

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete

Jászkisér Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Jászkisér Város Önkormányzata *(továbbiakban: Önkormányzat)*

(2) Az Önkormányzat székhelye: 5137 Jászkisér, Fő út 7.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei a város címere, zászlaja, és pecsétje.

(2) Az önkormányzat hivatalos pecsétje: „Jászkisér Város Önkormányzata” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe a www.jaskiser.hu.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Jászkiséri Tudósító.

(5) Az önkormányzat elismerésben részesíti azokat a természetes vagy jogi személyeket, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteket; akik, vagy amelyek tevékenysége kiemelkedően Jászkisér érdekeit szolgálja.

(6) Az önkormányzat jelképeinek részletes leírását, az azok használatára vonatkozó szabályokat; a kitüntetések és elismerő címek tartalmát és adományozásnak feltételeit külön rendelet tartalmazza.

II. Fejezet
Az Önkormányzat általános működése: Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

(1) Az Önkormányzat köteles ellátni a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatokat, ezen túlmenően önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az Önkormányzat által ellátott önként vállalt feladatokat e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét és együttműködik a közösségekkel. A Képviselő-testület a polgármesteren, az

alpolgármestereken és a bizottságokon, valamint a képviselőkön keresztül tart kapcsolatot velük, a vonatkozó döntések előkészítésébe bevonja őket.

4. §

(1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el.

(2) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézménye, gazdasági társasága, illetve a részvételével működő önkormányzati társulás által fenntartott intézményen túl más gazdálkodó vagy civil szervezettel kötött ellátási szerződés vagy egyéb megállapodás útján biztosítja.

(3) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulásba tömörült települések önkormányzataival.

(4) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulásra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges. Az átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottsági elnök, valamint a jegyző a soron következő képviselő-testületi ülésen beszámol. A Polgármester a társulás átruházott hatáskörben hozott döntéseiről, a társulási tanácsban végzett munkájáról évente legalább egy alkalommal a Képviselő-testületnek beszámol.

(6) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.

(7) Törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

III. Fejezet

Jászkisér Város Önkormányzata szervei és működésük

1. A Képviselő-testület

5. §

(1) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Jászkisér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.

(2) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(3) A Képviselő-testület tagjainak létszáma 9 fő.

(4) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Képviselő-testület évente legalább hat soros ülést tart, amelyet lehetőleg a hónap utolsó csütörtöki napjára kell összehívni.

2. A testületi ülés összehívása

6. §

(1) A Képviselő-testület ülését a munkatervben meghatározott időpontokra a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a körelnök hívja össze. A Mötv. 44. §-ában foglalt esetben az ülést a polgármester 15 napon belül hívja össze.

(2) A képviselő-testületi ülés jellegéből fakadóan: alakuló, munkaterv szerinti (soros), rendkívüli, vagy közmeghallgatás lehet. A Képviselő-testület éves munkatervében nem szereplő ülések és az ezeket előkészítő bizottsági ülések rendkívüli ülések.

7. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli időpontra a polgármester hívja össze. Az alakuló ülést a polgármester vezeti. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a polgármester és a képviselők esetében a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

(1a) A Képviselő-testület alakuló ülésén az ülés ünnepélyes megnyitása után a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a képviselők választásának végleges eredményéről.

(1b) Az alakuló ülésen tartandó titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület minősített többséggel képviselők közül álló 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ. A titkos szavazás lebonyolítására egyebekben a 22. § (7)-(10) szabályait kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestert, dönt illetményükről, illetőleg tiszteletdíjukról.

(3) A nem képviselő bizottsági tagok esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.

(4) A polgármester az alakuló ülésen, de legkésőbb az önkormányzati választásokat követő hatvan napon belül programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a ciklus időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

8. §

(1) A munkaterv szerinti ülések a munkatervben elfogadott napon, 14:00 órakor kezdődnek.

(2) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó előterjesztések teljes anyagát, továbbá a bizottságok külső tagjainak és a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy az legalább 5 munkanappal az ülést megelőzően megtörténjen. A kézbesítés a képviselők és a bizottságok külső tagjai részére elektronikus formában, e-mail útján történik.

(3) Rendkívüli ülést a polgármester hívhat össze. Össze kell hívni a Képviselő-testület ülését az Mötv. 44. §-ban meghatározott esetekben, az indítvány benyújtását követő 15 napon belüli időpontra.

(4) Az (2) bekezdésben meghatározott kézbesítési időpont a rendkívüli ülésre nem vonatkozik, de a meghívót – lehetőleg mellékleteivel együtt – legkésőbb az ülést megelőző munkanapon ki kell kézbesíteni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés rövid úton – telefonon, személyes megkereséssel – is összehívható, az írott meghívó ülés előtti átadására azonban ekkor is sort kell keríteni.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a Polgármesteri Hivatal a lakosságot az ülés előtt legalább öt nappal értesíti. A lakosság tájékoztatása Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel, valamint a helyi sajtó útján, továbbá az Önkormányzat honlapján történik.

9. §

(1) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés jellegét, helyét, kezdési időpontját, és a javasolt napirendi pontokat, és azok előadóinak nevét.

(2) A meghívó mellékletei:

- a) előterjesztések,
- b) rendelet- és határozat-tervezetek,
- c) egyéb iratok.

(3) A meghívó és a mellékletek iratanyagának elkészítése és kiküldése a jegyző feladata.

(4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell a bizottsági ülések tekintetében is, azzal a különbséggel, hogy a meghívót és mellékleteit a bizottság tagjai az ülés időpontját megelőzően legalább 2 nappal korábban kapják kézhez.

10. §

A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehet részt:

- 1. a jegyző,
- 2. az aljegyző,
- 3. a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetője vagy annak helyettese,
- 4. a főépítész,
- 5. a bizottság nem képviselő tagja, az adott bizottság feladatkörébe tartozó napirend tárgyalásakor;
- 6. a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke,
- 7. az Önkormányzat belső ellenőre,
- 8. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye 2. sz. OEVK országgyűlési képviselője,
- 9. önkormányzati intézmény vezetője, amelynek tevékenységét a napirend tárgya érinti,
- 10. a tevékenységi körüket érintő napirend tárgyalásánál azon civil szervezetek, érdekképviselői szervezetek képviselői, akinek a tanácskozási joggal való meghívását a polgármester az adott napirendi pont tárgyalásánál indokoltnak tartja;
- 11. az Önkormányzat kizárólagos, vagy kisebbségi tulajdonában álló gazdasági társaság vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, könyvvizsgálója az adott társaságot érintő napirend tárgyalásakor,
- 12. valamint azok, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.

11. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános üléséről engedély nélkül készíthető kép-, és hangfelvétel.

(2) A Képviselő-testület zárt ülésének eseteire, valamint a zárt ülésen részt vevők személyére vonatkozóan az Mötv. zárt ülésre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni. A feladatkörüket, megbízatásukat érintő napirendek tárgyalása során a Polgármesteri Hivatal vezető megbízású köztisztviselőjét, valamint az Önkormányzat belső ellenőreit szakértőnek kell tekinteni.

(3) A nyilvános ülésen jelenlévő állampolgárok hozzászólását a polgármester engedélyezheti legfeljebb két percben, a vita lezárását követően, a döntés meghozatala előtt. Az állampolgári jogon történő hozzászólás lehetősége a Képviselő-testület tagjait nem illeti meg.

(4) Személyi ügyek tárgyalásakor az érintettet a napirend tárgyalását megelőzően írásban nyilatkoztatni kell arra vonatkozóan, hogy az előterjesztés nyilvános tárgyalásához hozzájárul-e. Hozzájárulás hiányában az adott napirend csak zárt ülésen tárgyalható abban az esetben is, ha több érintett esetén legalább az egyik a hozzájárulást nem adja meg.

3. Munkaterv

12. §

(1) A Képviselő-testület éves munkatervét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, előkészítéséhez javaslatot kér a képviselőktől és a bizottságoktól a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületétől. A munkatervet úgy kell összeállítani, hogy az tükrözze az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak folyamatos áttekintését. A beérkezett javaslatokat a munkaterv tervezetbe nem kötelező felvenni, de a javaslatokról a Képviselő-testületet akkor is tájékoztatni kell, ha azok a munkaterv tervezetbe nem kerültek felvételre.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések jellegét, tervezett időpontjait (nem lehet kevesebb, mint hat ülés), napirendjeit;
- b) a napirendek előterjesztőjét, előadóját, valamint az előkészítésben részt vevő bizottság, egyéb szervezetek elnevezését;
- c) az előterjesztés elkészítésének határidejét;

(3) Az elfogadott munkaterv hozzáférhetőségét az Önkormányzat honlapján folyamatosan biztosítani kell.

4. Testületi előterjesztés

13. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:

- a) tájékoztatók,
- b) beszámolók,
- c) döntést igénylő előterjesztések.

(2) Tájékoztató: egy adott helyzetet, állapotot bemutató előterjesztés. A tájékoztató tudomásul vételéről a Képviselő-testület határozatot hoz.

(3) Beszámoló: Egy adott területet, ágazatot vagy annak részterületét érintő átfogó értékelés. A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

(4) Előterjesztés: minden rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányuló, döntést igénylő javaslat.

14. §

(1) Az előterjesztés előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért az előterjesztő, az előterjesztés előkészítésében résztvevő, valamint a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint illetékes osztályvezetője felelős.

(2) Az írásbeli előterjesztéseket a munkatervben megjelölt határidőben, ennek hiányában az ülést megelőzően legalább 8 munkanappal kell a jegyzőnek leadni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani és azt – lehetőség szerint – szünet utáni napirendi pontként kell tárgyalni.

15. §

Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) bármely képviselő,
- d) a Képviselő-testület bizottsága,
- e) Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- f) a jegyző, aljegyző,
- g) a főépítész,
- h) a Polgármesteri Hivatal osztályvezetője,
- i) azon egyéb rendészeti, közigazgatási vagy költségvetési szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
- j) az, akit a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.

16. §

(1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgy meghatározását, az előterjesztő, valamint az előkészítésben közreműködő megnevezését, a javasolt döntés indokának és annak várható hatásának bemutatását, az arra vonatkozó utalást, hogy az adott tárgykörben volt-e korábban képviselő-testületi döntés, amennyiben igen, mi indokolja az ismételt tárgyalást, valamint az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat vagy rendelettervezet szövegét, szükség szerint a döntési alternatívákat, továbbá a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, valamint a végrehajtás határidejét.

(2) Amennyiben az előterjesztés zárt ülésen kerül vagy kerülhet megtárgyalásra, ennek tényét, vagy lehetőségét, utalva arra, hogy a zárt ülés tartása mely jogszabályi rendelkezés alapján történik, vagy történhet. Ebben az esetben az előterjesztést csak a zárt ülés résztvevőinek szabad megküldeni. A zárt ülésre szánt előterjesztést és mellékleteit a zárt ülés résztvevői kötelesek bizalmasan kezelni, figyelemmel a személyes adatok és az üzleti titkok védelmét szolgáló vonatkozó jogszabályi előírásokra.

(3) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelettervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyző előzetesen alaki, tartalmi, valamint törvényességi szempontból nem hagyott jóvá.

5. Sürgősségi indítvány

17. §

- (1) Az ülés meghívójában nem szereplő előterjesztés (sürgősségi indítvány) napirendre tűzéséhez a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata szükséges.
- (2) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha
 - a) a jogszabályban előírt, vagy Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztása miatt, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be, vagy
 - b) azt pályázat benyújtása, elbírálása vagy véleményezése indokolja.
- (3) Sürgősségi indítvánnyal rendelettervezet csak akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget magasabb szintű jogszabály írja elő olyan határidővel, hogy a jogszabályi előírás másképp nem teljesíthető.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetén a polgármester, a Képviselő-testület bizottságainak elnöke, vagy a képviselők egynegyede (2 fő) írásban, az ülést megelőző napon 12:00 óráig konkrét napirendi javaslat megtárgyalását kezdeményezhetik (sürgősségi indítvány).
- (5) A sürgősségi indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztés sürgősséggel történő tárgyalásának indokát.
- (6) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának – ha jogszabály nem teszi kötelezővé – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

6. A testületi ülés vezetése, menete és rendjének fenntartása

18. §

- (1) Az üléseket a polgármester, tartós távollétében, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök vezeti.
- (2) Az ülés kezdetén a polgármester megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (3) Az ülés elején, napirend előtt kerülnek előterjesztésre az alábbiak:
 - a) polgármester tájékoztatója a legutóbbi ülés óta a testület képviseletében tett intézkedéseiről, a fontosabb eseményekről, ahol ez indokolt, ezek rövid lényegének ismertetésével;
 - b) az ülésre benyújtott interpellációk.
- (4) A napirend előtti előterjesztések tárgyalása során a polgármester nem nyit vitát. A képviselők előterjesztésenként egy alkalommal, legfeljebb 2 percben kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, amelyre az előterjesztő haladéktalanul köteles választ adni.
- (5) Ezt követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.
- (6) Rendelettervezet kizárólag nyilvános ülésben kerülhet napirendre. A Képviselő-testület megváltoztathatja a napirendi pontok sorrendjét, napirendi pontokat összevonhat, vagy külön napirendi pontként rendelheti el az egyes előterjesztések tárgyalását, egyes előterjesztéseket a napirendre fel-, vagy arról levehetsz, illetve meghatározza azokat a napirendi pontokat, amelyeket – ha erre törvény lehetőséget ad –, zárt ülésen kíván tárgyalni. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

- (7) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (8) Azokat az előterjesztéseket, amelyek esetében külső meghívott is jelen van, lehetőség szerint előre meghatározott időpontban kell tárgyalni (pl. sorrend-változtatással előre venni).
- (9) A vita megnyitása előtt az előterjesztő vagy az előadó szóbeli kiegészítést fűzhet az előterjesztéshez, majd a bizottsági vélemények hangzanak el, amelynek erre irányuló igény esetén a kisebbségi véleményt is tartalmaznia kell. Ezt követően az előadóhoz és az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai napirendenként egy alkalommal, legfeljebb öt percben kérdést intézhetnek. A kérdésekre a vita előtt kell választ adni, a válaszadás során törekedni kell a rövid, érthető és lényegre törő előadásra.
- (10) Választásra, kinevezésre irányuló eljárás esetén a pályázó meghallgatása a többi pályázó távollétében egyenként történik, amelynek során a Képviselő-testület lehetőséget biztosít pályázat szóbeli kiegészítésére, majd a Képviselő-testület tagjai a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek.
- (11) A vitában a képviselők napirendenként legfeljebb két alkalommal, személyenként összesen 10 perc időtartamban tehetik meg hozzászólásaikat, észrevételeiket. A tanácskozási joggal meghívottak napirendenként egy alkalommal, legfeljebb 5-5 percben szólhatnak hozzá a vitához. Az ülés vezetője indokolt esetben a hozzászólás időtartamának túllépését engedélyezheti.
- (12) A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárására tett javaslatról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- (13) A napirend feletti vita lezárása után a napirend előadója észrevételt tehet a hozzászólásokra.
- (14) A jegyzőnek a jogszabálysértő döntés, vagy nem e rendelet szerinti működés észlelése esetén jelzési kötelezettsége van a Képviselő-testület felé. Amennyiben a jegyző a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, úgy a vita lezárása után, de még a döntés előtt szót kell adni neki. Ez a jog a nem e rendelet szerinti eljárás esetén az előterjesztés tárgyalása során bármikor megilleti.
- (15) A polgármester a vita során megfogalmazott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a bizottságok által megfogalmazott, majd sorrendjükben a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról szavaz a Képviselő-testület. Ezt követően a teljes javaslatról szavaz a Képviselő-testület.
- (16) A tanácskozás lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésben a képviselők soron kívül szót kérhetnek, alkalmanként legfeljebb egy percben.

19. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek keretében
- a) rendreutasíthatja azt, aki a tanácskozás során méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, kivéve a képviselőt;
 - c) megvonja a szót attól a hozzászólótól, aki eltért a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ, vagy túllépi a hozzászólás időtartamát; amennyiben folytatja a hozzászólást, illetve sértő kifejezés használatát, figyelmezteti; ennek eredménytelensége esetén rendbírságot szab ki a (2) bekezdésben foglalt mértékben.
 - d) rendreutasítja azt a képviselőt, aki az ülés méltóságát magatartásával megsérti, a testületet vagy annak tagjait sértő kifejezést használ (széksértés), és azt rögtön vissza nem vonja;

e) legfeljebb egy percben hozzászólást biztosíthat annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani (személyes megszólíttatás).

(2) A széksértést elkövető képviselőt a Képviselő-testület – egyszerű többséggel meghozott döntésével – alkalmanként 5.000 Ft-tól 10.000 Ft-ig terjedő rendbírsággal sújthatja, amelyet a képviselő tiszteletdíjából kell levonni.

(3) A Képviselő-testület ülésén a tanácskozás zavartalanságának fenntartása érdekében tilos telefonálni. Egyebekben a mobil telefon-használat kizárólag „néma üzemmód” alkalmazása mellett történhet.

7. Határozathozatal

20. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére, határozathozatalára, és a képviselő döntéshozatalból kizárására az Mötv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A képviselő legkésőbb a döntés meghozataláig köteles bejelenteni személyes érintettségét a Képviselő-testület felé. Amennyiben az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság vizsgálata alapján megállapítható módon a képviselő elmulasztja személyes érintettségének bejelentési kötelezettségét, úgy a Képviselő-testületnek a Bizottság javaslata alapján hozott döntésétől kezdődően a képviselői alapidíját és bizottsági tiszteletdíját is tartalmazó összes tiszteletdíja legfeljebb 3 hónapra, és legfeljebb 50 %-kal csökkenthető.

(3) Ha a képviselő-testületi ülést határozatképtelenség miatt el kell napolni, úgy azt a polgármester nyolc napon belüli időpontra köteles ismételtlen összehívni.

21. §

Minősített többségű – azaz legalább 5 egyetértő – szavazat szükséges a következő esetekben:

1. önkormányzati rendeletalkotás;
2. a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás kérdésében hozott döntések;
3. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, illetve kiválás;
4. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
5. közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése, átadása, illetve átvétele;
6. helyi népszavazási kezdeményezés elutasítása, helyi népszavazás elrendelése;
7. intézmény alapítása, megszüntetése, fenntartói jog átadása, átvétele;
8. a Képviselő-testület feloszlata;
9. a tárgyévet követő évek költségvetése terhére történő kötelezettség-vállalás;
10. gazdasági társaság alapítása, átalakítása, jogutód nélküli megszüntetése, társaságban való részvétel kérdésében történő döntés;
11. sürgősségi indítványok napirendre tűzése;
12. képviselőnek döntéshozatalból való kizárása;
13. képviselő, vagy bizottság nem képviselő tagja összeférhetlenségének, méltatlanságának, képviselői megbízatás megszűnésének megállapítása, képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi büntetés kiszabása;

14. vita lezárása, illetve az ülés elnapolása;
15. rendelet-tervezet két fordulóban történő tárgyalása;
16. üzleti érdek sérelmére tekintettel zárt ülés elrendelése (Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pont);
17. Képviselő-testület hatáskörének átruházása;
18. közbeszerzési döntés meghozatala;

8. A szavazás módja

22. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg.
- (2) A nyílt szavazás esetén a szavazás kézfeltartással történik, szavazni az alábbiakra lehet: „igen”, „nem”, vagy „tartózkodik”.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni a képviselők legalább egynegyedének (4 fő) indítványára, valamint közbeszerzési döntések esetén. Név szerinti szavazás rendelhető el bármelyik képviselő javaslatára. E kérdésben a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz. Név szerinti szavazás során a jegyző egyenként, ABC- sorrendben szólítja a képviselőket, akik az eldöntendő kérdésre adott hangos „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” válasszal szavaznak. A jegyző a szavazatot a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat összeszámolja. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Nem rendelhető el név szerinti szavazás az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.
- (4) 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) összeférhetetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügy,
 - d) vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- (5) Titkos szavazást kell tartania a Képviselő-testületnek:
- a) az alpolgármester megválasztásakor,
 - b) a bizottsági elnökök és tagok megválasztásakor.
- (6) Titkos szavazást az ülés elnöke, valamint a Képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede (2 fő) kezdeményezhet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (7) Titkos szavazás esetén – az alakuló ülés kivételével – az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság ellátja a szavazatszámoló bizottsági teendőket. Az ülés elnöke a titkos szavazás lebonyolításának idejére szünetet rendel el, ismerteti a szavazás rendjét és az érvényesség feltételét. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, a szavazás eredményéről és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (8) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a szavazás tárgyát,
 - b) a szavazás helyét és idejét,
 - c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, tisztségét,
 - d) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
 - e) a szavazás eredményét.

(9) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá.

(10) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

9. A kérdés és az interpelláció gyakorlásának rendje

23. §

(1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármesterektől, jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei vezetőitől önkormányzati ügyekben egy alkalommal, a napirend elfogadását megelőzően, összesen legfeljebb 2 percben felvilágosítást kérhet (kérdés), amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 30 napon belül írásban (elektronikus levélben) érdemi választ kell adni. A képviselő kérdését a polgármester vagy a jegyző elektronikus postafiókjára küldött „Képviselői kérdés” tárgymegjelölésű elektronikus levélben is felteheti.

(2) Interpelláció a Képviselő-testület hatáskörébe, illetve az általa átruházott hatáskörbe tartozó kérdésben írásban terjeszthető elő.

(3) Az interpellációt legkésőbb 2 nappal a soron következő ülés előtt 14.00 óráig kell benyújtani a jegyzőhöz vagy a polgármesterhez papír alapon, vagy az (1) bekezdésben meghatározottak szerint elektronikus levélben.

(4) A bizottság elnökéhez intézett interpellációt a bizottság tárgyalja és válaszolja meg. Amennyiben az interpellációra írásban adnak választ, a válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni és annak elfogadása tárgyában a következő képviselő-testületi ülésen születik döntés.

(5) Az ülés kezdetén a polgármester közli a képviselő által írásban benyújtott kérdés, interpelláció tárgyát. A szóbeli kérdést a települési képviselő a nyilvános ülés napirendjeinek megtárgyalását követően teheti fel.

(6) Az interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb az interpelláció benyújtásától számított 15 napon belül írásban kell érdemi választ adni. Azon az ülésen, amelyen az interpellációs válaszra is sor kerül, az interpelláló legfeljebb 3 percen szóban ismertetheti az interpellációt, majd ezt követi az interpellációra adott válasz. A szóbeli válasz időtartama legfeljebb 3 perc lehet. A válasz elfogadására vonatkozó nyilatkozatra – függetlenül az interpelláló képviselők számától – legfeljebb 3 perc áll az interpelláló rendelkezésére. Az interpelláció címzettje legfeljebb 3 percen reagálhat a nyilatkozatra. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról – egyszerű többséggel – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) A Képviselő-testület – ha a választ nem fogadja el – az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el. Ezzel – az interpelláló javaslatát figyelembe véve, tárgytól függően – a polgármestert, vagy bizottságai valamelyikét bízhatja meg, illetve ideiglenes bizottságot hozhat létre, a Hivatal megfelelő szervezeti egységének bevonása mellett. A vizsgálat elrendelése esetén lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vegyen. A vizsgálatot a munkaterv szerinti soron következő testületi ülésig le kell folytatni. Amennyiben eseti bizottság létrehozása szükséges, úgy azt az adott testületi ülésen létre kell hozni. Abban az esetben, ha a vizsgálat ezen határidőre nem kerül lefolytatásra, a vizsgálatért felelős bizottság elnöke köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet a késedelem okáról és a befejezés várható időtartamáról.

(8) A vizsgálatot megbízott szerv vagy személy a vizsgálat eredményéről írásbeli jelentést nyújt be a Képviselő-testület részére. A jelentésben foglaltak elfogadásáról az interpelláló képviselő legfeljebb

3 percben nyilatkozhat. Amennyiben az interpelláló képviselő a jelentésben foglaltakat nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület – vita nélkül, egyszerű többséggel – dönt.

10. Jegyzőkönyv

24. §

(1) A Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítésére, tartalmára, a törvényességi ellenőrzést ellátó szervezet részére történő megküldésére, közzétételére az Mötv., valamint a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A jegyzőkönyv mellékletét képezi a testületi ülés meghívója, az írásos előterjesztések, az elfogadott rendeletek, a jelenléti ív, valamint a név szerinti szavazásról készült szavazási ív. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv közhitelességének és egységességének biztosítása a jegyzőkönyvet alkotó dokumentumok összefűzésével történik.

(3) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságán, vagy az Önkormányzat honlapján keresztül tekinthetnek be.

(4) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, amelynek megismerhetősége szempontjából – a honlapon történő közzététel kivételével - a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni. A képviselő-testületi ülések előterjesztése, jegyzőkönyve, az ülésen készült hangfelvétel, és a tárolt adatok kezelésére, megőrzésére, selejtezésére vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatában és Irattári Tervében foglaltak irányadók.

11. A Képviselő-testület bizottságai

25. §

(1) A Képviselő-testület állandó és – szükség szerint – ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó- a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható- egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

(3) Állandó bizottságok a következők:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Munkaügyi Bizottság 7 fő,
- b) Szociális és Egészségügyi Bizottság 5 fő,
- c) Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság 5 fő.

(4) A bizottsági elnökök és tagok tiszteletdíját külön rendelet állapítja meg.

(5) A bizottság munkatervét az Önkormányzat munkatervének elfogadását követő 30 napon belül fogadja el, amely tartalmazza az év során az önkormányzati munkatervvel kapcsolatos bizottsági feladatokat, a bizottság tervezett üléseinek időpontját.

(6) A bizottságok feladatkörükben

- a) közreműködnek a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében;

- b) javaslatot tesznek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
- c) gyakorolják a Képviselő-testület rendeletében számukra megállapított átruházott hatáskört;
- d) feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
- e) javaslatot tesznek a szakterületükön kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére.

(7) A bizottságok részletes feladatait a 3. melléklet tartalmazza.

(8) Amennyiben a bizottság határozata kizárólag képviselő-testületi döntés előkészítésére irányul, úgy a határozatról a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet annak ülésén.

12. A bizottságok szervezete és felépítése

26. §

(1) A bizottság létszámát, ügykör szerinti feladatait és hatáskörét a Képviselő-testület állapítja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, a bizottság összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja.

(2) A bizottság elnökét és – elnökkel együtt számított - tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjai közül kell választani.

(3) A bizottság ülésein a bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

(4) A képviselő, valamint a bizottság nem képviselő tagja legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja.

(5) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke – együttes vagy összevont ülés esetén az érintett valamennyi bizottság elnöke – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(6) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.

(7) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(8) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével és a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott, jelenlévő képviselő tag látja el.

(9) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Polgármesteri Hivatal ügykör szerint illetékes belső szervezeti egysége látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkársága a felelős.

(10) Amennyiben a Képviselő-testület két, vagy több bizottságra együttesen ruházza át valamely hatáskörét, az érintett bizottságok együttes ülést tartanak. Együttes ülés esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük. Az együttes ülés vezetése a bizottságok elnökeinek

megállapodása alapján történik. A bizottságok közös – erre utaló jelöléssel ellátott - határozatot hoznak.

(11) Amennyiben a képviselő-testületi ülés előkészítése során valamely napirendet két vagy több bizottság egy ülés keretében véleményez (összevont bizottsági ülés), a határozatképességre, az ülés vezetésére a (10) bekezdésben foglaltak irányadók, az egyes bizottságok állásfoglalásukat külön-külön szavazással alakítják ki.

(12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésekről egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

(13) A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei – és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát kapja a bizottság elnöke, valamint a jegyző, és rajta keresztül az önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv.

13. Polgármester

27. §

(1) Jászkisér város polgármestere megbízatását főállásban látja el. Eskütételére, jogállására az Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester illetményét a Képviselő-testület határozatában az Mötv.-ben foglalt mértékben, összegszerűen állapítja meg. Jutalmazására a Pénzügyi, Településfejlesztési és Munkaügyi Bizottság tesz javaslatot.

(3) A Képviselő-testület határozatában a polgármester és az alpolgármester részére – megbízatásának időtartamára – költségterítést állapít meg az Mötv.-ben foglalt mértékben.

(4) A polgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozásmentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók. Az Mötv. 37. § (1) bekezdésében szabályozott, az összeférhetetlenség feloldására tett, az összeférhetetlenséget okozó jogviszony megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatot az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottsághoz kell benyújtani.

28. §

(1) A polgármester feladata különösen:

- a) a város fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a város vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) a véleménynyilvánítás a város életét érintő kérdésekben,
- e) nyilatkozat adása a hírközlő szervezeteknek,
- f) gondoskodás a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a város érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
- g) az önkormányzat nemzetközi tevékenységének irányítása,

- h) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- i) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- k) együttműködés az állandó bizottságok elnökeivel, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elnökével,
- l) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a pártokkal és civil szervezetekkel való együttműködés kialakítása,
- m) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- n) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- o) az európai integrációs folyamat helyi önkormányzati feladatainak irányítása,
- p) önkormányzati társulásokban, érdekképviseleti szervezetekben való képviselet biztosítása.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a képviselő munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet - a jegyzővel együtt- aláírja,
- f) ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt, a kezdeményezésnek a döntés végrehajtására halasztó hatálya van
- g) ha a Képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, - az át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével - döntést hoz.
- h) amennyiben törvény másként nem rendeli, a Képviselő-testület átruházható hatáskörébe tartozó, a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan ügyekben - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – dönt.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(4) A Polgármesteri Hivatal irányítása körében a polgármestert megillető jogokra és kötelezettségekre az Mötv. erre irányuló rendelkezései alkalmazandók.

29. §

(1) A polgármester ellátja a törvény vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendelet által ráruházott közigazgatási hatósági hatásköröket, törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.

(2) A polgármester a közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

14. A Polgármesteri Hivatal

30. §

(1) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos elnevezése és címe: Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, 5137 Jászkisér, Fő út 7.

(2) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata:

- a) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése,
- b) az önkormányzati döntések végrehajtása,
- c) a Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a képviselők működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátása,
- d) a jogszabályban előírt közigazgatási és a jegyző által átruházott államigazgatási feladatok ellátása, e döntések végrehajtásának megszervezése.

(3) A Hivatal belső szervezeti egységeinek tagolódását, és az általuk ellátott részletes feladatokat a Képviselő-testület által normatív határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat szabályozza.

(4) A Képviselő-testület hivatala köztisztviselői számára a Községi Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap. A munkaszüneti nappá nyilvánítással összefüggésben külön rendeletet fogadott el a Képviselő-testület.

IV. Fejezet

Az önkormányzati képviselők, jegyző, aljegyző jogállása, egyéb kapcsolatok

15. Az önkormányzati képviselő

31. §

(1) A képviselők jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) A képviselő a Képviselő-testület üléséről – illetve azon bizottság üléséről, amelynek tagja – való távollétét előzetesen a polgármesternek, bizottsági ülés esetén a bizottság elnökének jelenti be.

(3) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a Polgármesteri Hivatal dolgozói munkaidőben kötelesek – lehetőleg soron kívül – fogadni.

(4) A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók. Az Mötv. 37. § (1) bekezdésében szabályozott, az összeférhetetlenség feloldására tett, az összeférhetetlenséget okozó jogviszony megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatot az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottsághoz kell benyújtani.

(5) A vagyonnyilatkozatot az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánosságát az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság elnökének jelenlétében, a Jegyzői Irodán történő betekintés lehetősége biztosítja.

16. Alpolgármester

32. §

(1) Jászkisér Városban a polgármester munkáját egy fő, a képviselők közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester segíti. Az alpolgármester választására, jogállására, megbízatása megszűnésére, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozásmentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható át.

17. Roma Nemzetiségi Önkormányzat

33. §

(1) Jászkisér Városban a választópolgárok által közvetlenül választott Roma Nemzetiségi Önkormányzat (*továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat*) működik. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete öt képviselőből áll. Tevékenységét a saját hatáskörében kidolgozott és elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján végzi.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke tanácskozási joggal részt vesz Jászkisér Város Képviselő-testületének ülésein és gondoskodik a nemzetiségek jogainak érvényesítéséről.

(3) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget megadja, ügyviteli feladatait ellátja.

(4) Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködésről szóló megállapodást a 4. melléklet tartalmazza.

18. Jegyző, aljegyző

34. §

(1) A jegyző és az aljegyző kinevezésére, a Képviselő-testület munkájának elősegítése körében ellátandó átfogó feladataira az Mötv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni. Az aljegyző a jegyző általános helyettese, és ellátja a jegyző által meghatározott önálló feladatokat.

(2) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét – ha azt a Képviselő-testület nem veszi figyelembe –, az ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(3) A Képviselő-testület döntései előkészítése, azok végrehajtása körében a jegyző:

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- b) a polgármester irányításával rendszeresen gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
- c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.

19. Lakossági fórumok

35. §

(1) A Képviselő-testület a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, fontosabb döntéseinek előkészítése során, véleményük megismerése érdekében lakossági fórum, illetve

közmeghallgatás megtartását és – szükség szerint – a rendelet-tervezetek közszemlére tételét rendelheti el.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer, előre meghirdetett általános közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás alapvető célja a - Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, nagyobb horderejű döntésekkel kapcsolatos –, lakossági vélemények előzetes megismerése.

(3) A Képviselő-testület közmeghallgatás tartásáról éves munkatervében, illetve eseti határozatában rendelkezik. A lakosság hirdetmény útján értesül helyéről és időpontjáról, azon bárki, időbeli korlátozás nélkül fejtheti ki véleményét, közérdekű kérdést, illetve javaslatot tehet.

V. Fejezet

Az Önkormányzat gazdálkodása

20. Az Önkormányzat költségvetése és gazdasági programja

36. §

(1) Az Önkormányzat költségvetését az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzati gazdálkodásra irányadó egyéb jogszabályok alapján, az állami költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel kell elkészíteni, jóváhagyni és végrehajtani.

(2) A Képviselő-testület költségvetését rendeletben állapítja meg. A rendelettervezet beterjesztését megelőzően a központi költségvetésben foglaltak, az Önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése, és a helyzetfelmérésen alapuló költségvetési koncepciót kell összeállítani.

(3) Az önkormányzat Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásában a 5. melléklet szerinti telephelyek szerepelnek.

(4) Az önkormányzat ténylegesen végzett TEÁOR '08 besorolása szerinti tevékenységeket folytat. A TEÁOR '08 besorolás szerint végzett tevékenységeket a 6. melléklet tartalmazza.

(5) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 7. melléklet tartalmazza.

37. §

(1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot, fejlesztési tervet határoz meg. A gazdasági programot, fejlesztési tervet az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, vagy a meglévő programot felülvizsgálja a Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján. A gazdasági program elkészítéséhez, felülvizsgálatához ki kell kérni a jogszabályokban meghatározott szervezetek véleményét.

(2) A gazdasági programmal szemben támasztott követelmények:

- a) a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban jelezze a fő fejlesztési irányokat a sorrendiség meghatározásával,
- b) tartalmazza az egyes közszolgáltatások, önként vállalt feladatok biztosítására, színvonalának javítására irányuló fejlesztési elképzeléseket,
- c) külön jelenítse meg a vagyon- és költséggazdálkodást.

(3) A program végrehajtásáról a Képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a Képviselő-testület megbízatása alatt két ízben a polgármester beszámol.

21. Az Önkormányzat vagyongazdálkodása

38. §

Az Önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok megvalósítását szolgálják. Az Önkormányzat vagyonával való rendelkezési jog gyakorlásának szabályait az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

VI. Fejezet

Az Önkormányzat döntései

22. Határozat és rendelet

39. §

(1) Az Önkormányzat döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) az elfogadott napirend kapcsán született, az ügy érdemében hozott önkormányzati határozat, ezen belül a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben meghatározott normatív határozat,
- c) a tanácskozás lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) döntések.

(2) Az Önkormányzat rendeleteit és határozatait naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni – rendelet esetében a kihirdetés, a határozat esetében pedig a meghozatal dátumára utalva –, a következők szerint:

- a) az önkormányzati rendeletek jelzése: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének szám/év (hó/nap) önkormányzati rendelete -ról
- b) az önkormányzati határozatok jelzése: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének szám/év (hó/nap) önkormányzati határozata.

(3) Az önkormányzati határozatokról a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkársága nyilvántartást vezet. Az önkormányzati rendeletek a Nemzeti Jogszabálytárban kerülnek közzétételre.

(4) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt normatív határozatok kihirdetésére a rendeletek kihirdetésére irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni.

23. Önkormányzati rendeletalkotás

40. §

(1) Az Önkormányzat rendeletalkotási tevékenységére az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltak, továbbá a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását szabályozó ágazati jogszabályok rendelkezései irányadók.

(2) Az önkormányzati rendelet hiteles szövege – a kihirdetésről szóló hirdetménnyel együtt – a helyben szokásos módon, azaz a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján 15 napra történő

kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A hatályos rendeleteket az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni a kihirdetésről szóló hirdetménnyel.

(3) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének szerkesztéséről, valamint az egyes rendeletek és módosításaik egységes szerkezetbe foglalásáról, és annak a Önkormányzati honlapon, továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelenítéséről a jegyző folyamatosan gondoskodik.

VII. Fejezet
Vegyes és záró rendelkezések

41. §

Ez a rendelet 2024. október 10-én lép hatályba.

1745

42. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (XI. 4.) önkormányzati rendelete.


Vajás György

polgármester





Dr. Szabó Andrea

jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2024. október 10. napján kihirdetésre került.





dr. Szabó Andrea

jegyző

A Képviselő-testület önként vállalt feladatai:

- 1) Bölcsőde fenntartása
- 2) Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása
- 3) Közösségi tér biztosítása
- 4) Önkormányzati társulásokban való önkéntes részvétel és tagdíjfizetés
- 5) Fizioterápia, reumatológiai szakrendelés biztosítása.

Átruházott hatáskörök jegyzékePolgármester:

- A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát bruttó 2.000.000 Ft összeghatárig a polgármesterre átruházza. Az átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2024. december 31-ig gyakorolható.
- A Képviselő-testület a jóváhagyott önkormányzati előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás jogát a kötelezettségvállalás egyedi értékét tekintve bruttó 2.000.000, - Ft-ig a polgármesterre ruházza át.
- A Képviselő-testület az általános tartalék terhére történő kötelezettségvállalás jogát bruttó 500.000, - Ft keretösszegig a polgármesterre ruházza át. Rendkívüli esetre a meghatározott értékhatárok az irányadóak. Rendkívüli esetnek minősül minden olyan esemény, amely az alaptevékenység ellátását akadályozza, életveszélyt, valamint jelentős anyagi kárral fenyegető veszélyhelyzetet idéz elő, vagy az ingatlan műszaki állapotát súlyosan rongálja, veszélyeztet, továbbá az az időszak, amikor a Képviselő-testület munkaterv szerint nem ülészik (nyári szünet).

Szociális és Egészségügyi Bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva:

- dönt a méltányossági szociális ellátásokról, a szociális helyzetükből eredően rászorult személyek, családok pénzbeli és természetbeni ellátásáról, az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére nevesített előirányzatok elosztásáról;
- dönt a Bursa Hungarica nevesített előirányzat terhére a fiatalok tanulmányainak támogatására irányuló pályázatok kiírásáról, a pályázat lebonyolításáról, elbírálásáról;
- dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetőjének intézményi ellátással kapcsolatos, valamint panaszügyben hozott döntésének felülvizsgálatáról;
- személyi térítési díjat megállapító intézményvezetői döntés felülvizsgálata, a díj mérséklése, elengedése iránti kérelem tárgyában.

Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt:

- dönt a karácsonyi díszkivilágítás végrehajtásáról;
- dönt a Képviselő-testület által elfogadott rendezvények költségvetési többletforrást nem igénylő végrehajtásáról;
- kiírja a közművelődési, kulturális intézmény intézményvezetői álláshelyre vonatkozó pályázatokat.

Jegyző:

- soron kívüli rendkívüli települési támogatásban részesíti azt a személyt, aki létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, s emiatt élete, egészsége, lakhatása, önellátása veszélyben van.

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságainak részletes feladatai

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Munkaügyi Bizottság feladat és hatásköre:

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Munkaügyi Bizottság a képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztéseket véleményezése, javaslatok kidolgozása, feladatok ellátása az alábbiak szerint:

1. előzetesen megtárgyalja az önkormányzat költségvetésének tervezetét, a költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló előterjesztést;
2. ellenőrzi az önkormányzat pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét;
3. megvitatja és kialakítja állásfoglalását a település távlati fejlesztésével kapcsolatban;
4. véleményezi a településrendezési tervet, a gazdasági programot;
5. véleményezi a települési környezet állapotát, javaslatot tesz a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok hatékonyabb ellátására;
6. figyelemmel kíséri és ellenőrzi a települési beruházások megvalósulását;
7. véleményezi a helyi adók mértékének megállapítására vonatkozó javaslatokat;
8. véleményezi az önkormányzat hitelfelvételére vonatkozó előterjesztést;
9. véleményezi a munkahelyteremtő beruházásokra, azok támogatására vonatkozó javaslatokat;
10. véleményezi az önkormányzat vagyonával kapcsolatos gazdálkodásra vonatkozó előterjesztéseket;
11. véleményezi az önkormányzat vagyonáról szóló rendelet módosítására vonatkozó javaslatot;
12. véleményezi a képviselők tiszteletdíjáról és kedvezményeiről szóló önkormányzati rendelet tervezetét, a polgármester jutalmazására irányuló előterjesztést;
13. véleményezi a helyi közutak forgalmának szabályozásáról, valamint a közúti jelzések elhelyezéséről, fenntartásáról, üzemeltetéséről és eltávolításáról, továbbá a közút forgalmi rendjének kialakításáról, a forgalmi rend felülvizsgálatáról szóló előterjesztéseket;
14. véleményezi a város üzemeltetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
15. kezdeményezi és véleményezi az önkormányzati rendelet megalkotását;
16. előzetesen véleményezi az önkormányzat zárszámadásáról szóló rendeletet;
17. kivizsgálja a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja összeférhetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló képviselői, bizottsági indítványt, valamint a polgármester, alpolgármester által továbbított kezdeményezést, és azt javaslatával ellátva – legkésőbb az összeférhetlenség, méltatlanság megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül a Képviselő-testület elé terjeszti;
18. véleményezi a társulási, együttműködési megállapodásokat;
19. véleményezi az önkormányzati intézményvezetők kinevezésével, megbízásával, felmentésével, fegyelmi ügyeivel kapcsolatos előterjesztéseket;
20. bizottságok, tisztségek létrehozására irányuló javaslatot készít;
21. kezdeményezheti és véleményezheti az önkormányzati rendeletek megalkotását;
22. előzetesen véleményezi a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletét, a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát;
23. a Képviselő-testületnek összeférhetlenségi ügyekben, kivizsgálja és véleményezi a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatban a kapcsolatos bejelentéseket;

24. ellátja a polgármester a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat;
25. ellátja mindazon feladatokat, amelyre a törvény, vagy kormányrendelet felhatalmazza, vagy amellyel a Képviselő-testület eseti, vagy ideiglenes jelleggel megbízza;
26. Jászkisér Város Polgármesteri Hivatala alapító okiratának módosítását véleményezi;
27. Javaslatot tesz a polgármester jutalmára.
28. A Polgármester, alpolgármester és a képviselők esetében méltatlansági eljárást lefolytatja;
29. javaslatot tesz a települési kitüntetések odaítélésére.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság feladat és hatásköre:

A Szociális és Egészségügyi Bizottság a képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztéseket véleményezése, javaslatok kidolgozása, feladatok ellátása az alábbiak szerint:

1. véleményezi az egészségügyi ellátás alakulását, a háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését;
2. a szociális ellátórendszer, a szociális szolgáltatások működését, javaslatot tesz az egyes ellátások, szolgáltatások tekintetében;
3. és a Képviselő-testület rendelkezései szerint végrehajtja a Települési Egészségtervben és Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat;
4. véleményezi az óvodai nevelés feltételeit, az oktatás-nevelés minőségét és körülményeit,
5. véleményezi a nevelési intézmények fejlesztésére vonatkozó előterjesztést;
6. véleményezi a város szociális intézménye fejlesztésére, feladatuk, tevékenységi körük meghatározására irányuló előterjesztést;
7. véleményezi a Városi Bölcsőde működését, nevelés feltételeire, minőségére, körülményeire irányuló előterjesztést;
8. véleményezi a Városi Bölcsőde, a Város Óvoda, valamint a szociális intézmény szakmai működéséről szóló beszámolót;
9. véleményezi az egészségügyi alap-és szakellátást végző tevékenységet;
10. véleményezi a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényből és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó ellátási formákra alkotott önkormányzati rendeleteket, tájékoztatót;
11. véleményezi a Városi Bölcsődének, az Óvodának, valamint a szociális intézmény vezetőjének kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslatot;
12. véleményezi a Városi Bölcsődének, az Óvodának, valamint a szociális intézmény alapító okiratainak módosítását;
13. véleményezi az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást;
14. véleményezi a szociális bérlakások kiutalásáról szóló előterjesztéseket;
15. javaslatot tesz a települési kitüntetések odaítélésére.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva:

1. dönt a méltányossági szociális ellátásokról, a szociális helyzetükből eredően rászorult személyek, családok pénzbeli és természetbeni ellátásáról, az önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében a Bizottság részére nevesített előirányzatok elosztásáról;
2. dönt a Bursa Hungarica nevesített előirányzat terhére a fiatalok tanulmányainak támogatására irányuló pályázatok kiírásáról, a pályázat lebonyolításáról, elbírálásáról;
3. dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetőjének intézményi ellátással kapcsolatos, valamint panaszügyben hozott döntésének felülvizsgálatáról;

4. személyi térítési díjat megállapító intézményvezetői döntés felülvizsgálata, a díj mérséklése, elengedése iránti kérelem tárgyában.

Az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság feladat és hatásköre:

Az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság a képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztéseket véleményezése, javaslatok kidolgozása, feladatok ellátása az alábbiak szerint:

1. véleményezi a város sportéletét, a sportkonceptiót;
2. foglalkozik a közművelődési és kulturális szolgáltatást igénybe vevők részéről érkezett bejelentésekkel;
3. véleményezi minden -a fenntartót nevesítő jogszabályi előírás esetén -, a fenntartásában működő kulturális, közművelődési intézmény szervezésével, irányításával, működtetésével kapcsolatos ügyekben, a költségvetést érintő feladatokat, az SZMSZ és Alapító Okirat elfogadását;
4. véleményezi a város kulturális, közművelődési intézmény fejlesztésére, feladata, tevékenysége meghatározására irányuló előterjesztést;
5. véleményezi a közművelődési és kulturális intézmény szakmai működéséről szóló beszámolót,
6. közművelődési, kulturális intézmény létesítése, megszüntetése, működési körének módosítása, vezetőinek kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslatot;
7. véleményezi a közművelődési és kulturális intézmény az önkormányzat költségvetéséből fedezni kívánt működési, felújítási, fejlesztési költségeiről szóló előterjesztést;
8. véleményezi a kulturális, közművelődési és szociális intézmények alapító okiratainak módosítását;
9. javaslatot tesz a települési kitüntetések odaítélésére;
10. javaslatot tesz a kulturális rendezvények, ünnepi megemlékezések programjára, segítséget nyújt a szervezésben, lebonyolításban;
11. javaslatot tesz a szobrok, emlékművek elhelyezésével kapcsolatban.
12. A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására vizsgálatot lefolytatja. Eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bekéri a szükséges dokumentumokat. Eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület soron következő ülésén beszámol és a Képviselő-testület dönt.

Az Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva:

1. dönt a karácsonyi díszkivilágítás végrehajtásáról;
2. dönt a Képviselő-testület által elfogadott rendezvények költségvetési többletforrást nem igénylő végrehajtásáról;
3. kiírja a közművelődési, kulturális intézmény intézményvezetői álláshelyre vonatkozó pályázatokat.

**Jászkisér Város Önkormányzata és a
Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között
a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel
kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött Jászkisér Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 5137 Jászkisér, Fő út 7., képviseli: Vajas György polgármester, valamint Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5137 Jászkisér, Fő út 7., képviseli: elnök között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen Együttműködési Megállapodásban (továbbiakban: a Megállapodás) a Felek meghatározzák a Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételeinek biztosítása

1.) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, saját forrásából.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére havi és napi bontás tekintetében hivatali időben, és igény szerint, az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges, a Jászkisér Polgármesteri Hivatal (5137 Jászkisér, Fő út 7.) udvari épületének, önálló bejárattal rendelkező irodahelyiség ingyenes használatának biztosítása.

b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia, fűtődíj, víz-és csatornadíj)

c) a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.

d) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltétele biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)

e) mobil telefonhasználat biztosítása, a flottához tartozó telefon előfizetési díjának önkormányzati átvállalásával. A Nemzetiségi Önkormányzat az előfizetési díjon felüli forgalom díját a saját költségvetéséből biztosítja.

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást (leltárt) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya (továbbiakban: a Pénzügyi Osztály) vezeti.

A leltározást évente végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a vagyontárgyakért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatt működő testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat, továbbá a gazdálkodásával kapcsolatos hivatali feladatokat a Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársaként, a Jegyző által kijelölt Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, vagy egyéb alkalmazottja, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői, vagy a Jegyző által kijelölt egyéb alkalmazottjai látják el hivatali munkaidőn belül.

A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők, vagy egyéb alkalmazottak feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása a határidő betartásával,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi vezetői feladatainak ellátása,
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait,
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
- h) a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a Jegyző vagy az általa megbízott Aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatainak biztosítása

1) A költségvetés elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az Elnök rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó költségvetési adatokat, elképzeléseket, terveket. Az egyeztetést az RNÖ költségvetési határozat tervezetének összeállításáig le kell folytatni.

Az Elnök útmutatása szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, és határozatában dönt feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatairól, és határozatáról, az elfogadást követően, a Jegyző útján értesíti az Önkormányzatot.

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, ill. kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát.

2) Információs szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, a tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, tárgynegyedévet követő hó 25-ig mérlegjelentést kell készítenie.

Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a költségvetés módosulásáról a soros ülésen tájékoztatja. Az előirányzat változások miatt a költségvetési határozatot az első negyedév kivételével negyedévenként, de legfeljebb az éves beszámoló előtt módosítani szükséges.

A Nemzetiségi Önkormányzat aktuális előirányzat módosításait, és költségvetési beszámolóját az elnökkel történt egyeztetést követően a Pénzügyi Osztály készíti el.

A zárszámadás-tervezetet a Pénzügyi Osztály készíti el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya. A Pénzügyi Osztály *az Elnök közreműködésével* gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat önálló számlanyitásának és adószám igénylésének adminisztratív feladatairól. Figyelemmel kíséri a törzskönyvi nyilvántartás adatainak változását, és közreműködik annak átvezetésének kezdeményezésében.

A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, annak feladatai ellátása, végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az Elnök, távolléte esetén az elnökhelyettes 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.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Pénzügyi Osztály vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a köztisztviselők közül, képesítési előírásoknak megfelelő pénzügyi vezetői feladatokkal megbízott jogosult.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésére, a bevétel beszedésére vagy elszámolás elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás *elnöki ellenjegyzése* mellett kerülhet sor.

Az érvényesítést a Pénzügyi Osztály ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a Pénzügyi Osztály átutalással, vagy pénztári kifizetéssel teljesíti. A felelősség az elnöké. A működési támogatást a Kincstár közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára utalja.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. Az Elnököt és az általa írásban meghatalmazott személyt – a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.

A Pénzügyi Osztály vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait.

Az Elnök köteles a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére az adatszolgáltatásokhoz, nyilvántartások vezetéséhez szükséges információkat – kérésükre – szolgáltatni.

A Pénzügyi Osztály jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóit.

VI.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen Megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére jön létre azzal, hogy azt a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint évenként, január 31-ig felülvizsgálják.

Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodást a fentiekén túl, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

A Megállapodás érvényességéhez az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat külön-külön hozott döntése szükséges.

A jelen Megállapodást Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata/2024. (.....) határozatával elfogadta.

Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Jászkisér, 2024.

Jászkisér, 2024.

/: Vajas György :/

/::/

Jászkisér Város Polgármestere

**Jászkisér Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Elnöke**

Jászkisér Város Önkormányzata telephelyei:

<i>Sorszám</i>	<i>Cím</i>	<i>Megnevezés</i>
1.	5137 Jászkisér, Fő út 51.	Büfé
2.	5137 Jászkisér, Fő út 69.	Szabadidőpark (Dohánybeváltó)
3.	5137 Jászkisér, Vasút út 6.	Sportöltöző, Büfé
4.	5137 Jászkisér, Vágóhid út 3.	Üzlet
5.	5137 Jászkisér, Fő út 10.	Rendelők
6.	5137 Jászkisér, Kossuth tér 1.	Üzlet
7.	5137 Jászkisér, Kossuth tér 5.	Rendelők
8.	5137 Jászkisér, Petőfi út 2.	Konyha
9.	5137 Jászkisér, Bem utca 5.	Tornaterem, Műhely
10.	5137 Jászkisér, Kittenberger K. út 7-9.	Kert
11.	5137 Jászkisér, Kiskör út 42.	Kert
12.	5137 Jászkisér, Ladányi út HRSZ: 2088/1.	Kert
13.	5137 Jászkisér, Ladányi út 103. HRSZ: 2119/7.	Műhelyek, Raktárhelyiségek
14.	5137 Jászkisér, Ladányi út 118.	Ingatlan
15.	5137 Jászkisér, Fő út 5.	Üzlet
16.	5137 Jászkisér, Temető HRSZ: 2124/2.	Ravatalozó
17.	5137 Jászkisér, Hősök tér 4.	Raktárhelyiség
18.	5136 Jászszentandrás, Rozmaring utca 8.	Üdülő
19.	5137 Jászkisér, Fő út 4.	Teleház
20.	5137 Jászkisér, Fő út 4.	Inkubátorház
21.	5137 Jászkisér, HRSZ: 2137/7.	Ipari park
22.	5137 Jászkisér, Bocskai utca 26.	Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény (Tájház)
23.	5137 Jászkisér, Dózsa György utca 16.	Vendégház és Kempingezőhely
24.	5137 Jászkisér, Dózsa György utca 18.	Vendégház és Kempingezőhely

A Jászkisér Város Önkormányzata ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolása szerint:

fő tevékenység	8411	Általános közigazgatás
egyéb tevékenység	0111	Gabonaféle (kivéve: rizs), hüvelyes növény, olajos mag termesztése
egyéb tevékenység	0113	Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumónövény termesztése
egyéb tevékenység	0119	Egyéb, nem évelő növény termesztése
egyéb tevékenység	0124	Almatermésű, csonthéjas termesztése
egyéb tevékenység	0128	Fűszer-, aroma-, narkotikus, gyógynövény termesztése
egyéb tevékenység	0145	Juh, kecske tenyésztése
egyéb tevékenység	3530	Gőzellátás, légkondicionálás
egyéb tevékenység	3600	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
egyéb tevékenység	3700	Szennyvíz gyűjtése, kezelése
egyéb tevékenység	3900	Szennyveződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
egyéb tevékenység	4312	Építési terület előkészítése
egyéb tevékenység	4721	Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme
egyéb tevékenység	4722	Hús-, húsfeldolgozó kiskereskedelme
egyéb tevékenység	4729	Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem
egyéb tevékenység	4778	Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
egyéb tevékenység	4789	Egyéb áruk piaci kiskereskedelme
egyéb tevékenység	5590	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
egyéb tevékenység	5819	Egyéb kiadói tevékenység
egyéb tevékenység	6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
egyéb tevékenység	8110	Építményüzemeltetés
egyéb tevékenység	8130	Zöldterület-kezelés
egyéb tevékenység	8412	Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás (kivéve: társadalombiztosítás) igazgatása
egyéb tevékenység	8621	Általános járóbeteg-ellátás
egyéb tevékenység	8623	Fogorvosi járóbeteg-ellátás
egyéb tevékenység	8690	Egyéb humán-egészségügyi ellátás
egyéb tevékenység	9311	Sportlétesítmény működtetése

Jászkisér Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 – Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 – Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013210 – Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013320 – Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 – Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 – Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

013370 – Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

016010 – Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 – Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 – Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

031030 – Közterület rendjének fenntartása

041140 – Területfejlesztés igazgatása

041233 – Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 – Közfoglalkoztatási mintaprogram

045110 – Közúti közlekedés igazgatása és támogatása

045120 – Út, autópálya építése

045150 – Egyéb szárazföldi személyszállítás

045160 – Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

046040 – Hírügynökségi, információs szolgáltatás

047410 – Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

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

051080 – Hulladék újrahasznosítása

052020 – Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080 – Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

053010 – Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása

061020 – Lakóépület építése

062020 – Településfejlesztési projektek és támogatásuk

063020 – Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010 – Közvilágítás
066010 – Zöldterület-kezelés
066020 – Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 – Háziorvosi alapellátás
072112 – Háziorvosi ügyeleti ellátás
072312 – Fogorvosi ügyeleti ellátás
072450 – Fizikoterápiás szolgáltatás
074031 – Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 – Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040 – Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030 – Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071 – Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042 – Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 – Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082063 – Múzeumi kiállítási tevékenység
082091 – Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 – Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094 – Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083030 – Egyéb kiadói tevékenység
091110 – Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 – Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140 – Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
095020 – Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015 – Gyermekétkezés köznevelési intézményben
102031 – Idősek nappali ellátása
104030 – Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031 – Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035 – Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037 – Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
105020 – Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010 – Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051 – Szociális étkeztetés szociális konyhán

107052 – Házi segítségnyújtás

107070 - Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

107080 – Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Támogatási célú kormányzati funkciók:

018010 – Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018030 – Támogatási célú finanszírozási műveletek

047450 – Szektorhoz nem köthető komplex gazdaságfejlesztési projektek támogatása

056010 – Komplex környezetvédelmi programok támogatása

061030 – Lakáshoz jutást segítő támogatások

084031 – Civil szervezetek működési támogatása

086010 – Határon túli magyarok egyéb támogatásai

104051 – Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások

107060 – Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Technikai célú kormányzati funkciók:

900020 – Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

900060 – Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

A Jászkisér Város Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

