) A vagyonynyilatkozat utolsó oldalát, a vagyonynyilatkozatot adó képviselő, a hozzátartozója, illetve a hozzátartozó törvényes képviselője írja alá és ellátja a nyilatkozat megtételének dátumával.

(5) A képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvánosak, amelyekbe bárki betekinthez, ha a betekintést írásban kéri a jegyzőnél. A kérelem alapján a jegyző köteles 8 napon belül lehetőséget biztosítani a betekintésre a polgármesteri hivatal hivatalos helyiségében.

A betekintést kérőn kívül, legalább két személynek jelen kell lennie a betekintéskor, akik közül az egyik minden esetben az Ügyrendi Bizottság elnöke a másik pedig a jegyző, vagy a Közös Hivatal egyik köztisztviselője.

49. § (1) A képviselők vagyonynyilatkozatáról és az azokba történő betekintésekről, a Közös Hivatal nyilvántartást vezet. A vagyonynyilatkozatokról kézzel írott nyilvántartás készül, amely a következő adatokat tartalmazza: nyilvántartás sorszáma, a nyilatkozatot adó képviselő, illetve hozzátartozó neve, a nyilatkozattétel, valamint annak átadásának időpontja.

(2) Az átadott vagyonynyilatkozatok és az azokról vezetett nyilvántartás biztonságos őrzéséről az Ügyrendi Bizottság gondoskodik, a Közös Hivatalban elhelyezett tűzbiztos lemezszekrényben.

(3) A Képviselő-testület alakuló ülését követően a megszűnt mandátumú képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát a Közös Hivatal a képviselő kérelmére az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján visszaadja a vagyonynyilatkozat tételre köteles

képviselő részére az átvételt rögzítő igazolás ellenében. Azon megszűnt mandátumú képviselők vagyonyilatkozatainak biztonságos őrzéséről, amelyeket az arra jogosultak nem vesznek át továbbra is az Ügyrendi Bizottság gondoskodik a (2) bekezdésben megjelölt módon mindaddig, amíg az arra jogosultak át nem veszik saját, illetve hozzátartozóik vagyonyilatkozatait.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai

50. § (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

(2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

(3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásban nem vehet részt az Ügyrendi Bizottság azon tagja, akivel szemben, illetve a hozzátartozójával szemben az eljárást kezdeményezték.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

51. § A polgármester: főállású tisztségviselő.

52. § A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét a jogszabály keretei között, az Ügyrendi Bizottság javaslatára határozza meg a testület.

53. § A polgármester összeférhetetlenségére az a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályait kell alkalmazni.

54. § A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 6. számú melléklet tartalmazza.

55. § (1) A polgármester fogadó órát tart minden csütörtök 8 és 9 óra között.

(2) A polgármester esetében tartós távollétnek minősül az 1 hónapot meghaladó távollét. Ebben az esetben az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni.

Alpolgármester

56. § (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatású .

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester fogadóórát tart minden hétfő 15 és 16 óra között.

Jegyző

57. § (1) A jegyző vezeti a Közös Hivatalt.

(2) A jegyző a Mötv-ben meghatározott feladatain kívül:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Közös Hivatal

58. § (1) Jászszentlászló és Móricgát Községi Önkormányzatok az igazgatási feladatok ellátására Közös Hivatalt tartanak fenn. A fenntartás költségeihez az érdekelt képviselő-testületek településük lakosságszámának arányában járulnak hozzá.

(2) A Közös Hivatalhoz tartozó települések együttes ülését Jászszentlászló és Móricgát községek polgármesterei együttes meghívóban hívják össze a testületi ülések összehívására vonatkozó általános szabályok szerint. Az együttes testületi üléseket a székhely településre kell összehívni, de indokolt esetben lehet kihelyezett ülést is tartani.

59. § (1) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

(2) A jegyző évente május 31-ig beszámol minden képviselő-testületnek a közös hivatal munkájáról.

(3) A jegyző vagy megbízottja Jászszentlászlón minden hétfőn, Móricgáton minden pénteken ügyfélfogadást tart.

(4) A közös hivatal működésének ellenőrzését az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik.

60. § A közös hivatal a jegyző által készített Ügyrend szerint működik, mely részletezi a közös hivatal feladatait és belső munkamegosztását.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

- 61. §** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer a közmeghallgatást tart.
(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:
- a) helyi adó bevezetése,
 - b) Képviselő-testület által meghatározott, a település egészét érintő kérelmek tárgyában.

- 62. §** (1) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni.
(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

63. § A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel és javaslatot tehetnek.

64. § A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

- 65. §** (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására évente legalább egyszer falugyűlést tart.
(2) A falugyűlés állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Az önkormányzati gazdálkodás

- 66. §** A képviselő-testület (a vonatkozó jogszabályok alapján) rendeletet alkot:
- a) az önkormányzat költségvetéséről,
 - b) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolóról, zárszámadásról,
 - c) az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására.

Záró rendelkezések

67. § Ezen rendelet 2013. június 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Jászszentlászló Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (III. 25.) számú rendelet.

Jászszentlászló, 2013. május

Nagy András
polgármester

Valentovics Beáta
jegyző

Ezen Képviselő-testületi rendelet 2013. május 23. kihirdetve.

Valentovics Beáta
jegyző

Mellékletek:

1. számú melléklet:

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

2. számú melléklet:

A képviselő-testület önként vállalt feladatai

3. számú melléklet:

A vállalkozási, illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet

4. számú melléklet:

Helyi önszerveződő közösségek felsorolása

5. számú melléklet:

Az állandó bizottságok létszámai, a bizottságok feladata és hatásköre

6. számú melléklet:

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

7. számú melléklet:

Munkáltatói jogkör – polgármester által ellátott

Függelék:

1. számú függelék:

Képviselők névsora

2. számú függelék

Jászszentlászló Községi Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok

1. számú melléklet:

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

A hivatalos lap neve: SZENTLÁSZLÓI HÍRMONDÓ

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: eseti.

A lap formátuma, terjedelme: A/4 formátumú, 12-es betűméret, 5 lap, 1100 példány

A lap nyomdai kivitelezője: MH Kft, Kiskunfélegyháza

Felelős szerkesztő: Szabó Jenő

Szerkesztő: Bakodiné Tábori Leonóra

A lap terjesztésének módja: közvetlen személyes kézbesítés.

A lap ára, vagy térítésmentessége: térítésmentes

Egyéb: Engedély száma: 2.2.4/236/2004.NKÖM

2. számú melléklet:

A képviselő-testület önként vállalt feladatai

1. Mezőőri tevékenység
2. Bölcsődei csoport fenntartása
3. Idősek otthona
5. Idősek nappali ellátása

3. számú melléklet.

A vállalkozási illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet

A vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételnek a részletes felsorolása, a feladatok forrásai

1. A vállalkozási tevékenységek

1.1. A szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. Közhasznú társaságban való részvétel

2.1. A szerv közhasznú társaságnak nem tagja.

3. Gazdasági társaságban való részvétel

3.1.

A) A szerv az alábbi gazdasági társaság(ok)nak tagja.

<i>A gazdasági társaság megnevezése,</i>	<i>A gazdasági társaság által ellátott főbb tevékenységi körök</i>
Filantrop Környezetvédelmi és Fűtéstechnikai Kft	Kéményvizsgálat, kéményseprés
Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Vagyongazdálkodó és Közszolgáltató Rt.	Szilárdhulladék kezelés
KÖZMŰ Kft.	ivóvízellátás szennyvízkezelés
Kiskunmajsai Járóbeteg Szakellátó Nonprofit Kft.	Egészségügyi ellátás

4. számú melléklet:

Helyi önszerveződő közösségek felsorolása

1. Jászszentlászlói Nagycsaládosok Egyesülete
2. Jászszentlászlói Mozgáskorlátozottak és Egészségkárosodottak Egyesülete
3. Jászszentlászlói Sporthorgász Egyesület
4. Nyugdíjas Klub
5. Hangász Egyesület
6. Jászszentlászlói Helytörténeti és Faluvédő Egyesület
7. Pásztorkodó Hagyományőrző Óvodai Egyesület
8. Jászszentlászlói Sportegyesület
9. Korszerű Iskoláért Alapítvány
10. Tanári Kanári Együttes
11. Jászszentlászlói Ifjúsági Közösség
12. Jászszentlászlóért Egyesület
13. Jászszentlászlói Motorosok

5. számú melléklet:

Az állandó bizottságok létszámai, a bizottságok feladata, hatásköre

A/ Az ügyrendi bizottság

Az ügyrendi bizottság létszáma 3 fő.

Az ügyrendi bizottság feladat- és hatásköre:

- megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízatásának törvényességét,
- közreműködik az önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának alakuló ülést követő átfogó felülvizsgálatában,
- vizsgálja a hatályban lévő SZMSZ hatályosulását,
- a képviselő-testületi üléseken a titkos szavazás lebonyolítása
- összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás
- képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése, nyilvántartása, a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
 - a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
 - a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

A bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait.

B/ Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

A pénzügyi és gazdasági bizottság létszáma 3 fő.

A bizottság feladat- és hatásköre:

- véleményezi az éves költségvetési koncepciót és költségvetési javaslatot,
- véleményt alkot a féléves beszámolóról szóló előterjesztésről,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valódiságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet
- javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

6. számú melléklet:

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

1. Megkötí az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést.
2. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartaléknak – célnak – megfelelő felhasználásáról.
3. A költségvetési rendeletben meghatározott általános tartalék felett rendelkezési joga van 1.000.000 Ft értékhatárig.
4. Amennyiben az ingó vagyontárgy átszervezés, feladatváltozás vagy állapota miatt feleslegessé válik, dönt annak hasznosításáról. A hasznosításból származó bevétel az önkormányzat költségvetését illeti meg.
6. A költségvetésből rendelkezésre bocsátott pénzeszközök keretein belül – az utak forgalmának és jelentőségének sorrendjét figyelembe véve – gondoskodik arról, hogy közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.
7. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
8. Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.

7. számú melléklet:

Munkáltatói jogkör – polgármester által ellátott

Deli Ottó - egyéb üzemfenntartó /erdő/

Szatmáriné Bazsa Rózsa – védőnő

Szőnyi György - mezőőr

Tarjányi Katalin - intézmény takarító /könyvtár-egészségház/

Vidéki Ferenc - parképítő- gondozó

Szász József- parképítő- gondozó

Valentovics Beáta jegyző

Csúri Ferencné ÁMK vezető

Bálintné Bajnóczi Edit Alapszolgáltatási Központ vezető

1. számú függelék

A települési képviselők névsora

A képviselő neve:

Képviselői minősége

Nagy András

polgármester

Patyi Norbert

alpolgármester

Horváth Lajos

képviselő

Bozóki Edit Etelka

képviselő

Hajagos-Tóth István

képviselő

Nagy András

képviselő

Seres János Antal

képviselő

Tóthné Frank Anikó Sarolta

képviselő

2. számú függelék

Jászszentlászló Községi Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok:

Szakfeladat száma	Megnevezés
813000	Zöldterület kezelés
010000	Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások
020000	Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
360000	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100	Út, autópálya építése
522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562920	Egyéb vendéglátás
661902	Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841112	Önkormányzati jogalkotás
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841401	Önkormányzat köz. eljárás lebonyolításával összefüggő szolg.
841133	Adó, illeték, kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
841401	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s szolgáltatások
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902	Központi költségvetési befizetések
841907	Önkormányzat elszámolásai a költségvetési szerveikkel.
851011	Óvodai nevelés, ellátás
851012	Sajátos nevelési igényű óvodai nevelés
869041	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság- egészségügyi gondozás
854314	Szociális ösztöndíjak
869052	Település-egészségügyi feladatok
873011	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
889101	Bölcsődei ellátás
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon

882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
889967	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889921	Szociális étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890302	Civil szervezetek program és egyéb támogatása
890442	Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910502	Közművelődési intézmények közösségi színterek működtetése
960302	Köztemető fenntartás és működtetés