

**Jászszenlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2019 (XI.28.)  
önkormányzati rendelete**

**a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

Jászszenlászló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában megfogalmazott feladatkörében eljárva az Ügyrendi 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 arany színű 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)<sup>1</sup> Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztetető fenntartás- és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

041232 Start-munka program, téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási mintaprogram

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

042220 Erdőgazdálkodás

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

047120 Piac üzemeltetése

047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek

049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

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

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

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

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

076062 Település-egészségügyi feladatok

---

1 A 6. § (1) bekezdése a Jászszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6/2021. (IV. 26.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. A 6. § (1) bekezdése a Jászszentlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés  
082030 Művészeti tevékenységek  
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082094 Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés  
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai  
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai  
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés  
096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben  
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása  
102031 Idősek nappali ellátása  
102032 Demens betegek nappali ellátása  
104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján  
104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása  
104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében  
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés  
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások  
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán  
107052 Házi segítségnyújtás  
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás  
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

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

(3) 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 – alaptévékenységtől 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. §**

(1) 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: Mötv.) 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 ülését.

(3) A képviselő-testület ülését - 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 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 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 bocsátásása 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 Mötv. 46. §-ában meghatározottak szerint.

(3) Zárt ülésre az ülésen résztvevők adathordozót, adatrögzítő eszközt - kivételt képez az ülés hanganyagának rögzítésére szolgáló 1 darab diktafon – valamint mobiltelefont nem vihetnek be.

(4) 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.

(5) 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.

## 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 Mötv. 49. § (1a) pontban foglaltakra.

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

### **Döntéshozatal**

#### **28. §**

(1) A képviselő-testület döntéseit fősabályként nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a Mötv. 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.

### **30. §**

- (1) A Képviselő-testület név szerint szavaz:
  - a) hitel felvételéről,
  - b) a törzsvagyron 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.
- (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” nyilatkozattal 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**

#### **31. §**

- (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.

### **Ügyrendi kérdés**

#### **32. §**

- (1) A tárgyalta 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 tárgyaltnapirend tartalmát.

### **A képviselő-testület döntései**

#### **33. §**

(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.

#### **34. §**

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

#### **35. §**

(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 – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### **36. §**

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.

#### **37. §**

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

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

#### **38. §**

(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.

### **39. §**

(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**

#### **40. §**

(1) A képviselő-testület üléséről írásbeli jegyzőkönyv készül 2 példányban.

(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.

#### **41. §**

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

(2) A jegyzőkönyvek betekinthezőségéről 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 bekötéséről 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**

### **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 Mötv. 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.

### Vagyonynyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

#### 49. §

(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 az Mötv. 39. §-ban 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 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 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 vagyonynyilatkozatainak 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 vagyonynyilatkozatait.

## **A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai**

### **51. §**

(1) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

(3) A vagyonynyilatkozattal 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.

## **61. §<sup>2</sup>**

A jegyzőt akadályoztatása és távolléte esetén - legfeljebb 6 hónapra - a Közös Önkormányzati Hivatal által igazgatási feladatokat ellátó köztisztviselője helyettesíti.

### **Közös Hivatal**

## **62. §**

(1) Jászszentlászló és Móricgát Község Önkormányzatai 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.

(3) Az együttes ülést Jászszentlászló község polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén Móricgát község polgármester vezeti az együttes ülést.

## **63. §**

(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.

## **64. §**

A közös hivatal a jegyző által készített szervezeti és működési szabályzat szerint működik, mely részletezi a közös hivatal feladatai és belső munkamegosztását.

---

<sup>2</sup> A 61. § a Jászszentlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (III. 24.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.



## **A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok,**

### **a közmeghallgatás**

#### **65. §**

- (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.

#### **66. §**

- (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.

#### **67. §**

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 15 napon belül választ kell adni.

#### **68. §**

A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

#### **69. §**

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására falugyűlést hívhat össze.
- (2) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hivatalos honlapján, a Közös hivatal hirdetőtábláján tájékoztatást kell adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (3) A gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A falugyűlés állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

### **Az önkormányzati gazdálkodás**

#### **70. §**

A képviselő-testület (a vonatkozó jogszabályok alapján) rendeletet alkot:

- a) az önkormányzat költségvetéséről,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolóról, zárszámadról,

- c) az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására.

## **Záró rendelkezések**

### **71. §**

(1) Ez a rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

1. Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
2. Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelete Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
3. Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2017. (II.24.) önkormányzati rendelete Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
4. Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelete Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
5. Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2019. (I.31.) önkormányzati rendelete Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Jászszenzlászló, 2019. november 28.

**Nagy András Valentovics Beáta**

**polgármester jegyző**

**Záradék**

Ezen rendelet 2019. november 28. napján 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:

Jászszenzlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai

6. számú melléklet:

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

7. számú melléklet:

Jászszenzlászló Község 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

15.2019. jász rendelet. 2 melléklet.pdf

---

<sup>3</sup> A 2. melléklet a Jászszentlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg. A 2. melléklet a Jászszentlászló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

## 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 Vagyonkezelő és Közszolgáltató ZMR	Szilárdhulladék kezelés
KÖZMŰ Kft.	ivóvízellátás szennyvízkezelés
Homokhátsági Regionális Önkormányzati Társulás	Hulladékgyűjtés, kezelés
Kiskunmajsai Kistérségi Közszolgáltató Nonprofit Kft.	Egészségügyi ellátás
Kiskunsági Víziközmű és Szolgáltató Kft	Ivóvízellátás és szennyvízkezelés
Dél-Alföldi Térségfejlesztő Kft.	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás, egyéb tevékenységek

**Helyi önszerveződő közösségek felsorolása**

1. Jászszenlászói Nagycsaládosok Egyesülete
2. Jászszenlászói Mozgáskorlátozottak és Egészségkárosodottak Egyesülete
3. Jászszenlászói Sporthorgász Egyesület
4. Nyugdíjas Klub
5. Jászszenlászói Hangász Együttes
6. 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. Jászszenlászóiért Egyesület
13. Jászszenlászói Motorosok
14. Jászszenlászói Aktív Fialok Egyesülete

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

### **Ügyrendi Bizottság**

Bizottsági tagok száma 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 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 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.

### **Pénzügyi és gazdasági Bizottság**

Bizottsági tagok száma 3 fő.

#### ***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. Megkötöti 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, feladatváltás 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.

**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 Köztemető 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

862301 Fogorvosi alapellátás

889102 Családi napközi