

Jásztelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének

1/2014.(II.06.) önkormányzati rendelete

Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról

Megalkotta: a Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2014. február 5-án tartott ülésén.

Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2014. (II.06.) önkormányzati rendelete

Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról

Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Jásztelek Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) A Képviselő-testület szerveinek hivatalos megnevezése:
 - a) Jásztelek Község Polgármestere
 - b) a Képviselő-testület állandó bizottságai:
 - ba) Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság)
 - bb) Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Művelődési Bizottsága (a továbbiakban: Szociális és Művelődési Bizottság),
 - c) Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal,
 - d) Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
 - e) Az önkormányzat társulásai:
 - ea) Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás
 - eb) REGIO-KOM Térségi Kommunális Szolgáltató Társulás
- (4) Az önkormányzat, a Képviselő-testület és szerveinek székhelye: 5141 Jásztelek, Szabadság út 71.
- (5) A Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatalnak Kirendeltsége: 5144 Jászboldogháza, Rákóczi út 27.
- (6) A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás székhelye: 5055 Jászladány, Hősök tere 6.
- (7) A REGIO-KOM Térségi Kommunális Szolgáltató Társulás székhelye: 5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 18.

2. §.

(1) Az önkormányzat és hivatala bélyegzőjén a Magyar Köztársaság hivatalos címerét kell használni.

(2) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

a/ Jásztelek Község Polgármestere,

b/ Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

(3) Az önkormányzat jelképei: a címer, és a zászló.

(4) Az önkormányzatnak történelmileg kialakult címere van, amely egy pajzsban, földszigeten álló Szent Mihály arkangyalt ábrázolja, kezében kürt és lángcsóva, körülötte csillagok, a pajzs fölött a jászok koronája.

(5) Az önkormányzat zászlaja: kék alapon elhelyezett önkormányzati címerrel.

3. §.

(1) Az önkormányzat hivatalos weblapja: www.jasztelek.hu.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja: Jászteleki Harsona újság (negyedévenkénti megjelenéssel).

II. Fejezet

Feladat- és hatásköri szabályok

1. Önkormányzati feladat- és hatáskörök

4. §.

Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

5. §.

Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében elsősorban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 13. § (1) bekezdésében felsorolt kötelező feladatokat látja el.

6. §.

(1) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

a) az nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,

b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,

c) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(2) A feladatok önkéntes vállalásáról szóló döntés előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Ennek keretében tisztázni kell a feladat vállalásának szükségességét, jogi, pénzügyi és személyi feltételeit. A döntést megelőzően az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni.

Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

2. Hatáskörök átruházása

7. §.

A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele, átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

8. §.

- (1) A Képviselő-testület – az Mötv.-ben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, valamely bizottságra, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át.
- (2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnek a következő képviselő-testületi ülésen ismertetnie kell átruházott hatáskörben hozott döntéseit.
- (5) Az egyes átruházott hatásköröket az 1. és 2. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület szervei és az Önkormányzat tisztségviselői

3. Polgármester

9. §.

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) a Képviselő-testület elnöke,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - d) képviseli az Önkormányzatot,
 - e) amennyiben a Képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a Képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint az Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást, az erre vonatkozó részletszabályokat a 38. § tartalmazza,
 - f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - g) ellátja a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatásköröket.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - a) előterjesztésére a Képviselő-testület köteles az alakuló vagy az azt követő ülésen megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és jelen rendeletben meghatározott bizottságokat;
 - b) előterjesztésére a Képviselő-testület a bizottságai személyi összetételét, létszámát bármikor megváltoztathatja – a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével – a bizottságot megszüntetheti;

- c) indítványozhatja a bizottságok összehívását;
 - d) felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit;
- (5) A polgármesternek a Közös Önkormányzati Hivatallal összefüggő főbb jogosítványai:
- a) A Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a Közös Önkormányzati Hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogainak gyakorlása tekintetében – az általa meghatározott körben – egyetértési jogot gyakorol.
 - b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Közös Önkormányzati Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - c) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
 - d) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- (6) Gyakorolja munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (7) A polgármester a Közös Önkormányzati Hivatallal és a jegyzővel kapcsolatos jogait, a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás szerint, Jászboldogháza Községi Önkormányzat polgármesterével közösen gyakorolja.
- (8) A polgármester dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását – a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök kivételével – átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére. Ha a polgármester, az Möt. 18. § (1) bekezdése szerinti államigazgatási feladat- és hatáskörében jár el, a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.
- (9) A polgármester sajátos közzolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.
- (10) A polgármester a megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- (11) A polgármester fogadóórát tart hivatali helyiségében.
- (12) A polgármester pecsétje: "Jásztelek Község Polgármestere" feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- (13) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a 7. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.
- (14) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 7. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

4. Alpolgármester

10. §.

- 1) A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.
- (4) Az alpolgármestert megillető díjazást – a polgármesterhez hasonlóan – személyre szóló képviselő-testületi határozatban kell megállapítani.
- (5) Az alpolgármestert – a polgármester tartós helyettesítésének idejére – ugyanazok a jogok illetik meg a feladat és hatáskör gyakorlásában, mint a polgármestert.

5. Bizottságok

11. §.

- (1) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladat ellátására - állandó bizottságokat választ.
- (2) A bizottságok feladat-és hatáskörére vonatkozó szabályokat a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Ügyrendi Bizottság
 - b) Szociális és Művelődési Bizottság
- (4) Az állandó bizottságok létszáma: 3 fő. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.
- (5) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a Képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester.
- (6) A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásáról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a képviselő-testület elfogadó nyilatkozata.
- (7) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el.

12. §.

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladat ellátására, javaslat kidolgozására – bármely önkormányzati képviselő javaslatára ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére – eltérő rendelkezés hiányában - az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az ideiglenes bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) az ideiglenes bizottság feladatát,
 - b) az ideiglenes bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket,
 - c) az ideiglenes bizottság megállapításait,
 - d) a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.

13. §.

- (1) A bizottságok elnökeit és tagjainak több mint a felét a képviselőtestület tagjai közül kell megválasztani.
- (2) A bizottságok tagjaira a képviselőtestület bármely tagja javaslatot tehet.
- (3) A bizottsági képviselőtestületi tag és nem képviselőtestületi tag tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájának összefüggésében azonosak.

14. §.

- (1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – a bizottság képviselőtestületi tag tagjai közül megbízott személy helyettesíti.
- (2) A bizottsági tagok több mint felének, illetve a polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni.
- (3) A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülésre a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A meghívottak körét a bizottságok elnökei határozzák meg. A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesznek részt a jegyző és a képviselőtestület tagjai.
- (4) A bizottságok feladatköreit átfedő ügyekben közösen eljárhatnak, és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.

15. §.

- (1) A bizottságok szükség szerint és a képviselőtestület munkatervében meghatározottak alapján üléseznek.

(2) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatait, javaslatait és állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A bizottságok üléséről 3 példányban jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja ír alá.

(4) A bizottságok működéséért és feladatainak ellátásáért a bizottság elnöke a felelős.

(5) A bizottságok tevékenységük részletes szabályait e szabályban meghatározott keretek között maguk dolgozzák ki.

6. Jegyző

16. §.

(1) A polgármester – pályázat útján – a 9.§. (7) bekezdés rendelkezéseinek betartása mellett, a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
- d) jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- e) gondoskodik a Képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, a Kormányhivatalnak jogszabályi határidőben való megküldéséről
- f) a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármesterrel együtt aláírja,
- g) a Képviselő-testület által elfogadott rendeleteket a polgármesterrel együtt aláírja, gondoskodik azok kihirdetéséről, közzétételéről, a Kormányhivatalnak történő megküldéséről,
- h) évente beszámol a képviselő-testületnek a közös hivatal tevékenységéről.

(4) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- b) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- d) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai dolgozói tekintetében. A területileg illetékes polgármester

egyértékesítése szükséges a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához,
g) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

h) vezeti és naprakészen tartja a rendeletek és határozatok nyilvántartását,

i) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(5) Ha a jegyző az Möt. 18. § (1) bekezdés szerinti államigazgatási feladat- és hatáskörében jár el, a Képviselő-testület, közgyűlés nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

(6) A jegyző fogadóórát tart hivatali helyiségében.

(7) A Jegyzőt, akadályoztatása esetén a Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében megjelölt köztisztviselő helyettesíti. A Jegyző és a helyettese egyidejű tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátására - legfeljebb hat hónapi időtartamra – helyettesítő jegyző biztosítására a Jászberényi Járás területén lévő másik önkormányzattal kell megállapodást kötni.

7. Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal

17. §.

(1) Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Jászboldogháza Községi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodást a 3. számú melléklet tartalmazza.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogszabályban meghatározott körben és módon köteles adatot szolgáltatni.

(4) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

IV. Fejezet

Önkormányzati képviselők jogállása

8. Önkormányzati képviselők jogai

18. §.

(1) Az egyes önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2) A képviselő főbb jogai:

a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében;

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

- c) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, jegyzőnek, társulásának - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
 - d) a Közös Önkormányzati Hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
 - e) közérdekű ügyben kezdeményezheti a Közös Önkormányzati Hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni;
 - f) bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet;
 - g) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni, a bizottság elé a tárgyalásra javaslattevő terjeszti az anyagot;
 - h) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
 - i) külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.
- (3) A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

9. Önkormányzati képviselők kötelezettségei

19. §.

(1) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) részvétel a Képviselő-testület munkájában;
- b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) felkérés alapján részvétel a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejáratá után is fennáll/;
- e) kapcsolattartás a város választópolgáraival, és a különböző önszerveződő lakossági közösséggel;
- f) a polgármesternél előzetesen bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- g) személyes érintettség bejelentése;
- h) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonynyilatkozat tételé;
- i) a képviselő-testület és a bizottságok működésére vonatkozó szabályok betartása.

20. §.

- (1) A képviselő a személyes érintettséget az adott napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – köteles bejelenteni.
- (2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő, vagy a közeli hozzátartozója

- a) akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban, tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként, vagy civil szervezetben tisztségviselőként, tagként való részvétel útján képviselő-testületi döntés kedvezményezettje,
- b) érdekelt önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében,
- c) érdekelt önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében,
- d) a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában.

(3) A személyes érintettség miatti döntéshozatalból történő kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

21. §.

(1) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően 10 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása a Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(2) Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.

(3) Az Ügyrendi Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület következő rendes ülésén beszámol. A Képviselő-testület dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot fenntartja-e, vagy az előterjesztést újra tárgyalja-e.

V. Fejezet

A Képviselő-testület működése

22. §.

(1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(3) A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

10. A munkaterv

23. §.

(1) A Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait és célkitűzéseit.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé. Előkészítéséhez javaslatot kér a Képviselő-testület tagjaitól, a bizottságoktól.

- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendjeit;
 - b) a tervezett napirendi pontok előadóit;
 - c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megnevezését.

11. A Képviselő-testület ülései

24. §.

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább hat rendes ülést tart.

12. A Képviselő-testület alakuló ülése

25. §.

- (1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a polgármester vezeti. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek.
- (2) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Möt. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestert, dönt illetményükről, tiszteletdíjükről.

13. A Képviselő-testület ülésének összehívása

26. §.

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes ülésre szóló meghívót – lehetőleg a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt – legkésőbb a Képviselő-testület ülése előtti 7. napon kell kézbesíteni. A kézbesítés elektronikus formában történik.
- (3) Azon napirendek írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, amennyiben az írásos anyagban változás nem következett be.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés minősítését – alakuló, rendes, rendkívüli.
- (5) A polgármester a Képviselő-testületnek ajánlott írásbeli előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a meghívó végleges tartalmáról rendes ülés esetén az ülést megelőző 7. napon, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző napon, sürgősségi indítványok esetében az ülés napján dönt.
- (6) A Képviselő-testületi ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait,
- b) a bizottságok nem Képviselő-testületi tagjait,
- c) a jegyzőt,
- d) a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- e) az illetékes országgyűlési képviselőket,
- f) a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóit,
- g) a Községi Önkormányzat intézményeinek vezetőit, a feladatukat érintő napirendhez,
- h) lakosság – 3. számú függelékben felsorolt - önszerveződő közösségeinek képviselőit, a tevékenységi körüket érintő napirendhez
- i) a tevékenységét érintő napirend tárgyalásánál a könyvvizsgálót,
- j) azt, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- k) akinek a meghívását a polgármester vagy az előterjesztő az egyes napirendi pont megtárgyalásához indokoltnak tartja,
- l) a napirendi javaslat előterjesztőjét az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalására.

(7) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvételt, az interpellációkhoz és felvilágosítás kéréséhez való jogot és a napirenden kívüli felszólalás jogát kivéve – a képviselőket megillető jogosultsággal rendelkeznek.

27. §.

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől, vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül hívja össze.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha

- a) azt jogszabály kötelezővé teszi,
- b) a Képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede (2 fő) ezt írásban kéri,
- c) a Képviselő-testület bizottsága
- d) a Kormányhivatal vezetője kezdeményezi.

(3) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az előterjesztések benyújtására jogosultak kezdeményezésére, ha azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokoltá teszi.

(4) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.

(5) A meghívó tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy a két ülés közötti beszámoló, az interpellációk, felvilágosítás kérések napirendi pont és a napirenden kívüli felszólalások nem szerepelnek a napirendi javaslatban.

(6) A rendkívüli ülés meghívóját a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel és – amennyiben volt ilyen - az indítvánnyal együtt legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző napon kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés

tárgyalásának – ha jogszabály nem teszi kötelezővé – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

14. A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága, nyilvános és zárt ülés tartása

28. §.

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart:

- a) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá
- b) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint
- c) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(3) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más üzleti érdekét sértené. Erről a Képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a Képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján a napirend elfogadása előtt minősített többséggel dönt.

(4) A (2) bekezdés a) pontjában érintett személy nyilatkozatát kell beszerezni arra vonatkozóan, hogy kéri-e ügyének zárt ülésen történő tárgyalását. Ennek hiányában ügye csak nyílt ülésen tárgyalható.

(5) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését amennyiben jogszabályban védett érdeket nem sért az ülést követően nyilvánosságra kell hozni.

(6) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, az általa képviselt nemzetiséget érintő napirend tárgyalása esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke, továbbá meghívás esetén a Önkormányzati Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A Képviselő-testület nyilvános és gazdasági ügyeket tárgyaló zárt ülésén a megbízott könyvvizsgáló tanácskozási joggal vehet részt.

15. A Képviselő-testület ülésének vezetése

29. §.

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, mint az ülés elnöke vezeti; akadályoztatása vagy érintettsége esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülést az elnök nyitja meg; megállapítja, hogy a Képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelenlévő képviselők számát, ismerteti a távollévő képviselők nevét, a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(3) Az elnök az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület az elnök kísérlete ellenére is határozatképtelen marad, az elnök az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testület ülését a polgármester 8 napon belül köteles az eredeti napirendi javaslattal, illetőleg a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontokkal újból összehívni.

(5) A polgármester köteles napirendi pontnak javasolni a benyújtástól számított második rendes ülésen azt az előterjesztést, amelyet a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede (2 fő) írásban javasol.

(6) Ha a települési nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzatnak vagy szervének döntése szükséges, a települési nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, illetőleg a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül döntést hozni.

(7) A Képviselő-testület ülésén a napirendre az elnök tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendről a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, napirendi javaslatról történő levételét, vagy a javasolt sorrend megváltoztatását – a kötelezően tárgyalandó napirendi pontok kivételével. Az elnök és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja – a kötelezően tárgyalandó napirendi pontok kivételével.

30. §.

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ennek során:

- a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, a rendzavarót rendre utasíthatja;
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a Képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít, ennek ismétlődése esetén a szót megvonhatja;
- c) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. A kiváltók megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

(3) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

31. §.

(1) Az elnök bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja.

(2) Az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottságok nem ülésezhetnek.

16. Tanácskozás rendje

32. §.

- (1) A napirend elfogadását követően az elnök minden napirendi pontról külön vitát nyit.
- (2) A vita 4 részből áll.
 - a) 1. rész: Az előterjesztő szóbeli kiegészítése az írásbeli előterjesztéshez.
 - b) 2. rész:
 - ba) Az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok véleményének ismertetése.
 - bb) A bizottsági vitában-kisebbségben maradt vélemények ismertetése az érintett bizottsági tagok által.
 - c) 3. rész: A képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők mindegyike kérdéseket tehet fel, amire az érintett válaszol.
 - d) 4. rész: A képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők ismertethetik véleményüket.
- (4) Módosító javaslatot csak rendelettervezethez és határozati javaslatához lehet írásban előterjeszteni. A módosító javaslatot szövegszerűen, a döntési javaslatba illeszthető módon kell megfogalmazni. Módosító javaslatot az előterjesztő a vita lezárásáig, más személy legkésőbb az előterjesztést tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző napon 12.00 óráig nyújthat be. A módosító javaslat törvényességét a jegyző, vagy az általa ezzel megbízott személy vizsgálja.
- (5) Az elnök az elhangzottakat összefoglalja, és a vitát lezárja. A vita mindaddig nem zárható le, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők és tanácskozási joggal résztvevők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban még nem nyilvánított véleményt.
- (6) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az írásban benyújtott módosító javaslatokat befogadja-e.
- (7) Az előterjesztő válasza után az elnök a módosító javaslatokat összefoglalja annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő befogadta-e.
- (8) A módosító javaslatokat akkor kell szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismertetni, ha a képviselők azt nem kapták meg.
- (9) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben sincs lehetőség.

33. §.

- (1) Az ügyrendi felszólalás ügyrendi hozzászólás vagy ügyrendi javaslat lehet.
- (2) Az ügyrendi hozzászólás olyan, a Képviselő-testület működésének, ülésének rendjével kapcsolatos, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, intézkedést igénylő észrevétel, amelyről dönteni nem szükséges.
- (3) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, a tárgyalás rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő, eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

34. §.

(1) Rendes képviselő-testületi ülésen a nyílt ülés napirendjeinek lezárását követően, az interpelláció, kérdés után bármely képviselő felszólalhat.

(2) A napirenden kívüli felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett viszontválaszra jogosult.

17. Döntéshozatal

35. §.

(1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.

(2) A döntési javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén a megválasztott önkormányzati képviselők több mint a felének (4 fő) igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő-testület a javaslatot elutasította.

(3) Minősített többség szükséges:

- a) a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések közül a 7. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyek eldöntéséhez,
- b) az önkormányzati képviselő kizárásához,
- c) az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához,
- d) a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
- e) titkos szavazás elrendeléséhez,
- f) a testületi ülés napján eljuttatott sürgősségi indítvány esetében az előterjesztés napirendre vételéhez,
- g) a 28. § (3) bekezdése szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- h) a 37. § (8) bekezdésében, a 38. §-ban szabályozott esetekben
- i) jogszabályban meghatározott esetekben.

36. §.

(1) A képviselő-testület a döntéseit – határozat, rendelet – főszabály szerint nyílt szavazással hozza.

(2) A szavazás kézfelemeléssel történik.

37. §.

(1) A döntéshozatal során először a benyújtott módosító javaslatokról szavaz a Képviselő-testület. Az elnök az írásban benyújtott módosító javaslatokat a beérkezés sorrendjében külön-külön bocsátja szavazásra. Ezt követően a teljes javaslatról kell szavazni.

(2) Ha a módosító javaslatot az előterjesztő befogadja, akkor a befogadott módosító javaslatról a Képviselő-testületnek nem kell szavaznia, az a döntési javaslat részét képezi.

(3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a döntést. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

(4) Az ügyrendi javaslatokat az elnök soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(5) Ha a Képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat változatokat tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Ebben az esetben a szavazás két részből áll: sorrend megállapító és ügydöntő szavazásból. Először a jelölés, illetve a határozati javaslat-változat sorrendjéről kell szavazni. A sorrendet a szavazatszámok csökkenő rendje alapján kell megállapítani. A sorrend megállapító szavazás szavazategyenlősége esetén újabb szavazási fordulót kell tartani az azonos szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között.

(6) Az ügydöntő szavazás során azt a jelöltet, vagy változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik először kapja meg a szükséges többséget.

(7) Ha az (5)-(6) bekezdésekben foglaltak alapján egyik jelölt, vagy a határozati javaslat sem kapja meg a szükséges szavazatot, akkor új pályázatot kell kiírni, vagy az előterjesztőnek új határozati javaslatot kell készítenie.

(8) Érvényes szavazás után egy ülésen belül abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az üggyel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újdonságának és lényegességének kérdésében a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

38. §.

A polgármester ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti – a Képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint az Möt. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – a döntés ismételt tárgyalását, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, melyről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a Képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

39. §.

(1) Titkos szavazást tarthat a Képviselő-testület

a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, vagy visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá

b) önkormányzati hatósági,

c) összeférhetlenségi és kitüntetési ügy,

d) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor, valamint

e) a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(2) Titkos szavazást kell tartania a Képviselő-testületnek az alpolgármester megválasztásakor.

(3) Titkos szavazást az ülés elnöke, valamint a Képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(4) Titkos szavazás esetén az Ügyrendi Bizottság ellátja a szavazatszámláló bizottsági teendőket, összeszámolja a szavazatokat, a szavazás eredményéről és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás tárgyát,
- b) a szavazás helyét és idejét,
- c) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét,
- d) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- e) a szavazás eredményét.

(6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai írják alá.

(7) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

40. §.

(1) A képviselők legalább egynegyede (2 fő) javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben, a bizottságok létszáma és összetétele tekintetében.

(2) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani az Möt. 55. § (1) bekezdésében foglalt esetben.

(4) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a jegyző olvassa fel. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. Az elnök szavazatát utolsóként adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

18. Interpelláció, felvilágosítás kérés

41. §.

A képviselő-testületi nyílt ülés záró napirendi pontjaként a képviselők részére lehetőség van felvilágosítás kérésre interpellációra és azok megválaszolására.

42. §.

(1) A képviselők a Képviselő-testület ülésén a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 19. § (2) bekezdésében meghatározott személyeken túl a jegyző útján tájékoztatást kérhetnek a közös önkormányzati hivatal dolgozóitól.

(2) A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem szavaz.

(3) Az ülésen idő hiányában válasz nélkül maradt felvilágosítás kérésekre vagy a megkérdezett részéről felkészülést igénylő esetekben a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.

(4) A válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerülhet sor.

43. §.

- (1) Interpellációnak minősül az olyan, intézkedést igénylő kérdés vagy véleménynyilvánítás, amelyet a Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez és a bizottsági elnökökhöz intéznek önkormányzati feladatkörükhöz tartozó ügyben.
- (2) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 5. napon írásban kell benyújtani a jegyzőhöz, aki haladéktalanul gondoskodik az interpellációnak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.
- (3) A Képviselő-testület ülésén lehetőséget kell adni az interpelláció szóban történő előadására is.
- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.
- (5) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést – az elnök javaslata alapján – az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság ülésére az interpellálót meg kell hívni. A bizottság elé az interpellációt megválaszoló terjeszti az anyagot. A bizottság állásfoglalását a következő rendes ülésen, hosszabb kivizsgálást igénylő ügyben a Képviselő-testület által meghatározott legfeljebb 60 napon belüli időpontban terjeszti a testület elé.
- (6) A bizottsági állásfoglalás el nem fogadása esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés sorsáról.
- (7) Az ülésen idő hiányában válasz nélkül maradt, vagy az interpellált részéről előkészítést igénylő esetekben az interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.
- (8) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról – kétség esetén – a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

19. Társadalmi részvétel biztosítása

44. §.

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői helyi közügyeket érintően a Képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, vagy javaslatot tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a helyben szokásos módon kell tájékoztatást adni a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül.
- (5) Közmeghallgatást kell tartani, ha azt legalább 100 jászteleki választópolgár a tárgy megjelölésével kezdeményezi a polgármesternél.
- (6) Közmeghallgatást kell tartani a Képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

(7) Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

45. §.

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést hívhat össze.

(2) Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

VI. Fejezet

Előterjesztés

46. §.

(1) A tárgyalásra kerülő napirendi pontok anyagait általában írásban kell előterjeszteni. Indokolt esetben az előterjesztés lehet szóbeli is.

(2) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- a) az előterjesztő személy, vagy szerv megnevezését,
- b) a tárgy pontos megjelölését,
- c) annak bemutatását, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született, azt hogyan hajtották végre,
- d) a meghozandó döntés indokainak bemutatását,
- e) mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek,
- f) az előkészítésben résztvevő megnevezését.

(3) Az előterjesztés második része a határozati javaslat, mely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll /tartalmazhat alternatívákat is/. Tartalmazza továbbá a végrehajtásáért felelős szerv, vagy személy megnevezését és a végrehajtásra vagy beszámolásra vagy, mindkettőre adott határidőt.

(4) Az írásbeli előterjesztéseket, a határozati javaslatokat legkésőbb az ülést megelőző 10 nappal kell leadni a jegyzőnek.

(5) A képviselőtestület esetenként, nyílt szavazással dönt arról, hogy a polgármester engedélyt adhasson a 43. §-ban írt követelményektől való eltérésre.

VII. Fejezet

A Képviselő-testület döntései

47. §.

(1) A Képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a döntés tartalmára utaló tömör címmel kell ellátni.

(3) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a jegyző számítógépes nyilvántartást vezet.

20. Határozat

48. §.

(1) A Képviselő-testület határozata: normatív határozat és egyedi határozat.

(2) Normatív határozatban szabályozhatja a helyi önkormányzat Képviselő-testülete a saját és az általa irányított szervek tevékenységét és cselekvési programját, valamint az általa irányított szervek szervezetét és működését.

(3) Az önkormányzati határozatokat külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

a) Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20...(..hó...nap) határozata /rövidítése: Kth./. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja (hónapja és napja).

b) Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Z-.../20...(..hó...nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja (hónapja és napja).

(4) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.

(5) A normatív határozatot az 50. §. (3)-(5) szerinti formában kell ki hirdetni, kell közzé tenni, szükség esetén helyesbíteni.

(6) A zárt képviselő-testületi ülésen hozott határozat a személyes adatok, valamint az üzleti titkok kivételével nyilvános.

21. Önkormányzati rendelet

49. §.

(1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

a) a Képviselő-testület bizottsága,

b) a Képviselő-testület tagjai,

c) polgármester, alpolgármester, jegyző.

(3) Rendelet-tervezet előkészítésének rendjéről a képviselő-testület dönt. Szakmai előkészítés általában a jegyző feladata. A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – más szakértőt is felkérhet.

(4) A rendelet-tervezethez rövid indoklást is mellékelni kell.

(5) A polgármester tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem

szereplő javaslatokról is.

(6) A rendeletalkotás előtt a képviselőtestület közmeghallgatást tart, amennyiben szükséges.

50. §.

(1) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20.../...hó...nap/
önkormányzati rendelete /rövidítése: Ör./ A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés
időpontja.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá. A módosított rendelet egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(4) Ha az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege eltér az önkormányzati rendelet aláírt szövegétől, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezi az eltérés helyesbítését. Az önkormányzati rendelet a hatálybalépését megelőzően, de legkésőbb a kihirdetést követő hatodik munkanapon helyesbíthető. Az eltérés megállapítása esetén a helyesbítés megjelentetéséről a jegyző az önkormányzati rendelet kihirdetésével azonos módon gondoskodik.

(5) A Képviselő-testület által megalkotott, a polgármester és a jegyző által aláírt és kihirdetett önkormányzati rendeletet a kihirdetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a kihirdetést követő munkanapon – papír alapon két eredeti példányban és egyúttal elektronikus formában, elektronikus levél útján – meg kell küldeni a Kormányhivatalnak. A rendeletet Jásztelek Község weblapján is közzé kell tenni.

(6) Az önkormányzati rendeletek egy példányát a Községi Könyvtár olvasótermében is el kell helyezni.

(7) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester vagy a jegyző indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.

22. Döntések végrehajtásának rendje

51. §.

(1) A döntési javaslatban felelősként polgármester, alpolgármester, bizottsági elnök, képviselő, jegyző, intézményvezető, nevezhető meg.

(2) A képviselő-testületi döntéseket a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani vagy végrehajtatni.

(3) A döntés tárgya szerint illetékes hivatali belső szervezeti egység vezetője közreműködik a képviselő-testületi döntés végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében.

(4) A végrehajtási határidőt általában évre, hónapra, napra kell meg határozni, szükség esetén rész határidőket lehet rögzíteni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, vagy „azonnal” megjelölést kell alkalmazni.

(5) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elmaradásáról azok végrehajtási határidejének lejártát követő rendes képviselő-testületi ülésen kell tájékoztatást adni.

(6) A végrehajtásról szóló tájékoztatót a felelősnek kell összeállítania. A tájékoztatókat a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett megtenni, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és ha indokolt, a felelősségre vonásra is.

VIII. Fejezet

A Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve

23. A jegyzőkönyv tartalma

52. §.

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét; és
- m) a hozott döntéseket.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) Bármely képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti jegyzőkönyvezését, ha az adott napirendre vonatkozó megszövegezett hozzászólását az ülés megkezdéséig írásban benyújtja az elnökhöz. Ekkor a képviselő által benyújtott hozzászólás csatolásra kerül a jegyzőkönyvhöz.

(5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet – papír alapon egy eredeti példányban és elektronikus formában, elektronikus levél útján – az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(6) A választópolgárok - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a Közös Önkormányzati Hivatalban, a Községi Könyvtár olvasótermében, valamint az önkormányzat hivatalos weblapján betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

IX. Fejezet

Együttműködés a Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

53. §.

A Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködésről szóló megállapodást 4. melléklet tartalmazza.

X. Fejezet

Záró rendelkezések

54. §.

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével hatályát veszti a Jászteleki Községi Önkormányzat 6/2007. (IV.13.) számú rendelete.

55. §.

(1) A rendelet mellékletei:

- a) 1. melléklet: A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök
- b) 2. melléklet: A bizottságokra, jegyzőre, társulásra átruházott hatáskörök
- c) 3. melléklet: Megállapodás Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról
- d) 4. melléklet: Együttműködési megállapodás Jásztelek Községi Önkormányzat és a Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

(2) A rendelet függelékei:

- a) 1. függelék: A Képviselő-testület tagjainak névsora
- b) 2. függelék: A Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsora
- c) 3. függelék: A lakossági önszerveződő helyi közösségek

Tóth Nóra
polgármester

Dr. Dinai Zoltán
jegyző

Kihirdetve:
2014. február 6.

Dr. Dinai Zoltán
jegyző

1. melléklet az 1/2014. (II.06.) önkormányzati rendelethez
A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

A képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:

1. Szociális és gyermekvédelmi hatáskörök

- Önkormányzati segély megállapítása, az önkormányzati segélyről szóló 9/2013.(XII.11.) Ör. 5.§. (2) bek. b) pontja és a 7.§. (1) bek. alapján

2. Egyéb átruházott hatáskörök

a.) Közfoglalkoztatottak alkalmazásával kapcsolatos feladatok

b.) Pénzügyi átruházott feladatok:

ba.) dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,

bb.) dönt a költségvetési általános tartalék 1 %-át meg nem haladó pénzeszközök felhasználásáról,

bc.) a fizetőképesség helyreállítása érdekében - a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével - felfüggeszti a feladatok finanszírozását,

bd.) az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott előirányzatot 500.000 Ft-ig módosíthatja, átcsoportosíthatja, mely éves szinten az 1.000.000 Ft-ot nem haladhatja meg.

be.) elemi csapás, természeti katasztrófa, vagy egyéb vis maior helyzet esetében, azonnali intézkedést igénylő esetben értékhatár nélkül, utólagos elszámolási kötelezettség mellett vállalhat kötelezettséget.

be.) az éves költségvetésben jóváhagyott beszerzések engedélyezése.

c.) A- külön jogszabály szerinti- állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása.

d.) A- külön jogszabály szerinti- kóbor ebek befogásával kapcsolatos feladatok ellátása.

e.) Gondoskodik a település belterületén - a külön jogszabályban meghatározott - növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről.

f.) Ellátja a helyi utak kezelői feladatát, kialakítja a közút forgalmi rendjét, információs rendjét,

g.) Engedélyezi a közterület használatát.

h.) Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos,- külön önkormányzati rendeletben meghatározott feladatok ellátása, az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalmak törlésének engedélyezése, ha a tilalommal biztosított kötelezettség teljesítésre került

i.) címerhasználat engedélyezése

A bizottságokra, jegyzőre és a társulásokra átruházott hatáskörök

1. Ügyrendi Bizottság

- 1.1. ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat
- 1.2. jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására
- 1.3. javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére
- 1.4. ellátja a szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, amennyiben valamely képviselő-testületi döntés meghozatalára az önkormányzat rendelete vagy magasabb szintű jogszabály alapján titkos szavazásra kerül sor
- 1.5. véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket, megbízásokat
- 1.6. állást foglal ügyrendi kérdésekben

2. Szociális és Művelődési Bizottság

- 2.1. ellátja az önkormányzat szociális rendeletében meghatározott bizottsági feladatokat
- 2.2. véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális kérelmeket, azokkal kapcsolatban javaslatot tesz
- 2.3. ellátja azokat a feladatokat, melyeket a képviselő-testületi döntés vagy jogszabály bizottság hatáskörébe utal

3. Jegyző

- 3.1. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt a közútkezelői hozzájárulás megadásáról.

4. Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás

- 4.1. Szociális és gyermekjóléti ellátás biztosítása a település közigazgatási területén belül, a hatályos ágazati jogszabályoknak és a Társulási Megállapodásnak megfelelően.

5. REGIO-KOM Térségi Kommunális Szolgáltató Társulás

- 5.1. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény rendelkezései alapján a települési szilárd hulladék begyűjtése és elszállítása, a szilárd hulladék ártalmatlanítását szolgáló létesítmény működtetése, a hatályos jogszabályoknak és a Társulási Megállapodásnak megfelelően.

3. melléklet az 1/2014. (II.06.) önkormányzati rendelethez

Megállapodás

Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jásztelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(székhely: 5141 Jásztelek, Szabadság út 71., képviselő: Tóth Nóra polgármester), és

Jászboldogháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(székhely: 5144 Jászboldogháza, Rákóczi út 27., képviselő: Szűcs Lajos polgármester),

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-ának (1) bekezdése alapján 2013. március 01-i hatállyal határozatlan időtartamra közös önkormányzati hivaltal hoznak létre.

1.1. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

A közös önkormányzati hivatal elnevezése: **Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal**

1.2. A közös önkormányzati hivatal székhelye és telephelyei

1.2.1. A közös önkormányzati hivatal székhelye: **5141 Jásztelek, Szabadság út 71.**

1.2.2. A közös önkormányzati hivatal telephelye:

- **Jászboldogházai Kirendeltség** 5144 Jászboldogháza, Rákóczi út 27.

1.2.3. A székhely és a jászboldogházai telephely közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll.

2. A MEGÁLLAPODÁS LÉTREHOZÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

2.1 A megállapodás létrehozása:

2.1.1 A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek minősített szótöbbséggel, testületenként külön-külön hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.1.2 A megállapodás jövőbeli, további működtetéséről az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapotodhatnak meg az érintett képviselő-testületek a 2.1.1 pont szerinti döntéssel. A hatékony együttműködés érdekében elvárt, hogy amennyiben a további működtetést a Képviselő-testületek folytatni kívánják, az erről szóló

megerősítő döntést mielőbb közöljék a másik önkormányzattal, hogy a jogszabályban foglalt 60 napos határidőben a megállapodás megkötésre kerülhessen.

2.2 A megállapodás módosítása:

2.2.1 A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve a Jászboldogházai képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

2.2.2. A módosítási javaslat nem érintheti az 1.1, 1.2.1 pontokat, és nem célozhatja a Hivatal megjelölt határidőn kívüli (2.3.1 pont) megszüntetését. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a másik önkormányzatot.

2.2.3 A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia mindkét résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az, az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását mindkét, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.2.4 A megállapodás módosításának minősülő felmondásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő másik önkormányzat hozzájárulása. A felmondás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 15. napon hatályosul. A felmondásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni.

2.2.5. A döntés közlésének napja az a nap, melyen a másik érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

2.3 A megállapodás megszüntetése

2.3.1 A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező közös megegyezést rögzítő megállapodás-tervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő tizenöt napon belül meg kell, hogy tárgyalják.

2.3.2 Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a felmondás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

2.3.3 A megszüntető döntés meghozatalára egyebekben a 2.1.1 pontban meghatározott szabályok irányadók.

2.3.4 A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös Hivatal vagyongyarapodását a jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában, - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosság száma arányában kell megosztani.

3. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI KÉRDÉSEI

3.1. A közös önkormányzati hivatal irányítása

3.1.1 A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik – az alábbi pontokban részletezett kiegészítésekkel.

3.1.2 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról – a költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – külön-külön tartott testületi ülésen döntenek.

3.1.3 A Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Jásztelek Községi Önkormányzat költségvetésének részét képezi, melyet a jelen megállapodásban rögzített, a Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

3.1.4 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal éves költségvetési és 3.2.4. szerinti szakmai beszámolójáról – a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – külön-külön tartott testületi ülésen döntenek.

3.1.5 A Társuló községeket megillető további jogosultságok:

- a jegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét a Mötv. 83.§.b) pontja biztosítja,
- kezdeményezési jog és javaslattételi jog illeti a Jászboldogházi képviselő-testületet a Jászboldogháza településen működő kirendeltség működését érintő és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete számára.
- az adott település polgármesterének egyetértése szükséges az adott településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, továbbá vezetői megbízásához, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.
- a Hivatal szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt Jászboldogháza település polgármesterét véleményezési jog illeti meg.

3.2. A közös önkormányzati hivatal vezetése: a jegyző és az aljegyző

3.2.1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt közös önkormányzati hivatal ügyrendjében meghatározott személy helyettesíti.

3.2.2. Az érintett települések polgármesterei megállapodásuk szerint, a Közös Önkormányzati Hivatal megalakulásakor a megszűnő Jásztelek Polgármesteri Hivatal jegyzőjét, Dr. Dinai Zoltánt a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjeként foglalkoztatják.

3.2.3. A jegyző a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja az ügyfeleket a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint.

3.2.4. A közös önkormányzati hivatal jegyzője köteles a képviselő testületek ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző évente egy alkalommal a 3.1.2. pontban meghatározottak szerint együttes ülésen beszámol valamennyi társult képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal működéséről.

3.3. A közös önkormányzati hivatal létszáma

3.3.1. A közös önkormányzati hivatal létszáma:

A Megállapodó Felek úgy döntenek, hogy a megszűnő Polgármesteri Hivataloknál, közszolgálati jogviszonyban álló ügyintézőket a Közös Önkormányzati Hivatal továbbfoglalkoztatja.

A jegyző juttatásait a két Önkormányzat $\frac{1}{2}$ - $\frac{1}{2}$ arányban finanszírozza.

A jegyzőn kívül:

a Jászteleki székhelyhivatal létszáma: 5 fő,

a Jászboldogházi Kirendeltség létszáma: 5 fő.

3.4. A közös önkormányzati hivatal felépítése

3.4.1. A közös önkormányzati hivatal egységes, a szervezeti és működési szabályzatában megállapított felépítésben működik.

3.4.2. A közös önkormányzati hivatal Jászboldogháza településen állandó kirendeltséget működtet, melyek munkarendje megegyezik a közös önkormányzati hivatal munkarendjével.

3.4.3. A kirendeltségen biztosítani szükséges a nagy ügyfelforgalommal járó ügytípusok ellátását, különösen:

- szociális és gyermekvédelmi ügyek,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,
- anyakönyvi, hagyatéki ügyek,
- pénztári ki-, befizetések
- adóigazgatási ügyek.

3.4.4. A kirendeltségen biztosítani szükséges a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

3.4.5. A 3.4.3 -3.4.4. pontokban fel nem sorolt ügytípusok a munkaszervezés célszerűségét figyelembe véve elláthatók a székhelyen és a kirendeltségen is. Ennek részletezését a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

4. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS, VALAMINT A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VAGYONI VISZONYAI

4.1. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás

4.1.1. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, a hivatali feladatellátásra használt helyiségek dologi kiadásai) az állam - az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban - finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.

4.1.2. Az állami normatíva a társuló önkormányzatok között – a jegyző foglalkoztatásának költségei elkülönítése után – lakosságszám-arányosan kerül elszámolásra. Az egyes önkormányzatokat illető keret tekintetében az egyes önkormányzatok a jegyző szakmai javaslatainak figyelembe vételével, a megállapodásban jóváhagyott létszámkereten belül gazdálkodnak. Az egyes településekre jutó normatívából a kirendeltségeken foglalkoztatottakhoz kapcsolódó személyi kiadásokat kell fedezni.

4.1.3. A normatívával nem fedezett személyi kiadásokhoz az önkormányzatok lakosságszám- arányosan, saját bevételeik terhére járulnak hozzá.

4.1.4. A normatívával nem fedezett, kirendeltség szerint elkülöníthető költségekhez, az önkormányzatok saját bevételeik terhére járulnak hozzá. A felmerülő dologi kiadásokat az az Önkormányzat viseli amely kirendeltségén a költség felmerül.

4.1.5. A közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok vállalják, hogy a 4.1.2. pont szerinti összegeket saját költségvetésükbe betervezik, valamint a közös hivatal költségvetésében elfogadott önkormányzati hozzájárulás összegének 1/12 részét minden hónap 30. napjáig átutalják Jászteleki Közös Önkormányzati Hivatal számlájára.

4.1.6. Felek megállapodnak, hogy minden évben a pénzügyi beszámoló benyújtásának határidejéig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Jásztelek Községi Önkormányzat e határidőig az elszámolást írásban eljuttatja Jászboldogháza önkormányzata részére. Felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon részükről megtörténik.

4.1.7. A 4.1. pont szerinti fizetési kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén az adós önkormányzat – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik megfizetni. Ez esetben a késedelmes teljesítést sérelmező önkormányzat polgármestere a nem teljesítő önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli teljesítésre, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratí napján jogosult inkasszó benyújtására a nem teljesítő önkormányzattal szemben.

4.2. A közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

Ingatlanok használatba adása

4.2.1. A székhelyen és telephelyeken a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.

4.2.2. Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Kirendeltségnek helyet adó épületek

karbantartási, javítási, állagmegóvási, átalakítási, továbbá közüzemi szolgáltatók (áram, gáz, víz, csatorna, egyéb fűtés, hulladékszállítás, kéményseprési) díjait az ingatlan fekvése szerinti Önkormányzat fizeti. Társuló felek megállapodnak továbbá abban, hogy a takarítói és kézbesítői feladatokkal megbízott dolgozó költségeit szintén az ingatlan fekvése szerint illetékes Önkormányzat biztosítja. A Közös Hivatal működése érdekében, bármelyik kirendeltségen felmerülő bútorzat, informatikai és irodai eszközök beszerzése az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat költségvetését terheli.

Ingóságok használatba adása

4.2.3. A tulajdonos önkormányzatok, 2013. március 01. napjától kezdődően a közös önkormányzati hivatal ingyenes használatába adja a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont.

4.2.4. Az ingyenes használatba adott ingóságok 2013. március 01. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatali feladatellátás időtartamára szól.

5. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

5.1. A Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

5.2. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függelékét képező, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

5.3. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

5.4. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, közzétételek és hirdetmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel; az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (pl. honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák, stb.) az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai rendelkeznek.

6. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

6.1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben mindkét fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni mindkét, jelen megállapodást jóváhagyó önkormányzat

székhelyére. Az egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester köteles gondoskodni és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított öt munkanapon belül mindegyik jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

6.2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy Jásztelek Község Polgármestere az emlékeztető általa történő kézhezvételét követő harminc napon belül köteles a megállapodás módosításáról készült előterjesztést Jásztelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszteni, továbbá köteles ugyanezen határidőn belül Jászboldogháza polgármestere számára megküldeni, aki a kézhezvételt követő tizenöt napon belül köteles azt saját képviselő-testülete elé jóváhagyásra beterjeszteni.

6.3. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni, a 6.1-6.2. pontokban foglaltak szerint. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Jásztelek Község Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Jásztelek Községi Önkormányzat székhelyére összehívni.

6.4. Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Jászberényi Járási Bíróság kizárólagos illetékességét.

6.5. Jelen megállapodás mindkét, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2013. március 1. napján lép hatályba .

6.6. Amennyiben az állami támogatás a közös önkormányzati hivatal működtetéséhez nem elegendő, úgy a tag önkormányzatok a hiányzó forrást az általános önkormányzati választások évének január 1-jei települési lakosságszám arányában biztosítják. Átmeneti szabályozásként 2013-14. évben a 2012. január 1-jei lakosságszám az irányadó.

6.7. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok olyan érdemi változásokat tartalmaznak, melyek a közös hivatal jelenlegi szabályozás mentén való működőképességét, szabályosságát vagy méltányosságát megkérdőjelezi, akkor a felek a megállapodást haladéktalanul felülvizsgálják.

6.8. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselői eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helyben hagyólag, saját kezű aláírással látják el.

Jásztelek, 2013. ...

Tóth Nóra

polgármester

Jásztelek Község Önkormányzata

Jászboldogháza, 2013. ...

Szűcs Lajos

polgármester

Jászboldogháza Községi Önkormányzat

ZÁRADÉK:

Jelen Társulási Megállapodást

Jásztelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **3/2013.(II.13.) szám**

Képviselő-testületi határozatával,

Jászboldogháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2013. (.....)
önkormányzati határozatával,

fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Jásztelek, 2013. február 13.

Dr. Dinai Zoltán

jegyző

Jásztelek Községi Önkormányzat

Jászboldogháza Községi Önkormányzat

Együttműködési megállapodás Jásztelek Községi Önkormányzat és a Jászteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt a **Jásztelek Község Önkormányzata**

másrészt a **Jásztelek Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** között az alábbiak szerint.

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésének végrehajtására kötik.

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

1. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet,
5. az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

A költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző a települési nemzetiségi önkormányzat elnökével *áttekinti* a települési kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi önkormányzat képviselőtestületének döntése alapján a települési nemzetiségi önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti a költségvetési keretszámokat, amely ennek alapján, kialakítja és határozatba foglalja költségvetésének tervezetét, valamint véleményezi a helyi önkormányzat ismertett költségvetési koncepció-tervezetének a nemzetiséget érintő részét. A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a nemzetiségi önkormányzat elnöke november 30. napjáig – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a képviselő-testületnek.

1.2. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének, illetőleg a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő. A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete megtárgyalja a jegyző segítségével összeállított határozat-tervezetet.

1.3. A költségvetés jóváhagyása

A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül.

A települési nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a települési nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Amennyiben év közben az Országgyűlés - a települési nemzetiségi önkormányzatot érintő módon- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 14.§ (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

3.1.1. A kötelezettségvállalás rendje

A települési nemzetiségi önkormányzat nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3.1.2. Utalványozás

A települési nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3.1.3. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére:

1. jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult,
2. a települési nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a települési nemzetiségi önkormányzat testületének tagja végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.1.4. Érvényesítés

Az érvényesítést a polgármesteri hivatal, jegyző által belső szabályzatban ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A települési nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját költségvetéséből fenntartott önálló fizetési számlán bonyolítja.

3.3. Pénzellátás

A települési nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A helyi önkormányzat a költségvetési támogatás helyi nemzetiségi önkormányzatot megillető, a nettósítás során csökkentett összegét a fizetési számláján történő jóváírástól számított 3 munkanapon belül tovább utalja a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájára.

Ennek határidőben történő folyósításáról a jegyző gondoskodik. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt vissza nem tarthatja sem részben, sem egészében.

A helyi önkormányzat saját támogatásának az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző a helyi önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárán keresztül fizethető ki. A házipénztári készpénzkészlet forrása sokféle lehet. A készpénzkészlet túlnyomó többsége a számlavezető banktól való készpénzfelvétel útján, illetve egyéb jogcímen történő befizetésekből keletkezhet.

A házipénztárból teljesíthetők olyan kiadások, melyek a folyamatos működéshez szükségesek, és a készpénzkímélő szempontok figyelembe vételével is indokoltak.

A Számviteli törvény 14. § (9) bekezdése szerint a napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga – kivéve, ha a jogszabály eltérően rendelkezik – az államháztartás szervezeténél nem haladhatja meg az adott költségvetési év módosított költségvetési előirányzata főösszegének 2 %-át, illetve ha a 2%-a nem éri el az 500.000 Ft-ot, akkor az 500.000 Ft-ot.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénztár napi zárókészletének értéke **5.000,- Ft, azaz ötezer forint.**

(A napi készpénzforgalom, illetve a pénzkészlet megállapításánál a személyi juttatás jellegű kifizetések forgalmát nem kell számításba venni.)

Az engedélyezett záró pénzkészletet meghaladó összeget vissza kell fizetni a bankszámlára.

A házipénztáron keresztül történő készpénz akkor fizethető ki, ha a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke (az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja. Az előleg folyósításánál alkalmazott általános határidő 3 nap, de kivételesen ettől hosszabb, maximum 30 napos határidőt is meg lehet adni. Az előlegre vonatkozó pénztárbizonylaton fel kell tüntetni, hogy az előleget milyen célra, azaz milyen jogcímen vették fel, mi az elszámolás határideje, s hogy ki volt az előleg felvevője. A kiadási pénztárbizonylat mellékleteként kell csatolni az előlegigénylő 1 példányát.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

Az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A nemzetiségi önkormányzat évközi beszámolót és időközi mérlegjelentést készít. A stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósság, államadósság-mutató számításához, valamint az Európai Unió felé teljesítendő évközi költségvetési és adósságállományi monitoring

jelentések összeállításához, a tulajdonosi joggyakorló szervezet, adatszolgáltatást teljesít az államháztartás információs rendszerébe.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, beszámol a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.

A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal vezeti a települési nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten.

A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb) a nemzetiségi önkormányzat elnöke - vagy e feladattal megbízott tagja - köteles

minden tárgyhónapot követő hó 3.napjáig a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a települési nemzetiségi önkormányzat tekintetében a települési nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

A települési nemzetiségi önkormányzatok tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a 2012. évi költségvetési beszámoló és a 2013. évi költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, a költségvetés 2012. évi végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

Az együttműködési megállapodást Jásztelek Önkormányzat Képviselőtestülete a..... számú határozatával, Jásztelek Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 6/2012. (IV.02.) számú határozatával jóváhagyta.

5. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

A Községi Önkormányzat a napi működés biztosítása céljából, havi tizenhat óra időtartamra díjmentesen hivatali helyiséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére, a Jásztelek, Szabadság u. 71. szám alatt található hivatali épületben.

A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek megtartását az Polgármesteri Hivatalban lévő tanácsterem biztosításával segíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetleges egyéb rendezvényeinek lebonyolítása érdekében a Önkormányzat eseti megállapodások alapján biztosít helyiséget.

6. A Kisebbségi önkormányzat működésével összefüggő adminisztrációs feladatok.

A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével járó adminisztrációs feladatokat elvégzi. Ennek keretében, elkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hirdetményeket, azokat az érintetteknek megküldi. A kisebbségi testületi ülésekre a Polgármesteri Hivatal jegyzőkönyvvezetőt biztosít, a testületi ülésekről szóló jegyzőkönyvet elkészíti. A döntések végrehajtásához szükséges leveleket, dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal elkészíti, sokszorosítja, megküldi. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket, leveleket átveszi, érkezteti és a Nemzetiségi önkormányzat részére átadja.

A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatala ellátja.

A Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges technikai eszközöket és technikai feltételeket a Települési Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal épületében biztosítja.

A fenti adminisztrációs feladatokkal együtt járó költségeket a Települési Önkormányzat viseli. A fentieken túlmenő adminisztrációs szolgáltatásokat a Polgármesteri Hivatal csak térítés ellenében tudja teljesíteni.

Jásztelek, 2012. március 31.

.....
Önkormányzatának polgármestere

.....
Kisebbségi Önkormányzatának elnöke

1. függelék az 1/2014. (II.06.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

1. Tóth Nóra	polgármester	5141 Jásztelek, Szabadság út 38.
2. Ivanics Balázs	képviselő	5141 Jásztelek, Szabadság út 132.
3. Kraxnerné Kovács	képviselő	5141 Jásztelek, Dózsa Gy. út 17.
4. Molnár Ádám	képviselő	5141 Jásztelek, Határ út 17.
5. Pappné Borics Katalin	képviselő	5141 Jásztelek, Jákóhalmi út 7.
6. Turóczy Lászlóné	képviselő	5141 Jásztelek, Attila út 2.
7. Tuzáné Farkas Katalin	képviselő	5141 Jásztelek, Csillag út 7.

Alpolgármester: Ivanics Balázs képviselő / a 76/2010. / X.14. / Kt. számú határozata alapján /

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVSORA ÉS A TANÁCSNOK

1) Ügyrendi Bizottság (3 fő) eseti

Elnök: Turóczy Lászlóné

Tagok: Molnár Ádám
Kraxnerné Kovács Ágnes

2) Szociális és Művelődési Bizottság

Elnök: Turóczy Lászlóné

Tagok: Molnár Ádám
Farkas Ferenc külsős tag

A HELYI LAKOSSÁGI ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEKRŐL

- 1) Polgárórség
- 2) Pusztamizsei Horgász Egyesület
- 3) Nagypatkó Horgász Egyesület
- 4) Sportegyesület
- 5) Lövész Klub
- 6) Vöröskereszt
- 7) Nyugdíjas Klub
- 8) Közéleti Roma Nők szervezete
- 9) Mozgássérültek helyi szervezete
- 10) Akácvirág dalkör
- 11) Jásztelkiek Baráti Köre