

**Egységes szerkezetbe foglalta:** Valentovics Beáta jegyző  
**Egységes szerkezetbe foglalás ideje:** 2017. augusztus 30.

**Jászszenlászló Község Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének 6/2015. (III. 27.) 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,**

az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában megfogalmazott 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. Címe: 6133 Jászszenlászló, Dózsa Gy. u. 8.  
(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 aranyszínű 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. §** Jászszenlászló község testvérvárosai: Gyergyószárhegy (Románia), Eggolsheim (Németország) , Tótfalu (Szerbia), Cavedine (Olaszország).

**Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei**

6. §.<sup>1</sup> (1) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető fenntartás- és működtetése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 063020 Víztermelés-kezelés- ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072311 Fogorvosi ellátás
- 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúsági- egészségügyi gondozás
- 076062 Település- egészségügyi feladatok
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása
- 102032 Demens betegek nappali ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 041232 Start-munka – téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 041236 Országos közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 047120 Piac üzemeltetése
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozás
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményekben
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

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

(3) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. számú

---

<sup>1</sup> Módosította a 17/2017. (VI.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a Hatályos : 2017. június 30.

*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.v.) 44. §-ában foglalt esetekben.

### **A Képviselő-testület ülése összehívása, meghívója**

**13. §** (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) 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 üléseit.

(3) A képviselő-testület üléseit - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) 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:
- az ülés helyét,
  - az ülés időpontját,
  - a tervezett napirendeket,
  - 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:
- képviselőknek,
  - jegyzőnek,
  - országgyűlési képviselőnek,
  - 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:

- polgármester,
  - képviselő,
  - bizottság,
  - jegyző.
- (2) Az előterjesztés lehet írásbeli vagy szóbeli.
- (3) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés az alábbi esetekben:
- rendeletalkotás, rendeletmódosítás,
  - intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
  - pályázat kiírása,
  - 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:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- 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 valamint az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetés.

### **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 megjelölt 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)<sup>2</sup>

**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) Nem vonatkozik a személyes érintettség az Möt. 49. § (1a) pontban foglaltakra.

(4)<sup>3</sup>

(5) 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 Möt. 48. § (3) bekezdése 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.

**29/A. §**<sup>4</sup> (1) A Képviselő-testület név szerint szavaz:

a) hitel felvételéről,

b) a törzsvagyton körébe tartozó korlátozottan forgalomképes tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről.

(2) A Képviselő-testület tagja javasolhatja a névszerinti szavazást az (1) bekezdésben megjelölteken túl is a szavazás megkezdése előtt. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

---

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. június 26. napjától.

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2015. június 26. napjától

<sup>4</sup> Módosította a a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a Hatályos: 2015. június 26.

(3) Nyílt szavazás esetén legalább 3 képviselőnek a szavazás előtt benyújtott javaslatára névszerinti szavazást kell tartani.

(4) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást tartani nem lehet. Szavazás közben a szavazatot indokolni tilos.

### **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 érintettek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.<sup>5</sup>

(4)<sup>6</sup>

### **Ügyrendi kérdés**

**31. §** (1) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor kérhet, és javaslatot tehet, a Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

(2) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, amelyben a képviselő a testület munkájával, ülésének lefolytatásával kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt, amely nem érintheti a tárgyalt napirend tartalmát

### **A képviselő-testület döntései**

**32. §** (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.

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

**34. §** (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.

**35. §** 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.

<sup>5</sup> Módosította a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályos: 2015. június 26.

<sup>6</sup> Hatályon kívül helyezte a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 5.. §-a 2015. június 26. napjától

**36. §** A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

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

**37. §** (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.

**38. §** (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**

**39. §** (1) A képviselő-testület üléséről írásbeli jegyzőkönyv készül 2 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.

**40. §** (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 bekötetéséről, 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**

**41. §** A települési képviselők névsorát az *5. számú melléklet* tartalmazza.

**42. §** (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.

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

### **A képviselő-testület bizottságai**

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

**45. §** (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.

**46. §** 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.

**47. §** (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 *6. számú melléklete* tartalmazza.

**48. §** (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.

### **Vagyonnyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok**

**49. § (1)** A vagyonyilatkozatok kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

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

(4) A két példányban kitöltött vagyonyilatkozat egyik példányát az Möt. 39. §-ban meghatározott határidőn belül átadja a Közös Hivatalnak, aki az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján a vagyonyilatkozatok átvételét külön nyomtatványon írásban igazolja a képviselő számára, továbbá a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatát tartalmazó borítékot a Közös Hivatal pecsétjével látja el, oly módon, hogy annak megsérülése nélkül az ne legyen felnyitható. A kitöltött vagyonyilatkozatok második példányát a képviselő, illetve hozzátartozója magánál tartja.

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

(5) A képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosak, amelyekbe bárki betekinhet, 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.

**50. § (1)** A képviselők vagyonyilatkozatáról és az azokba történő betekintésekről, a Közös Hivatal nyilvántartást vezet. A vagyonyilatkozatokról 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 vagyonyilatkozatok 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 vagyonyilatkozatát a Közös Hivatal a képviselő kérelmére az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján visszaadja a vagyonyilatkozat 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**

**51. § (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**

- 52. §** A polgármester: főállású tisztségviselő.
- 53. §** A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 54. §** A polgármester összeférhetetlenségére az Mötv. 72. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- 55. §** A polgármester feladat- és hatáskörét az Mötv. 67-68. §-ai szabályozzák.
- 56. §** A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a *7. számú melléklet* tartalmazza.
- 57. §.** A polgármester szabadság kiadásának és nyilvántartásának szabályira a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a rendelkezik.
- 58. §** (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**

- 59. §** (1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármester választ, aki társadalmi megbízatású.  
(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.  
(3) Az alpolgármester fogadóórát tart minden hétfő 15 és 16 óra között.

## **Jegyző**

- 60. §** (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, az ügyintézés menetéről  
c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,  
d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.  
e) ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,  
f) kezdeményezheti rendelet alkotását,  
g) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,  
h) gondoskodik az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,  
i) vezeti a polgármesteri hivatalt, megszervezi a hivatal munkáját,  
j) rendszeresen ügyfélfogadást tart,  
k) ellátja a törvényben, vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági hatáskört.  
(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

**60/A. §** <sup>7</sup> A jegyzőt akadályoztatása és távolléte esetén a - legfeljebb 6 hónapra – az általános igazgatási ügyintéző helyettesíti.

---

<sup>7</sup> Módosította a 5/2016. (II.26.) önkormányzati rendelet 2. §-a Hatályos: 2016. február 26.

## **Közös Hivatal**

**61. §** (1) Jászszentlászló és Móricgát Községi Önkormányzatok az igazgatási feladatok ellátására Közös Hivaltal tartanak fenn. A fenntartás költségeihez az érdekelt képviselő-testületek településük lakosság számának 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.

**62. §** 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**

**63. §** (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.

**64. §** (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.

**65. §** A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek, melyekre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

**66. §** A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

**67. §** (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**

**68. §** 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**

**69. §** (1) Ez a rendelet 2015. április 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

1. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
2. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2013. (VII.25.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
3. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2013. (VIII.27.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
4. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2013. (IX.25.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
5. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2014. (II.26.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
6. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
7. Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2015. (I.30.) önkormányzati rendelete Jászszenlászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (V.23.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Jászszenlászó, 2015. március 27.

**Nagy András**  
**polgármester**

**Valentovics Beáta**  
**jegyző**

Ez a rendelet 2015. március 27. 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:

A települési képviselők névsora

6. számú melléklet:

Jászszentlászló Községi Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai

7. számú melléklet:

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

8. számú melléklet:

Munkáltatói jogkör – polgármester által ellátott

9. számú melléklet:

Jászszentlászló Községi Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok

**Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok**

A sajtótermék címe: Életünk Jászszentlászló

Az alapító adatai : Jászszentlászló Község Önkormányzata  
6133 Jászszentlászló, Dózsa György u. 8.

A kiadó adatai: Jászszentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal  
6133 Jászszentlászló, Dózsa György u. 8.

Kiadásért felelős személy: Jászszentlászló község mindenkori Jegyzője,  
mint természetes személy

Felelős szerkesztő: Jászszentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal vezetője által  
kijelölt dolgozó

Kiadás időpontja: minimum kéthavonta, hónap 20. napjáig

Kiadásának tervezett példányszáma: minimum 1000 példány

A lap ára: térítésmentes

---

<sup>8</sup> Módosította a 5/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2017. február 24.

**A képviselő-testület önként vállalt feladatai**

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



**A vállalozási illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet**

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

**1. A vállalozási tevékenységek**

1.1. A szerv vállalozási 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
<i>KÖZMŰ Kft.</i>	ivóvízellátás szennyvízkezelés
Kiskunmajsai Járóbeteg Szakellátó Nonprofit Kft.	Egészségügyi ellátás

**Helyi önszerveződő közösségek felsorolása**

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

**A települési képviselők névsora**

*A képviselő neve:*

*Képviselői minősége*

Nagy András  
Patyi Norbert

*polgármester*  
*alpolgármester*

Hajagos-Tóth István  
Dr. Hajagos-Tóth Sándor  
Mészáros László  
Sütőné Kövágó Margit  
Tóthné Frank Anikó Sarolta

*képviselő*  
*képviselő*  
*képviselő*  
*képviselő*  
*képviselő*

## **Jászszentlászló Községi Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai**

### **Ügyrendi Bizottság**

**Elnök:** Tóthné Frank Anikó Sarolta

**Tagok:**

**Belső tagok:** Mészáros László

**Külső tagok:** Hideg Jenő István

### **Pénzügyi és gazdasági Bizottság**

**Elnök:** Sütőné Kővágó Margit

**Tagok:**

**Belső tagok:** Hajagos-Tóth István

**Külső tagok:** Seres János Antal

### **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 lebonyolítása
- 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 vagyonyilatkozással 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 vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

A bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait.

### **A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladat – és hatásköre**

- véleményezi az éves költségvetési koncepciót és költségvetési javaslatot,
- 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
- közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésében, figyelemmel kíséri annak teljesülését

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

**Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei**

1. Megkötö az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést.
2. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartaléknak – célnak – megfelelő felhasználásáról.
3. Dönt települési támogatás keretében az eseti szociális támogatás, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, köztemetés kérelmek ügyében
4. Amennyiben az ingó vagyontárgy átszervezés, feladatváltozás vagy állapota miatt feleslegessé válik, dönt annak hasznosításáról. A hasznosításból származó bevétel az önkormányzat költségvetését illeti meg.
5. 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.
6. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
7. Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról
8. Ellátja a jogszabályban meghatározott közútkezelői feladatokat és hatásköröket. .

---

<sup>9</sup> Módosította a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 7. §-a Hatályos: 2015. június 26.

**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 Szent László Óvoda és Bölcsőde  
Fürdős Ferenc Alapszolgáltatási Központ vezető

**Jászszentlászló Község Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok**

Szakfeladat száma	Megnevezés
010001	Növénytermesztés és kapcsolódó szolgáltatások
813000	Zöldterület kezelés
020000	Erdőgazdálkodás
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
960302	Köztisztviselői fenntartás - és működtetés
910501	Közművelődési tevékenység
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
873011	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889921	Szociális étkeztetés
881011	Idősek nappali ellátása
881012	Demens betegek nappali ellátása
889101	Bölcsődei ellátás
889103	Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562920	Egyéb vendéglátás
999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek
562917	Munkahelyi étkeztetés
562918	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

<sup>10</sup> Módosította a 16/2017. (VI.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a Hatályos: 2017 . június 30.