

Egységes szerkezetbe foglalta: Valentovics Beáta jegyző
Egységes szerkezetbe foglalás ideje: 2019. április 16.

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. §.¹ (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
- 042120 Mezőgazdasági támogatások
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 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
- 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
- 095020 Iskolarendszeren kívül egyéb oktatás, képzés
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 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
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozás
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

¹ Módosította a 2/2019. (I.31.) önkormányzati rendelet 1. §-a Hatályos : 2019. január 31.

- 102031 Idősek nappali ellátása
- 102032 Demens betegek 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 melléklete tartalmazza:

- a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptervékenységtől 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 okból szükség van, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 44. §-ában foglalt esetekben.

A Képviselő-testület ülése összehívása, meghívója

13. § (1) A 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:

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

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

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

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

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

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

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

15. § (1) Előterjesztést benyújthat:

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

(2) Az előterjesztés lehet írásbeli vagy szóbeli.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(6)²

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)³

(5) Nem kell a kizárásról döntenet, 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 Hatályon kívül helyezte a13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. június 26. napjától.

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

- (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. §⁴ (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 megjelöltekén 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

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)⁵ 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.

(4)⁶

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.

⁴ Módosította a 13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a Hatályos: 2015. június 26.

⁵ Módosította a 13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályos: 2015. június 26.

⁶ Hatályon kívül helyezte a 13/2015. (VI.26.) önkormányzati rendelet 5. §-a 2015. június 26. napjától

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)⁷ A képviselő-testület hatósági határozataira – a MötV-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. 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.

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)⁸ 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,

⁷ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a Hatályos: 2018. november 29.

⁸ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a Hatályos: 2018. november 29.

- 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 másolataért az önkormányzat térítési díjat kérhet.

(4)⁹ 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

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

⁹ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályos:2018. november 29.

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 Möt. 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 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 hivalt, 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. §¹⁰ A jegyzőt akadályoztatása és távolléte esetén – legfeljebb 6 hónapra – a Közös Önkormányzati Hivatal adóigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselője helyettesíti.

Közös Hivatal

61. § (1) Jászszentlászló és Móricgát Községi Önkormányzatok az igazgatási feladatok ellátására Közös Hivaltat 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.

62. § (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.

63. §¹¹ A közös hivatal a jegyző által készített szervezeti és működési szabályzat szerint működik, mely részletezi a közös hivatal feladatai és belső munkamegosztását.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

64. § (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.

65. § (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.

66. § A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek, melyekre a közmeghallgatáson

¹⁰ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a Hatályos: 2018. november 29.

¹¹ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a Hatályos: 2018. november 29.

vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

67. § A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

68. § (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

69. § 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

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

(2) Hatályát veszti:

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

Jászszenlászló, 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

¹² Módosította a 5/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2017. február 24-től

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

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 megbízásának 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.

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 valóságát, 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. Megkötí az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést.
2. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartaléknak – célnak – megfelelő felhasználásáról.
3. 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. .

¹³ Módosította a 13/2015. (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
Füredős 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 |
| 862301 | Fogorvosi alapellátás |
| 889102 | Családi napközi |

¹⁴ Módosította a 10/2018. (XI.29.) önkormányzati rendelet 7. §-a Hatályos: 2018. november 29.