

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete
13/2009. (VIII.31.) rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) a helyi önkormányzathoz való jogainak biztosítására és szabályozására a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról (továbbiakban: SZMSZ) az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A rendelet célja, hogy a képviselő-testület az Ötv. szabályainak figyelembevételével megalkossa azokat a szabályokat, amelyek biztosítják a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, meghatározzák a képviselő-testület szervezetének felépítését és működésének módját.

2. § A Képviselő-testület és szervei vonatkozásában az Ötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, illetve szervezeti és működési szabályokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az önkormányzat

3. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete.

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

(3) Az önkormányzat jogi személy.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe Jászkisér Város közigazgatási területe.

Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja

4.§ (1) Az önkormányzat jelképei: címer zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat címerének, zászlajának, pecsétjének lírását és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

5. § A helyi önkormányzati kitüntetések, díjak és elismerő címek alapítására, valamint adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

6. § (1) Az önkormányzat működése során biztosítja a nyilvánosságot.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzati nyilvánosság biztosításáról külön rendeletet alkot.

II. Fejezet

Az ÖNKORMÁNYZAT FELADAT ÉS HATÁSKÖREI

Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

7. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület az Ötv 8. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező önkormányzati feladatokat biztosítja. A képviselő-testület ellátja az önkormányzat részére az Ötv. és más törvények, jogszabályok által megállapított feladat- és hatásköröket is.

(3) A képviselő-testület által ellátott önként vállalt feladatokat e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

(4)¹ Az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatként biztosítja a nemzeti- és etnikai kisebbségek jogait. Az önkormányzat és a nemzeti-és etnikai kisebbségek jogainak biztosítására szolgáló együttműködési megállapodást e rendelet 3. függeléke tartalmazza.

8. § (1) Új önkormányzati feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi, tárgyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve az alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

9. § (1) A képviselő-testület feladat- és hatásköreit az e rendeletben foglaltak, vagy más rendeletben adott felhatalmazás alapján a polgármesterre, vagy a képviselő-testület bizottságára ruházhatja.

(2) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik mindaz, amelyet az Ötv. 10. §-a és más törvények a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe utalnak.

10. § (1) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró rendszeresen köteles a képviselő-testületnek beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(2) A képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról eseti jelleggel dönt.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Általános szabályok

11. § (1)² A képviselő-testület tagjainak létszáma: 9 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület éves üléseinek tervezett számát és témáit, a tervezett napirendi pontokat munkatervben határozza meg.

(3) A képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(4) A képviselő-testület soros ülést tart a munkatervben meghatározottak szerint, minden más esetben soron kívüli ülést lehet összehívni.

12. § (1) Az Ötv 12. § (2) bekezdése alapján képviselő-testület elnöke, üléseinek vezetője a polgármester.

(2) Az Ötv 31. §-a alapján polgármestert tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

(3) A polgármestert és az alpolgármestert együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök helyettesíti.

(4) A (2)-(4) bekezdések alkalmazása szempontjából tartós akadályoztatásnak minősül

a) a 60 napot meghaladó betegség miatti keresőképtelenség,

b) a büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,

c) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
miatti távollét.

13. § (1) A képviselő-testület ülését a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel- az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése máshol is összehívható.

14. § (1) Helyben szokásos módon történő közhírré tétel esetén, ilyen tartalmú hirdetményt, vagy hiteles szövegmásolatot kell a polgármesteri hivatalban elhelyezett hirdetőn 5 napra kifüggeszteni.

(2) A kihirdetés napja a hirdetmény levételének napja.

(3) A határidők számításánál a hirdetmény kifüggesztésének és a levételének napja a határidőbe nem számít bele.

(4) Amennyiben törvény, vagy jogszabály hosszabb időtartamot állapít meg a közhírelésre, úgy a hivatalos hirdetmények helyben szokásos módon történő közzététele esetén azt az időtartamot kell figyelembe venni.

A képviselő-testületi ülés előkészítése

15. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület évente 10 soros ülést tart, amelyet lehetőleg a hónap utolsó csütörtökére kell összehívni.

(3) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését köteles összehívni, amennyiben azt a

képviselők legalább egynegyede írásban kezdeményezi, vagy a képviselő-testület bizottsága javasolja a napirend megjelölésével.

(4)³ A képviselő-testület összehívását a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal kezdeményezheti.

(5) A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza különösen:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a tárgyalandó napirendet, annak előterjesztőivel,
- c) a meghívó keltezését,
- d) az összehívó aláírását.

16. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- d) a kisebbségi önkormányzat vezetőjét,
- e) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- f) a tárgyaló napirend előadóját.

(2) A képviselő-testület ülésére meghívhatóak:

- a) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő-tagjai,
- b) az érintett egyesületek, helyi politikai szervezetek, pártok és más társadalmi szervezetek képviselői,
- c) mindazon személyek, akik meghívása a tárgyalandó előterjesztés megtárgyalásához szükségesnek látszik.

(3) A Képviselő-testület ülésén szavazati és tanácskozási jog illeti meg a polgármestert és a képviselő-testület tagjait.

(4) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) az aljegyzőt,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- d) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.

17. § (1) A soros képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az előterjesztéseket képviselőknek, valamint a tanácskozási joggal meghívottaknak a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal kell megküldeni.

(2) A meghívót a 16. § (2) bekezdésében meghatározott más meghívottaknak a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal lehet megküldeni.

(3) A soros képviselő-testületi ülés meghívóját a Polgármesteri Hivatal hirdetőjén, az ülést megelőző 5 nappal kell kifüggeszteni.

18. § (1) Soron kívüli képviselő-testületi ülés meghívóját legkésőbb az ülést megelőző napon kell megküldeni a képviselők, valamint a tanácskozási joggal meghívottak részére.

(2) Az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódó előterjesztéseket legkésőbb az ülésen kell megismertetni a képviselőkkel.

(3) Rendkívüli esetben a tárgyalandó napirend megjelölésével, legkésőbb az ülés napján, telefonon is összehívható a képviselő-testület ülése. Ez esetben ezt a tényt a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

³ Módosította a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 1. §-a

Ciklusprogram és munkaterv

19. § (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt gazdasági, társadalmi és egyéb célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza.

(2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A ciklusprogram a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(4) A ciklusprogramot a képviselő-testület megválasztását követő három hónapon belül kell előterjeszteni.

20. § (1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza különösen:

a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait,

b) a tárgyalandó napirendi pontjait,

c) a tervezett napirendi pont előterjesztőjét, előkészítőjét,

d) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságot,

e) a közmeghallgatás időpontját,

f) az ülés előkészítését szolgáló írásos anyag leadási határidejét.

21. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze és minden év november 30. napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A képviselő-testület megválasztásának évében a munkaterv a ciklusprogrammal együtt is előterjeszthető.

(3) A munkaterv összeállításával kapcsolatosan legkésőbb a munkaterv betérjesztését megelőzően 15 nappal lehet betérjeszteni a polgármesternek.

(4) A munkaterv összeállítására javaslatot tehet

a) a települési képviselő,

b) a képviselő-testület bizottsága,

c) az alpolgármester,

d) a jegyző,

e) az aljegyző.

(5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokairól.

(6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vevő személyeknek.

Az előterjesztés

22. § (1) Előterjesztés a képviselő-testület határozathozatalában, vagy rendeletalkotásban megnyilvánuló döntésére irányuló írásbeli vagy szóbeli javaslat.

(2) Napirend az olyan előterjesztés, amely a munkatervben szerepel, minden más döntési javaslat előterjesztésnek minősül.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosult:

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) a képviselő-testület tagja,

e) a képviselő-testület bizottsága,

f) a jegyző,

g) az aljegyző.

(4) Az előterjesztést a képviselő-testület ülésére a (7) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani.

(5) Az írásbeli előterjesztést a (6) bekezdésben foglalt kivétellel legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 8. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki azt törvényességi szempontból felülvizsgálja és előkészíti a képviselő-testület ülésére.

(6) Sürgős esetben a polgármester engedélyezheti az írásbeli előterjesztésnek és a döntési javaslatnak a képviselő-testület ülésén történő kiosztását és megtárgyalását.

(7) Szóbeli előterjesztés megtárgyalásáról a képviselő-testület dönt, a határozati javaslatot ez esetben a jegyzőkönyvbe kell venni.

(8) Az előterjesztés tartalmazza különösen:

a) a címet vagy tárgyat,

b) az előkészítésben részt vevő személy nevét,

c) azokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, indokokat, amelyek a döntés alapjául szolgálnak

d) a tárgykört érintő jogszabályokat

e) a határozati javaslatot, vagy rendelettervezetet,

f) a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.

A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

23. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, az ülésen bárki részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(2) A képviselő-testület zárt ülésére az Ötv 12. § (4)-(5) bekezdéseinek szabályait kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

24. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a helyettesítés szabályait kell alkalmazni.

(2) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

a) megnyitja és berekeszti az ülést

b) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,

c) kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt és a testületi tagok közül a két jegyzőkönyv hitelesítőt,

d) előterjeszti az ülés napirendjét,

e) tájékoztatást ad a két ülés között történt eseményekről,

f) indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását a vita lezárása érdekében,

g) tárgyalási szünetet rendel el.

(3) A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van.

Napirend előtti témák és a napirend

25. § (1) A napirendek és az előterjesztések sorrendjét a polgármester az ülés megnyitását követően ismerteti. A képviselő-testületi ülés napirendjét a képviselők vita nélkül fogadják el.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

(3) A képviselő-testületi ülés első napirendjeként a polgármester beszámol a két ülés között történt fontosabb eseményekről, egyéb intézkedésekről, amelyet a képviselő-testület vita nélkül

határozattal fogad el.

Kérdés

26. § (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület soros ülésén, vagy azt megelőzően írásban a napirendtől függetlenül, az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési jellegű felvetésként, vagy tudakozódként kérdést tehet fel a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vevőnek intézve.

(2) A kérdésre a (3) bekezdés esetét kivéve a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni.

(3) Amennyiben a kérdés összetett volta miatt, a kérdésre nem lehet a képviselő-testület ülésén válaszolni, úgy azt 15 napon belül írásban kell megtenni és a választ a jegyzőkönyvhöz mellékelni.

(4) A képviselő-testület a kérdésre adott választ vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel elfogadhatja.

Interpelláció

27. § (1) A képviselő a tisztségviselőhöz, vagy képviselő-testület hatáskörét átruházott hatáskörben gyakorló szervhez, személyhez interpellációt intézhet önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben.

(2) Az interpellációt a képviselő-testület soros ülésének megkezdését megelőzően legalább 24 órával írásban kell benyújtani a polgármesternél, aki haladéktalanul továbbítja azt a válaszadásra illetékeshez.

(3) Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláció megnevezését, a kérdést és az önkormányzati hatáskört, amelyre a kérdés irányul, az interpelláció keltezését, az interpelláló képviselő nevét, aláírását.

(4) Az interpellációra a választ a képviselő-testület ülésén kell megadni.

(5) A képviselő-testület az interpelláció elfogadásáról határozatot hoz.

(6) Interpelláció elutasítása esetén a képviselő-testület illetékes bizottságának kell átadni a kérdés megtárgyalása céljából.

(7) A bizottság az interpelláció megtárgyalását követően tájékoztatja a képviselő-testületet.

A tanácskozás rendje

28. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a polgármester figyelmezteti a hozzászólót, aki

a) eltért a tárgytól,

b) a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

c) a képviselő-testület tagjához méltatlan kifejezéseket használ vagy ilyen magatartást tanúsít.

(3) A nyilvános ülésen megjelent személyek a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

(4) A polgármester az ülés rendjének fenntartása érdekében rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(5) Azt a személyt, aki a képviselő-testületi ülés rendjét ismételten, vagy az ülés folytatását veszélyeztető módon zavarja meg a polgármester az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(6) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

(7) Amennyiben a polgármester (4), (5) bekezdésekben tett intézkedései eredménytelennek mutatkoznak a polgármester szünet elrendelése után az Ötv.-ben meghatározott esetekben zárt ülés tartását rendelheti el, más esetben az ülést elnapolhatja, illetve a rendzavarót kiutasíthatja az

ülésteremből.

A napirend tárgyalása

29. § (1) A polgármester a napirendek sorrendében minden előterjesztés tárgyalását külön-külön nyitja meg.

(2) Az előterjesztés tárgyalása során

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, amelynek az írásbeli előterjesztéshez képest új tényeket, adatokat, esetleges módosító javaslatokat, indítványokat kell tartalmaznia.

b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztéssel kapcsolatban kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles válaszolni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Ha a napirendi pont tárgyalásán belül egy személy többször is felszólalásra jelentkezik a második és további hozzászólásainak időtartamát a polgármester korlátozhatja. Időtúllépés miatt a polgármester a szót megvonhatja a hozzászólótól.

30. § (1) A képviselő-testület bizottsága, valamint a képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítvány nyújthat be képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő az előterjesztést, az előterjesztéshez benyújtott módosító javaslatát különös tekintettel az előterjesztés tárgyalásában elhangzottakra, a tárgyalt előterjesztés szavazásra bocsátásáig visszavonhatja, vagy megváltoztathatja. Előterjesztés visszavonása esetén az adott ülésen szavazásra nem bocsátható a visszavont előterjesztés.

A szavazás

31. § (1) Amennyiben a tárgyalt előterjesztéshez további hozzászólás nincs, vagy hozzászólásra nem jelentkezik senki a napirend tárgyalását a polgármester lezárja.

(2) Az előterjesztés tárgyalása során a képviselő-testület tagja javaslatot tehet az előterjesztés tárgyalásának lezárására és az előterjesztés szavazásra bocsátására. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Az előterjesztés tárgyalását a polgármester foglalja össze, reagál az előterjesztés vitájában elhangzott hozzászólásokra, ismerteti az esetleges módosító indítványait.

(4) A jegyző az előterjesztés tárgyalása során, vagy a tárgyalás lezárását követően törvényességi észrevételt tehet.

32. § (1) Amennyiben az előterjesztésben szereplő döntési javaslatához a tárgyalás során egy módosító javaslat érkezik, úgy a módosító indítvány elfogadásáról kell szavazni, majd a módosítással együtt lehet szavazásra bocsátani a határozati javaslatot.

(2) Amennyiben az előterjesztésben szereplő döntési javaslatához a tárgyalás során több módosító javaslat érkezik, úgy a módosító javaslatokról egyenként kell szavazni, majd a módosított döntési javaslatról kell szavazni.

33. § (1) A képviselő-testület határozatát egyszerű szavazattöbbséggel hozza, azaz képviselő-testület a jelenlévő képviselők több mint felének egybehangzó szavazatával.

(2) A szavazástól való tartózkodás is a szavazatszámlálás során az előterjesztés elutasításának minősül.

(3) Szavazategyenlőség esetén úgy kell tekinteni, hogy a képviselő-testület nem fogadta el az előterjesztést.

(4) A képviselő a képviselő-testületi döntéshozatalából történő kizárására az Ötv. 14. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(5)⁴

34. § (1) A képviselő-testület döntéseit a 35. §-ban foglalt kivétellel nyílt szavazással hozza meg.

(2) Az előterjesztésről szóló nyílt szavazás esetén bármely képviselő kérelmére név szerinti szavazás rendelhető el.

(3)⁵ Név szerinti szavazás esetén döntési javaslatról úgy kell szavazni, hogy a polgármester egyenként felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik „igen”, „nem”, ill. „tartózkodom” szavazatot adhatnak. A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

(5) Szavazatok téves összeszámlálása miatt benyújtott képviselői panasz esetén a polgármester elrendelheti a szavazás megismétlését.

35. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart alpolgármester választásakor, valamint a polgármester, vagy bármely képviselő indítványára a képviselő-testület határozata alapján.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben, urna igénybevételel történik.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét, idejét, kezdő és befejező időpontját,

b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak, nevét, tisztségét, aláírását,

c) a szavazás eredményének megállapítását.

(4) A titkos szavazás szavatszámoló bizottság által megállapított eredményét a szavatszámoló bizottság elnöke ismerteti.

(5) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve más időpontra történő halasztásáról a képviselő-testület azonnal dönt.

(6) A titkos szavazás másodszori szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

A határozatok

36. § (1)⁶ A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, kell ellátni, valamint a határozat tárgyát is meg kell jelölni.

(2) A határozat számozásának és elnevezésének mintája:

„ Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete „sorszám helye” / „év helye” („a határozathozatal hónapja és napja”) határozata a határozat tárgyának megjelölésével”.

(3) A képviselő-testület határozatairól a jegyző sorszám szerinti, valamint betűrendes nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

A jegyzőkönyv

37. § (1) A képviselő-testület soros üléséről egy eredeti és három hiteles példányban, a soron kívüli és zárt üléséről három hiteles példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza az Ötv. 17. (1) bekezdésében felsoroltakon kívül:

a) az ülés helyét és idejét,

4 Hatályon kívül helyezte a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 6. §-a

5 Módosította a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 2. §-a

6 Módosította a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 3. §-a

- b) a megjelent képviselők számát és nevét,
 - c) a tanácskozási joggal részt vevők és más meghívottak nevét, beosztását,
 - d) a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - e) a tárgyalta napirendi pontot, vagy pontokat
 - f) a tanácskozás lényegét,
 - g) az előterjesztő nevét,
 - h) az előterjesztést,
 - i) a hozzászóló nevét
 - k) a hozzászólás lényegét,
 - l) a szavazás számszerű eredményét,
 - m) a képviselő-testület döntését,
 - n) elhangzott kérdéseket, interpellációkat,
- (2) A jegyzőkönyv szükség szerint tartalmazza a polgármester intézkedéseit, amelyeket a rend fenntartása érdekében tesz, valamint minden olyan egyéb tény, amely a képviselő-testület döntésének alapjául szolgálhat.
- (3)⁷A jegyzőkönyvhöz mellékletet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) az írásos meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket, úgy mint
 - ca) a határozati javaslatokat és
 - cb) a rendelet tervezeteket,
 - d) az önálló indítványokat,
 - e) az írásban megküldött kérdéseket és interpellációkat,
 - f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólását, ha annak jegyzőkönyvhöz csatolását kéri,
 - g) a név szerinti szavazásról készült névsort,
 - h) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét.
- (4) A jegyzőkönyv melléklete tartalmazhatja írásbeli beadványokat hozzászólásokat, interpellációkat.

38. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző írja alá, valamint két erre kijelölt képviselő hitelesíti.

(3) A hiteles jegyzőkönyv

- a) eredeti példányát a jegyző kezeli, bekötteti és őrzi meg,
- b) az egyik másolati példányát az Ötv. 17. (2) bekezdésben meghatározott 15 napos határidőn belül a törvényességi ellenőrzésre jogosult szervnek kel megküldeni,
- c) a második másolati példány az irattári példány,
- d) a soros ülés harmadik másolati példányát a könyvtár kapja meg és biztosítja a betekintési jogot az érdeklődő állampolgárok számára.

(4) A képviselő-testület külön rendeletet alkothat azoknak a fórumoknak a rendjéről, amelyek a lakosság és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását szolgálják, fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonásukra szolgál.

(5) A képviselő-testület üléséről készült dokumentumok választópolgárok általi megismerésére az Ötv. 17. § (3) bekezdésének szabályait kell alkalmazni.

(6)⁸ A jegyzőkönyvről, vagy annak egy részéről hiteles másolat készítésével kapcsolatos jogokat a polgármester látja el.

IV. Fejezet

⁷ Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 5. §-a

⁸ Módosította a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 4. §-a

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

39. § (1) A képviselő-testület rendeletet alkot az Ötv. 16. § (1) bekezdése alapján. Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület tagja,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző
- f) aljegyző.

40. § (1) A rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata. Az elkészítés során a jegyző:

- a) lefolytatja a szükséges hatásvizsgálatokat,
- b) szükség szerint szakértőt vesz igénybe az előkészítéshez,
- c) elkészíti a rendelet szövegtervezetét,
- d) indokolást, vagy előterjesztést készít a rendelethez.

(2) A jegyző a rendelet-tervezetet a véleményezésben illetékes bizottság elé, majd a bizottság véleményével együtt, ezt követően a képviselő-testület elé terjeszti.

41. § (1) A képviselő-testület dönthet a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.

(2) A rendelet-tervezet kétfordulós előkészítése során a képviselő-testület először meghatározza a rendelet célját és alapelveit, a rendelet megalkotásának fő szempontjait, valamint mindazokat a szempontokat amelyeket a rendelet megalkotásakor figyelembe kell venni.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározottakat követően kerülhet sor a jegyző 40. §-ban meghatározottak szerint elkészíti a rendelet-tervezetet.

42. § (1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a rendelet-tervezethez módosító javaslatot a módosítani kívánt jogszabályhely pontos megjelölésével és az új jogszabályi szöveg ismertetésével teheti az előterjesztésre jogosult.

(2) A jogszabály hiteles szövegét a jegyző készíti el, a polgármester és a jegyző írja alá a kihirdetést megelőzően.

(3) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával kell ellátni, valamint a rendelet tárgyát is meg kell jelölni.

(4)⁹ A rendelet számozásának és elnevezésének mintája:

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének „sorszám helye” / „év helye” („a rendelet kihirdetésének hónapja és napja”) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának megjelölésével.

(5)¹⁰ Az önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület normatív határozatát Jászkisér Város Polgármesteri Hivatala (5137 Jászkisér, Fő út 7.) belső hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

⁹ Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 6. §-a

¹⁰ Módosította a 24/2011.(XII.12.) önkormányzati rendelet 2. §-a

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

43. § A települési képviselő jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Ötv 19-21. §-ait, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény, valamint e rendelet vonatkozó szakaszait kell alkalmazni.

44. § (1) A települési képviselőt tanácskozási és szavazati jog illeti meg a képviselő-testület ülésén.

(2) A települési képviselőt település érdekében kifejtett munkája során betekintési jog illeti meg, a képviselő-testület ülésének önkormányzati előkészítő anyagaiba.

(3) Képviselői munkájához jogosult igénybe venni a polgármesteri hivatal eszközeit.

(4) A települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól a képviselő-testület külön rendeletet alkot.

45. § (1) A képviselő köteles tevékenységét a település egészének érdekeit figyelembe véve ellátni, döntéseit legjobb belátása szerint meghozni.

(2) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. Ennek során a képviselő-testületi ülés, napirend előkészítésében a képviselő-testület döntése alapján, illetve saját lehetőségeihez mérten részt vesz.

(3) A képviselő képviselő-testület ülésein részt vesz.

(4) Amennyiben a képviselő a képviselő-testületi ülésen nem tud megjelenni, úgy ezt a tényt a polgármesternek köteles az ülés megkezdését megelőzően bejelenteni és távolmaradását indokolni.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladata és szervezete

46. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2)¹¹ Az állandó bizottságok neve, létszáma, a bizottságok feladat- és hatásköreinek jegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület meghatározott ellátására, illetve időtartamra ideiglenes bizottságot alakíthat.

(4) A képviselő-testület az állandó bizottságok tagjait, ideiglenes nevét, létszámát, a bizottság tagjait, a feladat- és hatásköreit, megbízatásának időtartamát a képviselő-testület határozatban állapítja meg.

47. § (1) A bizottságok tagjainak megválasztására az Ötv. 24. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottság elnökét, valamint, képviselő és nem képviselő (kültag, külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.

(3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei annak a bizottságnak a tekintetében azonosak, amelynek tagjai.

(4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

¹¹ Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 7. §-a

A bizottságok működése

48. § A képviselő-testület bizottságának működésére vonatkozó szabályokat, az Ötv 25-27. §-ban és az SZMSZ-ben foglaltakra figyelemmel kell alkalmazni.

49. § (1)¹²

(2) A bizottság éves munkaterv alapján működik.

(3) A képviselő-testület munkatevében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek a bizottság véleményével együtt nyújthatók be a képviselő-testületnek. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testület ülésén.

(4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely kérdés megtárgyalására, amelyet a bizottság elnöke a bizottság legközelebbi ülésén a tárgyalandó napirendek közé felvesz. A bizottság ezen ülésére az indítványozó képviselőt is meg kell hívni.

50. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.

(2) A bizottsági ülést a bizottság elnöke a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel úgy köteles összehívni, hogy a bizottság tagjai és a meghívottak a meghívót a bizottság ülését megelőző nap kézhez kapják.

(3) A bizottság ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.

(4) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt.

(5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több, mint fele jelen van.

(6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendelet 23. § (2) bekezdéseiben meghatározott esetben a hatáskörébe tartozó ügyekben tart.

(7) A bizottság tagjait a bizottsági ülésen tudomására jutott szolgálati, üzleti titok, valamint személyes adatok tekintetében határozatlan ideig titoktartási kötelezettség terheli.

(8) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel határoz.

(9) A bizottság döntéseiről az elnök ad tájékoztatást a képviselő-testület és mások számára.

51. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv 37-38. §-ban meghatározottakra figyelemmel az e szakaszban meghatározott eltérésekkel kell elkészíteni.

(2)¹³ A bizottság üléséről egy eredeti példányt és két másolati példányt kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy hitelesítésre kijelölt tagja hitelesíti. Az eredeti példány megőrzéséről a jegyző gondoskodik, az egyik másolati példányt a bizottság elnöke kapja, a második másolati példányt a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek kell megküldeni.

(3) A bizottság a tevékenységéről legalább kétévenként beszámol a képviselő-testületnek.

(4) A bizottság ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

VII. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL

A polgármester

¹² Hatályon kívül helyezte az 5/2012.(III.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a

¹³ Módosította az 5/2012.(III.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a

52. § A polgármester jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Ötv 32.-33/C. §-ait, a polgármesteri tisztség egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény, valamint e rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

53. § (1) Polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) Polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület:

- a) megállapítja a polgármester illetményét,
- b) megállapíthatja a jutalmát,
- c) gyakorolja a fegyelmi jogkört,
- d) gyakorolhatja a kártérítési felelősség megállapításának jogát,
- e) gyakorolja a polgármester összeférhetetlenségével kapcsolatos jogait.

(3) A polgármester illetményére az alakuló ülésen a jegyző tesz, azt követően az alpolgármester tehet javaslatot.

54. § (1) A polgármester képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját,
- d) szervezi településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését,

(2) Ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal összehívhatja a képviselő-testület ülését. A meghívót három napon belül kell kézbesíteni és az első üléstől számított nyolc napon belül meg kell tartani a megismételt ülést és a vitatott kérdésben dönteni.

(3)¹⁴ A polgármester e rendeletben és más jogszabályban meghatározott hatáskörein túlmenően saját és a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben:

- a) a költségvetési rendeletben foglaltak szerint dönt az előirányzatok felhasználásáról,
- b) a költségvetési rendeletben foglaltak szerint átcsoportosíthatja az előirányzatokat,
- c) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat és irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét,
- d) véleményt nyilvánít a város életét érintő kérdésekben,
- e) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
- f) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a város érdekeinek megfelelő propaganda, és PR tevékenység kialakításáról,
- g) szabályozza a polgármesteri hivatal gazdálkodásának rendjét, pénz- és eszközkezelésének módját.

Az alpolgármester

55. §¹⁵ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy vagy több alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.

(2) Az alpolgármester jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Ötv 34. §-ának, valamint e rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

¹⁴ Módosította a 9/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelet 8. §-a

¹⁵ Módosította a 11/2010. (X.12.) önkormányzati rendelet 2. §-a

56. § (1) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.

(2) A képviselő-testület gyakorolja az alpolgármesterrel kapcsolatban:

- a) a megválasztás,
- b) a tiszteletdíj megállapítása,
- c) az összeférhetetlenség kimondása.

57. § (1) Az alpolgármester feladatait a polgármester utasításai alapján végzi.

(2) Az alpolgármester részt vesz:

- a) képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és a közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

A jegyző

58. § (1) A polgármesteri hivatal vezetőjének a jegyzőt az Ötv. 36. § (1) bekezdése és más jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján minősített többséggel nevezi ki a képviselő-testület.

(2) A jegyző ellátja az Ötv. 36. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladatait.

Az aljegyző

59. § A képviselő-testület aljegyzőt nevez ki az Ötv. 36. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

A polgármesteri hivatal

60. § (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az Ötv. 38. § (1) bekezdése alapján.

(2)¹⁶ A Képviselő-testület a polgármesteri hivatal szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat (Ügyrend) határozattal állapítja meg. A Polgármesteri Hivatal Ügyrendje e rendelet 4. függelékét képezi.

VIII. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

61. § (1) A képviselő-testület önkormányzati társulást hozhat létre az Ötv. 41.-44. §-aiban, illetve külön jogszabályban meghatározottak alapján, illetve más módon igyekszik együttműködni más önkormányzatokkal, állami, érdekvédelmi szervezetekkel.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel szellemi és anyagi eszközökkel és más egyéb módon támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint, a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

(3) A társulás célja és rendeltetése lehet különösen:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,

¹⁶ Módosította a 9/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelet 9. §-a

c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultáción való megvitatása.

(4) A koordináció módszerei lehetnek különösen:

- a) polgármesterek, jegyzők szakmai tanácskozásai,
- b) testületi ülések együttes tartása,
- c) közös bizottságok szervezése.

62. § A képviselő-testület önkormányzati társulásban való részvételről az együttműködés, formájáról és módjáról minősített többséggel meghozott határozattal dönt.

IX. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, KÖZMEGHALLGATÁS

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

63. § A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

Közmeghallgatás

64. § A képviselő-testület az Ötv. 13. §-ában és az e rendeletben meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.

65. § (1) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórum megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg munkatervének elfogadásakor.

(3) A közmeghallgatást az önkormányzat székhelyén, vagy az önkormányzat intézményében is sor kerülhet.

(4) A közmeghallgatás helyét, idejét és szükség szerint, a képviselő-testület által tájékoztatásként adott tárgykört a (5) bekezdésben meghatározottak szerint kell meghirdetni.

(5) A közmeghallgatás helyét és időpontját legkésőbb a közmeghallgatást megelőző 15 nappal kell kifüggeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőjére.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(7) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül kell írásban választ adni.

(8) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre vonatkoznak a képviselő-testület soros ülésén készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok.

X. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

66. § Az önkormányzat gazdasági alapjaira, vagyonára, bevételeire, gazdálkodására, költségvetésére, ellenőrzésére az Ötv. 77.-92/D. §-ait, más jogszabályok vonatkozó és e fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni.

67. § A képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás alapvető szabályairól és módjáról külön rendeletet alkot.

68. § A képviselő-testület az egyes kötelező feladatainak, illetve kötelező közszolgáltatások ellátására külön törvényben és jogszabályban meghatározottak alapján intézmény, gazdasági társaságot alapíthat.

69. § A képviselő-testület az Ötv-ben, más törvényben és jogszabályban meghatározottak alapján a költségvetéséről költségvetési és zárszámadási rendeletet alkot.

70. § (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

(2) Az első fordulóban a polgármester elkészíti a költségvetési koncepciót, amely tartalmazza mindazokat a tényeket és adatokat, amelyeket a jogszabály előír, illetve rendelkezésre állnak a költségvetés előkészítése során.

(3) A második fordulóban történik a költségvetési rendelet-tervezet kidolgozás és elfogadása.

XI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

71. § (1) Ez a rendelet 2009. szeptember 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK. irányelvbe ütköző rendelkezést nem tartalmaz.

(3) E rendelet hatálybalépésével Jászkisér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete rendeleteiben, Jászkisér Nagyközség Önkormányzata helyett Jászkisér Város Önkormányzatát kell érteni, valamint a Jászkisér Nagyközség Önkormányzata nevében megkötött szerződések ill. megállapodások, nyilatkozatok esetében a jogutód Jászkisér Város Önkormányzata.

(4) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Jászkisér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007. (II. 19.) és az azt módosító 17/2007. (VII. 02.) rendelete,

Kelt: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2009. augusztus 27-i ülésén.

P. H.

Hajdú László
polgármester

dr. Gócza Tamás
jegyző

Kihirdetési záradék:
A rendelet kihirdetve:
2009. 08.31.

p.h.

dr. Gócza Tamás
jegyző

1.¹⁷ Melléklet a 13/2009. (VIII.31.) önkormányzati rendelethez

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének Bizottságairól, a Bizottságok feladatairól-
és hatásköreiről

1) A bizottságok tagjait a képviselő-testület határozattal választja meg.

2) A bizottságok megnevezése, felsorolása, létszáma:

- a) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, (legfeljebb 5 fő képviselő és 4 fő bizottsági kültag)
- b) Szociális Bizottság (legfeljebb 4 fő képviselő és 3 fő bizottsági kültag),
- c) Ügyrendi Bizottság (3 fő képviselő),
- d) Kulturális Bizottság (legfeljebb 4 fő képviselő és 3 fő bizottsági kültag).

3) A bizottságok általános feladata- és hatásköre:

- a) javaslatot tehetnek a képviselő-testület munka-, és üléstervére, napirendjére,
- b) indítványt tehetnek a képviselő-testület ülésének összehívására,
- c) előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását,
- d) ellenőrzik a képviselő-testület hivatalának a testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységet,
- e) a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket nyújtanak be képviselő-testület ülésére, illetve az előterjesztésekhez kialakítják állásfoglalásukat,
- f) ellátják és gyakorolják az önkormányzati rendeletekben részükre megállapított hatósági hatásköröket.

4) Az egyes bizottságok feladat és hatásköre:

a) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság:

- aa) előzetesen megtárgyalja az önkormányzat éves költségvetésének elfogadására, év közben történő módosítására, előirányzat átcsoportosításra irányuló előterjesztést,
- ab) ellenőrzi az önkormányzat pénzügyi, és gazdálkodási tevékenységét,
- ac) javaslatot tesz a polgármester havi illetményére és költségtérítésére,
- ad) figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok, társulások működését
- ae) megvitatja és kialakítja állásfoglalását a település távlati fejlesztésével kapcsolatban,
- af) véleményezi a településrendezési tervet, a gazdasági programot,
- ag) figyelemmel kíséri a települési környezet állapotát, javaslatot tesz a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok hatékonyabb ellátására,
- ah) javaslatot dolgoz ki a települési szilárd, és folyékony hulladék elhelyezésére, kezelésre vonatkozó kérdésekben,
- ai) javaslatot tesz az éves fejlesztési feladatok ellátására, ütemezésére,
- aj) javaslatot tesz a közbeszerzési értékhatárt el nem érő fejlesztési, nagyobb értékű karbantartási munkák külső kivitelezőire,
- ak) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a települési beruházások megvalósulását
- al) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

b) Szociális Bizottság:

- ba) a képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva dönt a szociális ellátásokról,
- bb) a képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva dönt a gyermekvédelmi ellátásokról,
- bc) a képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva döntést hoz a szociális bérlakások kiutalásáról,

17 Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 10. §-a

- be) figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátás alakulását, a háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését,
- bf) tájékoztatást kér a gyámhatóságtól, gyermekjóléti szolgálattól a veszélyeztetett családok, kiskorúak helyzetéről, segíti ezek felderítését.
- bg) figyelemmel kíséri a szociális ellátórendszer, a szociális szolgáltatások működését, javaslatot tesz az egyes ellátások, szolgáltatások tekintetében.
- bh) figyelemmel kíséri és a Képviselő-testület rendelkezései szerint végrehajtja a Települési Egészségtervben és Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

c) Ügyrendi Bizottság:

- ca) kezdeményezheti és véleményezheti az önkormányzati rendeletek megalkotását.
- cb) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet, a költségvetési és zárszámadási rendelet, a polgármesteri hivatal ügyrendjének megalkotását.
- cc) megtárgyalja és véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét,
- cd) javaslatot tesz a képviselő-testületnek összeférhetlenségi ügyekben, kivizsgálja és véleményezi a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatban a kapcsolatos bejelentéseket,
- ce) ellátja a polgármester a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
- cf) lebonyolítja a képviselő-testületi üléseken a titkos szavazást,
- cg) ellátja mindazon feladatokat, amelyre a törvény, vagy kormányrendelet felhatalmazza, vagy amellyel a képviselő-testület eseti, vagy ideiglenes jelleggel megbízza.
- ch) előzetesen véleményezi a társulási, együttműködési megállapodásokat,
- ci) javaslatot, állásfoglalást alakít ki a jegyző, aljegyző kinevezésével, az önkormányzati intézményvezetők megbízásával, felmentésével, fegyelmi ügyeivel kapcsolatban,
- cj) előzetesen véleményezi a bizottságok, tisztségek létrehozására irányuló javaslatokat.
- ck) előzetesen véleményezi a bizottsági tagok személyére, tisztségviselőkre érkezett javaslatokat.

d) Kulturális Bizottság:

- da) javaslatot állásfoglalást alakít ki az közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi intézményvezetők megbízásával kapcsolatban,
- db) figyelemmel kíséri az közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi intézményrendszer működését, javaslatot dolgoz ki az közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi intézményrendszer átalakítására,
- dc) oktatási, közművelődési ügyekben tájékoztatást kér az intézményvezetőktől
- dd) javaslatot tesz a települési kitüntetések odaítélésre,
- de) javaslatot tesz az egyéb kitüntetésekre, díjakra való felterjesztésekre,
- df) javaslatot tesz a kulturális rendezvények, ünnepi megemlékezések programjára, segítséget nyújt a szervezésben, lebonyolításban,
- dg) támogatja a sport, tömegsport rendezvényeket segíti azok szervezését,
- dh) javaslatot tesz emlékművek, szobrok elhelyezésével kapcsolatban,
- di) önálló hatáskörben dönt a karácsonyi díszkivilágítás végrehajtásáról,
- dj) önálló hatáskörben dönt a települési rendezvények előkészületeiről szóló beszámolók elfogadásáról, a Képviselő-testület által elfogadott rendezvények költségvetési többletforrást nem igénylő végrehajtásáról

2.¹⁸ Melléklet a 13/2009. (VIII.31.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által használt szakfeladatok

360000	Víztermelés, kezelés, ellátás
422100	Folyadék szállítására szolgáló közművek építése
559099	Egyéb máshová nem sorolható szálláshely szolgáltatás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
639990	M.n.s. információ s szolgáltatás
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés
680002	Nem lakó ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841402	Közvilágítás
841112	Önkormányzati jogalkotás
841403	Város és községgazdálkodás
842155	Nemzetközi kapcsolatok
862102	Háziorvosi Ügyeleti ellátás
869037	Fizioterápiás szolgáltatás,
869041	Család és nővédelmi eü. Szolgáltatás
869042	Ifjúság egészségügyi gondozás
890111	Esélyegyenlőségi feladatok
890442	Foglalkoztatást helyettesítő tám. rész. hosszú időtart. közmunka
931102	Sportcélú ingatlanok fenntartása, üzemeltetése
421100	Utak, hidak, alagutak építése
960302	Köztemető fenntartása, üzemeltetése
841383	Területfejlesztési és területrendezési helyi feladatok
890443	Országos START munkaprogram.
882122	Átmeneti segély
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbenei támogatások
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882203	Köztemetés
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882116	Ápolási díj méltányossági alapon

3.¹⁹ Melléklet a 13/2009. (VIII.31.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat telephelyei

Ssz.	Megnevezés	Cím
1	Tejbegyűjtő	Jászkisér, Petőfi út 4.
2	Büfé	Jászkisér, Vasút út 6.
3	Üzlet	Jászkisér, Fő út 5.
4	Műhelyek, raktárhelyiségek	Jászkisér, Ladányi u. 103. (hrsz.: 2119/7)
5	Teleház	Jászkisér, Fő út 4.
6	Mozi, üzlet	Jászkisér, Fő út 6.
7	Üzlet /Hunori/	Jászkisér, Kossuth tér 2.
8	Üzlet	Jászkisér, Vágóhid út 3.
9	Szabadidőpark /Dohánybeváltó/	Jászkisér, Fő út 69.
10	Büfé	Jászkisér, Fő út 51.
11	Üzlet	Jászkisér, Kossuth tér 1.
12	Rendelők	Jászkisér, Fő út 10.
13	Bérbe adott ingatlan	Jászkisér, Vágóhid út (hrsz.: 889)
14	Rendelők	Jászkisér, Kossuth tér 5.
15	Konyha	Jászkisér, Petőfi út 2.
16	Kert	Jászkisér, Kittenberger K. út 7–9.
17	Üdülő	Jászszentandrás, Rozmaring út 8.

¹⁹ Módosította az 5/2012.(III.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a

1.²⁰ függelék a 13/2009.(VIII.31.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által ellátott önként vállalt feladatok felsorolása

A képviselő-testület nem kötelező feladatai:

- 1) állati hulladék gyűjtése és hulladékátroló telep fenntartása,
- 2) bölcsőde fenntartása,
- 3) helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása,
- 4) közösségi tér biztosítása,
- 5) önkormányzati társulásokban való önkéntes részvétel és tagdíj fizetés.

²⁰ Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 11. §-a

2.²¹ függelék a 13/2009.(VIII.31.) önkormányzati rendelethez

Jászkisér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Hajdú László, polgármester

Ádám Kálmán, képviselő

Baloghné Dr. Baka Ibolya, képviselő

Gubiczné Dr. Csejtei Erzsébet, képviselő

Gócza Zoltán, képviselő

Holló Zoltán, képviselő

Kiss Lajos, képviselő

Madarász Sándor, képviselő

Sebestyén Ferenc, képviselő

21 Módosította a 9/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet 12. §-a

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete és a Jászkisér Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete között

Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 66. §-a, 68. § (3) bekezdése alapján Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: települési önkormányzat) és Jászkisér Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: kisebbségi önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása:

- a helyi önkormányzatról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- a nemzeti és etnikai kisebbségi jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségről szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi kisebbségi önkormányzatok együttműködést meghatározó szabályokat:

- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információk szolgáltatás rendjére.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a fenti jogszabályok előírások az irányadóak.

I.

A TESTÜLETEK VISZONYA

IA települési önkormányzat elismeri a kisebbségi önkormányzat autonómiáját.

IITámogatja érdek-képviseleti tevékenységét és együttműködik a kisebbségben élő állampolgárok jogainak érvényesülésében.

1A kisebbségi önkormányzat érdek-képviseleti munkája során a lehetőségeket is figyelembe vevő, partneri együttműködési viszonyt alakít ki a települési önkormányzattal.

A kisebbségi önkormányzat a kisebbséghez tartozó állampolgárok helyzetét érintő bármely kérdésben:

- tájékoztatást kér, illetve ad,
- véleményt nyilvánít, javaslatot tesz,
- kifogást emel a kisebbség jogait sértő gyakorlat ellenjegyzés intézkedéseket kezdeményez a hatáskörrel rendelkező közigazgatási szervnél.

2) A kisebbségi önkormányzat gyakorolja egyetértési jogát a helyi közoktatás, tájékoztatás, kultúra- és hagyományápolás kisebbséget érintő kérdéskörében.

3) A kisebbségi önkormányzat elnöke, évente rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet a kisebbségi önkormányzat tevékenységéről, kezdeményezéseiről.

4) A testületek közötti vitás kérdések rendezése a testületek által megbízott személyekből álló egyeztetési fórumon történik.

II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

1) A települési és a kisebbségi önkormányzat együttműködése – a partneri viszony mellett – az esetleges konfliktusok kezelését mérséklését segíti és szolgálja.

- A kisebbségi önkormányzat együttműködik különösen a kisebbségben élő állampolgárokat érintő szociális-, foglalkoztatási-, oktatási-, lakás- és egészségügyi kérdéseiben.
- A települési önkormányzat – a fenti témakörökben, döntéshozatal előtt – kikéri a kisebbségi önkormányzat véleményét.

2) Mindezek érdekében a kisebbségi önkormányzat részt vállal:

- a települési önkormányzat e területen működő munkabizottságaiban,
- a kisebbséget érintően az önkormányzati intézményeknél meglévő problémák feltárásában, annak megoldására javaslatot készít,
- szociális területen a környezettanulmányok készítésében, segélyezési eszközrendszer formálásában, a közcélú tevékenység, a munkaalkalmak, a vállalkozás ösztönzés lehetőségeinek keresésében,
- az iskolaszék munkájában, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységben,
- munkaprogramjában megjelölt egészségügyi feladatokban.

III. A KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

1) A kisebbségi önkormányzat felvállalt feladatának elvégzéséhez, zavartalan működéséhez az anyagi és tárgyi feltételeket a települési önkormányzat – pénzügyi lehetőségeihez képest – éves költségvetésben biztosítja.

IV. KÖLTSÉGVETÉS ÉS GAZDÁLKODÁS

1) A költségvetés elkészítésnek és elfogadásának rendje

A költségvetési koncepció elkészítése

A települési önkormányzat és a kisebbségi önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző biztosítja, aki a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a kisebbségi önkormányzat elnökével a kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait.

A kisebbségi önkormányzat költségvetési koncepcióról kialakított véleményét a koncepció-tervezethez kell csatolni.

A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester, a kisebbségi önkormányzatnak a koncepció tervezetről alkotott véleményével együtt, november 30. napjáig, illetve az önkormányzatok választási évében, december 15. napjáig benyújtva a képviselő-testületnek. A koncepciót a képviselő-testület megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.

2) A kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának, az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző folytatja az egyeztetést az elnökkel, ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a kisebbségi önkormányzatra vonatkozó költségvetési adatokat. Az egyeztetést a költségvetési rendelet-tervezet összeállításáig le kell folytatni.

Az elnök készíti el a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A kisebbségi önkormányzat – a költségvetési rendelet-tervezet képviselő-testületi benyújtását megelőzően – megtárgyalja, és határozatában dönt feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatairól, és határozatáról, az elfogadást követően, a jegyző útján értesíti a települési önkormányzatot.

A települési önkormányzat rendelete tartalmazza a kisebbségi önkormányzat nemzetiségi-, etnikai-feladatok finanszírozásának együttes összegét, legalább a következő tételekre kiterjedően: az állami támogatás jogcímenként, - a helyi önkormányzat támogatása, az egyéb államháztartáson belülről származó bevételek.

Ha a kisebbségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, ill. kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a kisebbségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A települési önkormányzat költségvetési rendeletébe beépült kisebbségi önkormányzati előirányzatok kizárólag kisebbségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók, e módosítások a települési önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételei előirányzatain átvezetendők.

3) Költségvetési információszolgáltatás rendje

a.) Információszolgáltatás a költségvetésről

A települési önkormányzat az elfogadott költségvetéséről – tárgyév március 15-ig, ill. a költségvetési törvény kihirdetését követő 75 napon belül – az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

b.) Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A települési önkormányzat költségvetési beszámolója a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, a polgármesteri hivatal, és a kisebbségi önkormányzat beszámolóit tartalmazza. A települési önkormányzatnak és a kisebbségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatvány és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31. napjáig, az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő év február 28. napjáig kell a felügyeleti szervnek megküldeni.

A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg a II. negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-

testületet. A tájékoztató tartalmazza az önkormányzat – beleértve a helyi kisebbségi önkormányzat – költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az önkormányzat költségvetési teljesülésének alakulását. az elnök a fentiekre kiterjedően a jegyző útján a települési önkormányzatának a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről. A kisebbségi önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és erről a települési önkormányzatnak információt úgy szolgáltat, hogy a települési önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A kisebbségi önkormányzat költségvetési beszámolóját az önkormányzati hivatal készíti el oly módon, hogy a saját költségvetési beszámolójával egybe építhető, ill. összevonható legyen.

A kisebbségi önkormányzat igazgatási és egyéb nem intézményi formában ellátott feladatának, valamint intézményeinek költségvetéséről és beszámolójáról az önkormányzat saját adataival összevontan és külön a kisebbségi önkormányzatról információt ad. A települési önkormányzatnak a kisebbségi önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit, a beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül kell benyújtani a MÁK-nak.

4) A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

a.) A költségvetés végrehajtása

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

b.) Kötelezettségvállalás rendje

A kisebbségi önkormányzat nevében, annak feladatai ellátása, végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott kisebbségi 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.

c.) Utalványozás

A kisebbségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésére, a bevétel beszedésére vagy elszámolás elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

d.) Ellenjegyzés

Kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

e.) Érvényesítés

Az érvényesítést a polgármesteri hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

5) A kisebbségi önkormányzat számlái, pénztára

A kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a kisebbségi önkormányzat részére, a kizárólagos használatára megnyitott önálló 11745114-15409765-04260000 alszámú számlán köteles lebonyolítani.

A kisebbségi önkormányzat működésének általános támogatását a kisebbségi önkormányzat a települési önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

6) Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A polgármesteri hivatal a kisebbségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a települési önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A kisebbségi önkormányzat számvitelére, az azzal kapcsolatos szabályokra a Polgármesteri Hivatal számviteli politikájában és számlarendjében foglaltakat alkalmazni kell.

A 292/2009.(XII.19.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért a számviteli szabályok és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a kisebbségi önkormányzat tekintetében az elnök, a polgármester és a jegyző együttesen felelős.

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke köteles a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére az adatszolgáltatásokhoz, nyilvántartások vezetéséhez szükséges információkat – kérésükre – szolgáltatni.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az Együtműködési Megállapodást évenként, a költségvetési zárszámadást követően kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályi változásai miatt módosításainak szükségességét a települési és kisebbségi önkormányzatnak jelzi, a települési és a kisebbségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást, szüksége esetén, határozatával módosítja.

Az Együtműködési Megállapodás érvényességéhez a települési önkormányzat és a kisebbségi önkormányzat külön-külön hozott döntése szükséges.

Jászkisér, 2011. március 30.

A jelen Együtműködési megállapodást Jászkisér Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata 111/2010.(XII.21.) határozatával, illetve Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete 69/2011.(III.30.) határozatával elfogadta.

**/: Hajdú László :/
Jászkisér Város Polgármestere**

**/: Ráczné Ajtai Terézia :/
Jászkisér Város Cigány Kisebbségi
Önkormányzat Elnöke**

4. függelék a 13/2009.(VIII.31.) önkormányzati rendelethez

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete
14/2009.(VIII.31.) rendelete
A Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéről

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (továbbiakban: Ötv.) (1) bekezdése és 38. § (1) bekezdése, valamint a alapján a Polgármesteri Hivatal szervezetéről és működésének alapvető szabályairól az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. § Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtására.

2. § A polgármesteri hivatal működésének alapvető célja a törvények betartása és betartatása, a szakszerű és pártatlan, egyszerű, határozott és gyors ügyintézés, ügyféllel korrekt kapcsolatot ápoló közigazgatás kiépítése és megteremtése.

3. § Az ügyrend hatálya kiterjed a polgármesteri hivatalra, valamint szervezeti egységeire.

4. § (1) A polgármesteri hivatal teljes neve: Jászkisér Város Polgármesteri Hivatala

(2) A polgármesteri hivatal rövidített neve: Polgármesteri Hivatal

(3) A polgármesteri hivatal székhelye: 5137 Jászkisér, Fő út 7.

5. § (1) A polgármesteri hivatal költségvetési szerv.

(2) A polgármesteri hivatal Alapító Okiratát a Képviselő-testület az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 87. §- 88/A § alapján határozattal fogadja el. Az Alapító Okirat az ügyrend függelékét képezi.

6. § (1) A polgármesteri hivatal feladatait és az ellátáshoz szükséges hatásköreit az Ötv., valamint ágazati jogszabályok határozzák meg.

(2) A feladat- és hatáskörök gyűjteményes formája az Önkormányzati Minisztérium által kiadott hatályos Hatásköri Jegyzékben gyűjteményes formába szerkesztett feladatok és hatáskörök közül a polgármesteri hivatal az ott meghatározott jogszabályok alapján ellátja a képviselő-testület, a kisebbségi önkormányzat, a képviselő-testület bizottságának, a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület hivatala ügyintézőjének feladat és hatáskörei közül mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok kötelező, vagy a képviselő-testület által önként vállalt feladat- és hatáskörébe utalnak.

II. Fejezet
A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETE

7. § (1) A polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei a csoportok. A polgármesteri hivatal csoportjai:

a) Szervezési Csoport,

b) Hatósági Csoport,

c) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoport

(2) A hivatal tisztségviselői a polgármester a jegyző, valamint az aljegyző

(3) A csoportok élén a csoportvezető áll.

(4) A hivatal belső szervezeti tagolódását az ügyrend *1. számú melléklete* tartalmazza.

A polgármester

8. § (1) A polgármester feladat- és hatásköreit az Ötv. és más jogszabályok határozzák meg.

(2) A polgármesteri hivatalt a polgármester a jegyző útján irányítja.

(3) A polgármester közvetlenül irányítja a titkársági feladatokat ellátó ügyintézőt.

(4) A polgármester, mint a hatáskör eredeti jogosultja az átruházott ügyben, amennyiben az ügy jellege, fontossága indokolja közvetlen utasítást adhat az ügyintézőnek a végrehajtásra.

(5) A polgármester irányítja, koordinálja, ellenőrzi és az egyes önkormányzati intézmények tevékenységét, munkáját.

(6) Feladat és hatáskörébe tartozó ügyek végrehajtására, szabályozására belső szabályzatot alkothat.

(7) A polgármester képviseli az önkormányzat egészét és a polgármesteri hivatalt.

(8) A képviselő-testület a polgármesterre ruházza a köztisztviselők teljesítményértékelésével kapcsolatos hatásköreit.

A jegyző

9. § (1) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

(2) A jegyző a szervezeti egységek vezetőin keresztül közvetlenül irányítja a szervezeti egységek munkáját, a jogszabályoknak megfelelően részt vesz az önkormányzati munkában, ellátja a jogszabályban meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző, mint a hatáskör eredeti jogosultja az átruházott ügyet, amennyiben az ügy jellege, fontossága indokolja bármikor hatáskörébe vonhatja.

(4) A jegyző közreműködik a helyi jogszabály előkészítésében.

(5) A jegyző közreműködik a képviselő-testület üléseinek előkészítésében.

(6) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület által feladat-körébe utalt feladatok végrehajtásáról.

(7) Feladat és hatáskörébe tartozó ügyek végrehajtására belső szabályzatot alkothat.

(8) A jegyző ellátja a polgármesteri hivatal szakmai képviseletét.

Az aljegyző

10. § (1) Az aljegyző a jegyző helyettese.

(2) A jegyzőt távolléte (pl.: szabadság, betegség miatti távollét) esetén az aljegyző helyettesíti.

(3) Az aljegyző a jegyző irányításával, közvetlenül vezeti a hatósági csoport munkáját.

(4) Az aljegyző saját és csoportja munkáját a hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan végzi.

(5) Az aljegyző átruházott hatáskörben gyakorolja az egyéb munkáltatói jogkört a hatósági csoport dolgozói felett.

(6) Az aljegyző hatáskörébe, illetve a hatósági csoport hatáskörébe utalt ügyekben ellátja a jogszabályok által a jegyző hatáskörébe utalt feladatokat.

(7) Az aljegyző előkészíti a képviselő-testület önkormányzati hatósági hatásköröket érintő jogszabályait és hatósági tárgyú döntési javaslatait.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoportvezető

11. § (1) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető a jegyző irányításával, közvetlenül vezeti a pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport munkáját.

(2) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető átruházott hatáskörben gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport dolgozói felett.

(3) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető saját és csoportja munkáját a hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan végzi.

(4) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető felelős azért, hogy a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat a hatáskör jogosultjai megismerjék.

(5) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezetőnek teljes körű pénzügyi és vagyongazdálkodási tájékoztatási kötelezettsége van felettesei felé.

(6) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető önálló gazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik.

(7) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért, törvényességéért a csoport feladatkörébe tartozó ügyekben.

(8) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezető előkészíti a képviselő-testület önkormányzat pénzügyi, költségvetési, az adó és más díjakról szóló, a vagyonról, a vagyonnal való gazdálkodásról szóló, a lakásokról és a helyiségek bérletéről szóló, a fejlesztésekkel kapcsolatos jogszabályait és döntési javaslatait.

A Szervezési Csoport

12. § A szervezési csoport a képviselő-testület és a polgármesteri hivatal munkájának koordinálásával foglalkozik, ennek keretében különösen

- a) ellátja titkársági feladatokat,
- b) intézi a személyzeti és munkajogi ügyeket,
- c) gondoskodik a képviselő-testületi ülések előkészítéséről,
- d) a képviselő-testületi ülések döntéseinek végrehajtásáról, végrehajtatásáról,
- e) ellátja a kommunikációs és sajtóval kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a panaszügyintézkést,
- g) ellátja a számítástechnikai, informatikai feladatokat,
- h) közreműködik önkormányzati rendeletek előkészítésében,
- i) rész vesz az igazgatás-szervezési feladatokban,
- j) ellátja a hivatali küldemények továbbításának feladatát,
- k) ellátja a társulásokkal kapcsolatos ügyek intézését,
- l) ellátja szervezési és koordinációs feladatokat.

A Hatósági Csoport

13. § (1) A hatósági csoport ellátja a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat, a képviselő-testület hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági feladatokat, valamint a polgármester hatáskörébe utalt hatósági feladatokat, valamint minden olyan feladatot, amely jellege hatósági feladattal összefügg.

(2) A hatósági csoport ellátja különösen

- a) a szociális és gyámügyi igazgatási,
 - b) az ipari és kereskedelmi igazgatási,
 - c) a mezőgazdasági igazgatási,
 - d) az egészségügyi igazgatási,
 - e) az egészség- és nyugdíjbiztosítási igazgatási,
 - f) a közterület-felügyelettel,
 - g) az igazságügyi igazgatási,
 - h) a választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel, választási eljárással,
 - i) szabálysértéssel,
 - j) anyakönyvi igazgatással,
 - k) a menekültekkel és idegenrendészettel,
 - l) polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos, ügyek intézését, valamint,
 - m) egyéb igazgatási feladatokkal kapcsolatos ügyeket intézhet.
 - o) ellátja az iktatási, irattári ügyintézkéssel kapcsolatos feladatokat,
 - p) a katasztrófavédelmi feladatokat,
 - q) a közcélú munkavégzéssel kapcsolatos feladatokat
 - r) ellátja a hivatali küldemények továbbításának feladatát
- (3) A hatósági csoport közreműködik a képviselő-testület önkormányzati hatósági jogszabályok

megalkotásában, abban előkészítő feladatot ellátva.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoport

14. § (1) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport ellátja a polgármesteri hivatal pénzügyi, vagyongazdálkodási és költségvetési, a polgármesteri hivatal gazdálkodásával, valamint az önkormányzat fejlesztésével és településüzemeltetéssel, bevételek beszedésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport ellátja különösen

- a) a könyvelési,
- b) a normatíva igénylési és elszámolási,
- c) a pénzforgalmi
- d) a pénzkezelési,
- e) a számlakezelési,
- f) a házipénztári,
- g) a kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása,
- h) a beszámolási,
- i) hátralékbeszedési,
- j) valamint más pénzügyi jellegű feladatokat,
- k) a portaszolgálati,
- l) és takarítási feladatokat
- m) az adózással, adóigazgatással, adóvégrehajtással kapcsolatos feladatokat,
- n) az egészségügyi finanszírozással kapcsolatos feladatokat,
- o) a víziközmű társulat megszűnésével és a csatorna beruházással kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) víziközmű érdekeltségi hozzájárulásokkal kapcsolatos ügyintézt,
- q) a beruházások és fejlesztések pénzügyi feladatait,
- r) a pályázatok előkészítésével és elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- s) út-, és járdafenntartási és felügyeleti feladatokat,
- sz) a közművekkel kapcsolatos feladatokat,
- t) ingatlanok kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- y) hivatali célú anyagbeszerzési feladatokat,
- u) egyéb gazdálkodási jellegű feladatokat,
- v) valamint az önkormányzati társulásokkal ill. intézményi társulással kapcsolatos feladatokat.

(3) A pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport közreműködik a képviselő-testület önkormányzati pénzügyi, gazdálkodási jogalkotásban, előkészíti a költségvetési, zárszámadási, az adó és más díjakról szóló rendeleteket, a vagyonról, a vagyonnal való gazdálkodásról szóló rendeleteket, a lakásokról és a helyiségek bérletéről szóló rendeleteket a fejlesztésekkel kapcsolatos rendeleteket, valamint az ehhez kapcsolódó más előterjesztéseket.

A munkacsoportok

15. § (1) A munkacsoport a polgármesteri hivatal, olyan jellegű eseti és időszakos feladatait látja el, amely több csoport ügyintézőjének feladat- és ügkörébe tartozik.

(2) A munkacsoport vezetője a polgármesteri hivatal vezető beosztású tisztviselője.

(3) A polgármesteri hivatalban állandó jelleggel működik a katasztrófavédelmi munkacsoport, a közbeszerzési, közigazgatás fejlesztési munkacsoport.

(4) A katasztrófavédelmi csoport feladata a gyors és hatékony feladatellátás, operatív irányítás rendkívüli helyzet veszélye, vagy bekövetkezése esetén.

(5) A katasztrófavédelmi munkacsoport vezetője a polgármester, tagja: műszaki ügyintéző, igazgatási ügyintéző, pénzügyi ügyintéző.

(6) A közbeszerzési munkacsoport feladata az önkormányzati közbeszerzési eljárások lefolytatása.

(7) A közbeszerzési munkacsoport vezetője az aljegyző, tagja műszaki ügyintéző, pénzügyi ügyintéző.

(8) A közigazgatás fejlesztési munkacsoport feladata a polgármesteri hivatal működésének

figyelemmel kísérése, javaslattétel a hivatal szabályozására a szabályzatok és jogszabályok alapján.

(9) A közigazgatás fejlesztési munkacsoport tagja a jegyző, aljegyző, pénzügyi ügyintéző.

(10) A munkacsoportok beosztását a jegyző külön utasításban határozza meg.

Az ügyintéző

16. § (1) A polgármesteri hivatal ügyintézője köteles a feladatkörébe tartozó ügyekben törvényesen, gyorsan vezetője által adott írásbeli, vagy szóbeli utasításoknak megfelelően legjobb tudása szerint eljárni.

(2) Az ügyintéző munkájáért fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

(3) A polgármesteri hivatal köztisztviselői, közalkalmazotti, munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói számára készített munkaköri leírások tartalmazzák a polgármesteri hivatal dolgozóinak feladat- és hatásköreit.

III. fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MŰKÖDÉSE

Munkarend és Ügyfélfogadási rend

17. § A polgármesteri hivatal munkarendjét az ügyrend *2. számú melléklete* tartalmazza.

18. § A polgármesteri hivatal, a polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendjét az ügyrend *3. számú melléklete* tartalmazza.

19. § (1) A polgármester, vagy a jegyző a *2. számú mellékletben* meghatározottaktól eltérően kivételes esetben ügyeleti munkarendet is elrendelhet.

(2) Ügyeleti munkarend a rendes szabadság munkáltató általi kiadását jelenti a dolgozók számára, oly módon, hogy a munkaszüneti, vagy ünnepnapokhoz kapcsolódóan a hivatalban az ügyfélfogadás zavartalansága érdekében csoportonként legalább egy fő végez munkát.

Irányítás, vezetés, együttműködés

20. § (1) A polgármesteri hivatal a polgármester a jegyző útján irányítja.

(2) A polgármesteri hivatal hivatalvezetői feladatait a jegyző látja el.

(3) A polgármester, a jegyző, valamint az egyes csoportok hivatalos ügy elintézésében munkájuk során hivatali úton érintkeznek egymással.

21. § (1) A vezetői utasítást a polgármester, a jegyző vagy a polgármesteri hivatal szervezeti egységének vezetője adhat ki a beosztott számára.

(2) A polgármester utasítását a jegyzővel közli.

(3) A jegyző utasítását közli, vagy a polgármester által kiadott utasítás haladéktalanul továbbítja az ügy elintézésében illetékes szervezeti egység vezetőjének.

(4) A vezetői utasítást a szervezeti egység vezetője változatlan formában és tartalommal haladéktalanul közli azzal az ügyintézővel, akinek az ügy elintézése feladatkörébe tartozik. Az ügyintéző köteles az utasításban foglaltaknak a vonatkozó munkajogi előírások betartása szerint eleget tenni.

(5) A polgármester, valamint a jegyző közvetlenül is adhat utasítást a polgármesteri hivatal köztisztviselőjének, ez esetben azonnali tájékoztatási kötelezettsége áll fenn – polgármester közvetlen utasítása esetén a jegyző, valamint – a szervezeti egység vezetője felé.

(6) Amennyiben az adott vezetővel, ügyintézővel az utasítás nem közölhető az eredetivel megegyező formában, úgy vele írásban is közölhető szóbeli utasítás.

(7) Szervezeti egység vezetője csak az általa vezetett szervezeti egységben munkát végző, vagy az oda beosztott dolgozónak adhat utasítást.

Az értekezlet

- 22. §** (1) A polgármesteri hivatal szükség esetén hivatali értekezletet tart.
(2) A hivatali értekezletet a polgármester hívja össze és vezeti.
(3) A polgármestert e jogkörében távollétében a jegyző helyettesíti.
(4) A hivatali értekezlet állandó témája a hivatal dolgozóinak tájékoztatása a képviselő-testület döntéseiről, ülésein történekről, illetve a képviselő-testület soron következő ülésén tárgyalandó napirend témájáról.
(5) A polgármester egyetértésével, ezenkívül megtárgyalható minden olyan téma, amely jellegénél fogva a hivatal működését érinti.
- 23. §** (1) A polgármester vagy a jegyző a hivatal szervezeti egységeinek vezetői részvételével szükség szerinti gyakorisággal vezetői értekezletet tart.
(2) A szervezeti egység vezetője szervezeti szükség szerinti, vagy vezetője által meghatározott gyakorisággal egység szintű értekezletet tart (csoportértekezlet).
- 24. §** A hivatali értekezletről, vezetői értekezletről emlékeztető készítését is elrendelheti az értekezlet összehívója.

IV. fejezet Vegyes rendelkezések

- 25. §** Ez a rendelet 2009. szeptember 1. napján lép hatályba.
- 26. §** (1) Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete külön rendeletben szabályozza a köztisztviselőket megillető szociális, jóléti, és kegyeleti ellátásokat, valamint egyéb juttatásokat.
(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a rendelet *4. számú melléklete* tartalmazza.
(3) A polgármesteri hivatalban közszolgálati, közalkalmazotti, vagy munkajogviszony hatálya alá tartozó dolgozók munkaköri leírásait a rendelet hatályba lépésétől számított 30 napon belül kell felülvizsgálni munkáltatói, vagy egyéb munkáltatói jogkör gyakorlójának.
(4) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK. irányelvbe ütköző rendelkezést nem tartalmaz.
(6) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Jászkisér Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete 8/2007. (II.19.), 24/2007.(XII.18.) és 1/2009.(II.2) rendeletei.

Kelt: Jászkisér Város Önkormányzata 2009. augusztus 27-i soros nyílt ülésén.

P. H.

Hajdú László
polgármester

dr. Gócza Tamás
Jegyző

Kihirdetési záradék:
A rendelet kihirdetve:
2009.08.31.

dr. Gócza Tamás
jegyző

Polgármesteri Hivatal Szervezete					
Polgármester					
Jegyző					
<i>Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoport</i>		<i>Hatósági Csoport</i>		<i>Szervezési Csoport</i>	
1 fő csoportvezető köztisztviselő		1 fő aljegyző köztisztviselő			
álláshely	képesítés	álláshely	képesítés	álláshely	képesítés
4 fő köztisztviselő	pénzügyi ügyintéző	1 fő köztisztviselő	belügyi igazgatási ügyintéző	1 fő köztisztviselő	igazgatási ügyintéző
2 fő köztisztviselő	pénzügyi ügyintéző (pénztáros)	3 fő köztisztviselő	szociális ügyintéző	1 fő köztisztviselő	titkársági ügyintéző
2 fő köztisztviselő	vagyongazdálkodási ügyintéző	1 fő köztisztviselő	gyámügyi ügyintéző	1 fő köztisztviselő	személyzeti ügyintéző
1 fő köztisztviselő	Műszaki és vagyongazdálkodási ügyintéző	2 fő köztisztviselő	közterület-felügyelő	1 fő fizikai alkalmazott	informatikus
2 fő köztisztviselő	Adóigazgatás, adóvégrehajtás	1 fő köztisztviselő	általános igazgatási ügyintéző		
1 fő köztisztviselő	Pályázati referens	1 fő köztisztviselő	iktató-irattári ügyintéző		
2 fő fizikai alkalmazott	takarító, porta	1 fő közalkalmazott	postázás		
		1 fő fizikai alkalmazott	Közfoglalkoztatás szervező		
<i>Álláshelyek összesen:</i>					
<i>14+1 fő</i>		<i>11+1 fő</i>		<i>4 fő</i>	
<i>29+2 fő</i>					

2. számú melléklet a 14/2009.(VIII.31.) rendelethez
A polgármesteri hivatal munkarendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Munkakezdés ideje:	<i>7,30 órákor</i>	<i>7,30 órákor</i>	<i>7,30 órákor</i>	<i>7,30 órákor</i>	<i>7,30 órákor</i>
Munka legkorábbi befejezése:	<i>16, 00 órákor</i>	<i>16, 00 órákor</i>	<i>17, 00 órákor</i>	<i>16, 00 órákor</i>	<i>13,30 órákor</i>
Munkaidő:	<i>8,25 h</i>	<i>8,25 h</i>	<i>9,25 h</i>	<i>8,25 h</i>	<i>6 h</i>
Ebédidő:	<i>12,00 órától 12,45 óráig</i>				<i>-</i>

***A polgármesteri hivatal, a polgármester és a jegyző
ügyfélfogadási rendje***

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Ügyfélfogadás kezdete és vége délelőtt a polgármesteri hivatalban:	<i>8,00 órától 12,00 óráig</i>	<i>Ügyfélfogadás nincs</i>	<i>8,00 órától 12,00 óráig</i>	<i>Ügyfélfogadás nincs</i>	<i>8,00 órától 12,00 óráig</i>
Ügyfélfogadás kezdete és vége délután a polgármesteri hivatalban:	<i>13,00 órától 16,00 óráig</i>	<i>Ügyfélfogadás nincs</i>	<i>13,00 órától 17,00 óráig</i>	<i>Ügyfélfogadás nincs</i>	-
Ügyfélfogadás ideje a polgármesteri hivatalban:	<i>7 h</i>	-	<i>8 h</i>	-	<i>4 h</i>
A polgármester ügyfélfogadási ideje:	-	-	<i>8,00 órától 12,00 óráig</i>	-	-
A jegyző ügyfélfogadási ideje:	-	-	<i>8,00 órától 12,00 óráig</i>	-	-

4. számú melléklet a 14/2009.(VIII.31.) rendelethez
A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

JÁSZKISÉR VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁBAN VAGYONYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § és 4. §-a alapján Jászkisér Város Polgármesteri Hivatalában a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök az alábbiak:

<i>Sor-szám</i>	<i>Munkakör/ feladatkör megnevezése</i>	<i>Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága</i>
1.	Jegyző	Évenként
2.	Aljegyző	Évenként
3.	Közbeszerzési eljárásban, illetve ellenőrzésében résztvevők	Évenként
3/a.	Közbeszerzési és pályázat-előkészítő	Évenként
3/b.	Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoportvezető	Évenként
4.	Közigazgatási hatósági és szabálysértési ügyben eljáró	Két évenként
4/a.	Szabálysértési ügyintéző	Két évenként
4/b.	Általános hatósági ügyintéző	Két évenként
4/c.	Adóigazgatási ügyintéző	Két évenként
4/d.	Szociális ügyintéző	Két évenként
4/e.	Gyámügyi ügyintéző	Két évenként
4/f.	Műszaki ügyintéző	Két évenként
4/g.	Anyakönyvvezető és népességnylvántartó	Két évenként
4/h.	Közterület-felügyelők	Két évenként
5.	Költségvetési és egyéb pénzeszközök felett javaslattételre jogosultak	Két évenként
5/a.	Költségvetési ügyintéző	Két évenként
5/b.	Vagyonynyilvántartó ügyintéző	Két évenként
5/c.	Lakás és helyiséggazdálkodási ügyintéző	Két évenként