

Móricgát Község Önkormányzata

Képviselő-testületének 6/2015. /III. 27./ önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Móricgát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában megfogalmazott feladatkörében eljárva - az Ügyrendi Bizottság véleményezését követően - a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az önkormányzat megnevezése: Móricgát Község Önkormányzata.
(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 6132 Móricgát Deák Ferenc utca 26/b.
(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Móricgát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
(4) A polgármesteri hivatal feladatkörét Jászszentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal .) látja el. Címe: 6133 Jászszentlászló, Dózsa György u. 8
(5) Az önkormányzat illetékességi területe: Móricgát község közigazgatási területe.
- 2. §** (1) Az önkormányzat jelképei: zászló, címer, pecsét.
(2) Az önkormányzat zászlaja:
- téglalap alakú (1:2 arány), vízszintesen három csíkra osztva – legfelül s á r g a
közép f e h é r
alul s á r g a színek.
- a zászló közepén a fehér színmezőben a község címerét tartalmazza.
- a zászlórúd színe fehér, csúcsa sárga.
- (3) A község címere pajzs alakú, mérete 3 : 4 arány.
A település jellegzetességét a pajzs negyedei tartalmazzák:
- bal felső negyed arany alapon két zöld fenyőt,
- a jobb alsó negyed arany alapon kék színű két vízfolyást ábrázol,
- a jobb felső negyed kék alapon a református templomot,
- a bal alsó negyed kék alapon katolikus templomot ábrázol,
- a címerpalást két oldalát, balról virágzó akácfaág, jobbról olajfa ág díszíti,
- a pajzs alatt lebegő arany színű szalagon „MÓRICGÁT 1993” felirat van.
- (4) Az önkormányzat pecsétje:
Kör alakú, közepén a község címerrajza Móricgát Községi Önkormányzat 1993” felirattal.
A címer legkisebb mérete a pecsétnyomón 35 mm, gumibélyegzőn 30 mm lehet.
- (5) A jelképek használatát a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- 3. §** Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- 4. §** Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatokat a 1. *melléklet* tartalmazza.
- 5. §.** Móricgát Község Testvérvárosai: Kiskunlacháza, Bogaras (Szerbia) , Gyergyószárhegy (Románia).

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

6. § (1) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenységei
- 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető fenntartás- és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-minta program – téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási mintaprogram
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 046010 Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 063020 Víztermelés-, kezelés, ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúsági egészségügyi gondozás
- 076062 Település egészségügyi feladatok
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása”
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása
- 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében.
- 104042 Gyermekekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

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

(2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet *3. számú melléklete* tartalmazza:

- a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
- b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
- c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.

7. § A képviselő-testület és a bizottságok ülésein az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tanácskozási jog, az őket érintő kérdésekben:

- Móricgátért Egyesület.

A képviselő-testület működése

8.§ (1) A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 5 fő.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 3 fő jelen van.

(3) Ha az ülés határozatképtelen, akkor az ülést változatlan napirend pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.

9§ (1) A képviselő-testület:

- a) alakuló ülést,
- b) rendes ülést és
- c) rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, figyelemmel az éves munkatervében meghatározottakra, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tart.

10.§ A képviselők és a polgármester esküjét a Helyi Választási Bizottság elnöke veszi ki. Az alpolgármestertől az esküt a polgármester veszi ki.

11.§ (1) A rendes ülések ütemezését az éves munkaterv tartalmazza, melyet a polgármester előterjesztésére a következő évre vonatkozóan a decemberi testületi ülésen fogad el a Képviselő-testület.

(2) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések várható időpontját
- b) napirendjét
- c) a napirendek előterjesztőit.

Rendkívüli ülés

12.§ A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 44. §-ában foglalt esetekben.

A képviselő-testület összehívása, meghívója

13.§ (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

14.§ A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

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

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

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

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

(7) A 6. §-ban meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit akkor kell az ülésre meghívni, ha van olyan napirendi pont, amely közösségüket érinti.

15. § (1) Előterjesztést benyújthat:

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

(2) Az előterjesztés lehet írásbeli vagy szóbeli.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) az intézményvezetőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját
- c) akit egy-egy napirendi pontjához meghívtak
- d) a 6. §-ban meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit

18.§ A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetés.

Az ülés rendje

19.§ A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként:
 - da) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- e) a rend fenntartása,
- f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

20. § (1) Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) Ha testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a képviselő-testület a polgármester javaslatára dönthet az ülés meghatározott időre történő félbeszakításáról.

21.§ (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

22.§ (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. §-ában meghatározottak szerint.

(3) Amennyiben a zárt ülés tartása az érintett beleegyezésétől függ, lehetőség szerint az ülést megelőzően be kell szerezni írásbeli nyilatkozatát. Ha ez nem lehetséges, akkor az érintett szóbeli nyilatkozatát a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe kell rögzíteni.

(4) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(5) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

23.§ (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

24.§ (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

25.§ Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

26.§ A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

Személyes érintettség

27. § (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása előtt – hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselővel szemben etikai vizsgálat indítható.

(3) Nem vonatkozik a személyes érintettség az Möt. 49. § (1a) pontban foglaltakra.

(4) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra a Möt-ben meghatározottak az irányadók.

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

Döntéshozatal

28.§ (1) A képviselő-testület döntéseit főszabályként nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a Möt. 48. § (3) bekezdés alapján név szerinti szavazást rendel el.

(3) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

29.§ (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A képviselők borítékba helyezett szavazólappal döntenek, melyeket az Ügyrendi Bizottság összesít.

(3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

A felvilágosítás-kérés szabályai

30.§ (1) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(2) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt kell bejelenteni.

(3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(4) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

Ügyrendi kérdés

31. § (1) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor kérhet, és javaslatot tehet, a Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

(2) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, amelyben a képviselő a testület munkájával, ülésének lefolytatásával kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt, amely nem érintheti a tárgyalta napirend tartalmát

A képviselő-testület döntései

32.§ (1) A képviselő-testület döntései:

- a) határozat,
- b) rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,

- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) névszerinti szavazás elrendeléséről.

33.§ A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntését zárt ülést követő nyilvános ülésen ismerteti a polgármester.

34. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásáért felelős személy megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

35.§ A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját év, hónap, nap megjelöléssel.

36.§ A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

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

37.§ (1) Rendelet alkotását polgármester, a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző kezdeményezheti. A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(2) A rendelet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző végzi, majd a tervezetet polgármester a testület elé terjeszti.

(3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A rendeletet a közös hivatal hirdetőtáblájára való kihelyezéssel kell kihirdetni. A jegyző köteles a rendeletet 15 napra kifüggeszteni.

(5) A kihirdetett rendeletet meg kell jelentetni az önkormányzat honlapján.

38.§ (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját év, hónap, nap megjelöléssel.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
- b) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(3) A képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A jegyzőkönyv

39.§ (1) A képviselő-testület üléséről írásbeli jegyzőkönyv készül 2 példányban. Az ülés teljes hanganyaga számítógépen kerül rögzítésre, melynek anyagát CD-lemezen vagy DVD-lemezen kell tárolni. A hanganyag nem selejtezhető.

(2) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyzőkönyvvezető köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

- (3) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.
- (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, illetve
 - e) az írásban benyújtott hozzászólásokat,
 - f) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya,
 - g) jegyző törvényességi észrevétele,
 - h) név szerinti szavazásról készült névsor.
- (5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 40.§** (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.
- (2) A jegyzőkönyvek betekintheségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (3) A jegyzőkönyv másolataért az önkormányzat térítési díjat kérhet.
- (4) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről, valamint a hangfelvétel elkészítéséről és tárolásáról a jegyző gondoskodik.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

A települési képviselő

41.§ A települési képviselők névsorát az 4. melléklet tartalmazza.

- 42. §** (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit a helyi önkormányzatokról szóló törvény határozza meg. Ezen felül a képviselő kötelessége:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában;
 - b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;
 - c) lehetőség szerint előre, az ülés előtt bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni; Ez a bejelentés a távollét igazolását szolgálja.
 - d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni;
 - e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

43.§ A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

A képviselő-testület bizottságai

44.§ A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.

- 45.§** (1) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság ülésének szabályaira vonatkozóan a Möt. 60. §-ban foglaltak irányadóak.
- (2) A bizottságuk saját működésüknek szabályairól ügyrendet fogadnak el.
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 46. §** A bizottság a következő feladatokat látja el:
- feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
 - szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
 - előterjesztéseket nyújthat be,
 - az előterjesztésekhez állásfoglalást készíthet,
 - gyakorolja a testület által rá átruházott hatósági hatáskört.

47. § (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

- Ügyrendi Bizottság.

(2) Az Ügyrendi Bizottság létszámát, a bizottság feladatait, hatáskörét a rendelet 5. *melléklete* tartalmazza.

48. § (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről,
- rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

Vagyonnyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

49. § (1) A vagyonnyilatkozatok kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

(2) A vagyonnyilatkozat tételre köteles polgármester és települési képviselő /továbbiakban képviselő/ nyilatkozat kitöltésével jelzi az Ügyrendi Bizottságnak, hogy hány vele közös háztartásban élő személyt érint a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.

(3) A nyilatkozatot a képviselő 8 napon belül visszajuttatja a Közös Hivatalnak, aki az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján átveszi a képviselői nyilatkozatokat, és ezzel egyidejűleg átadja a képviselő számára a megfelelő számú vagyonnyilatkozat kitöltésére alkalmas nyomtatványt.

(4) A két példányban kitöltött vagyonnyilatkozat egyik példányát a képviselő a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi. XCVI. tv-ben meghatározott határidőn belül átadja a Közös Hivatalnak, aki az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján a vagyonnyilatkozatok átvételét külön nyomtatványon írásban igazolja a képviselő számára, továbbá a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát tartalmazó borítékot a Közös Hivatal pecsétjével látja el, oly módon, hogy annak megsérülése nélkül az ne legyen felnyitható. A kitöltött vagyonnyilatkozatok második példányát a képviselő, illetve hozzátartozója magánál tartja.

(4) A vagyonnyilatkozat utolsó oldalát, a vagyonnyilatkozatot adó képviselő, a hozzátartozója, illetve a hozzátartozó törvényes képviselője írja alá és ellátja a nyilatkozat megtételének dátumával.

(5) A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánosak, amelyekbe bárki betekinthez, ha a betekintést írásban kéri a jegyzőnél. A kérelem alapján a jegyző köteles 8 napon belül lehetőséget biztosítani a betekintésre a polgármesteri hivatal hivatalos helyiségében.

A betekintést kérőn kívül, legalább két személynek jelen kell lennie a betekintéskor, akik közül az egyik minden esetben az Ügyrendi Bizottság elnöke a másik pedig a jegyző, vagy a Közös Hivatal egyik köztisztviselője.

50. § (1) A képviselők vagyonynyilatkozatáról és az azokba történő betekintésekről, a Közös Hivatal nyilvántartást vezet. A vagyonynyilatkozatokról kézzel írott nyilvántartás készül, amely a következő adatokat tartalmazza: nyilvántartás sorszáma, a nyilatkozatot adó képviselő, illetve hozzátartozó neve, a nyilatkozattétel, valamint annak átadásának időpontja.

(2) Az átadott vagyonynyilatkozatok és az azokról vezetett nyilvántartás biztonságos őrzéséről az Ügyrendi Bizottság gondoskodik, a Közös Hivatalban elhelyezett tűzbiztos lemezszekrényben.

(3) A Képviselő-testület alakuló ülését követően a megszűnt mandátumú képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát a Közös Hivatal a képviselő kérelmére az Ügyrendi Bizottság elnökének felhatalmazása alapján visszaadja a vagyonynyilatkozat tételre köteles képviselő részére az átvételt rögzítő igazolás ellenében. Azon megszűnt mandátumú képviselők vagyonynyilatkozatainak biztonságos őrzéséről, amelyeket az arra jogosultak nem vesznek át továbbra is az Ügyrendi Bizottság gondoskodik a (2) bekezdésben megjelölt módon mindaddig, amíg az arra jogosultak át nem veszik saját, illetve hozzátartozóik vagyonynyilatkozatait.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai

51. § (1) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

(2) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

(3) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásban nem vehet részt az Ügyrendi Bizottság azon tagja, akivel szemben, illetve a hozzátartozójával szemben az eljárást kezdeményezték.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

52.§ A polgármester társadalmi megbízatású.

53.§ A polgármester összeférhetetlenségére az Mötv 72. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

54.§ A polgármester feladat és határcörét az Mötv 67-68 §-ai szabályozzák. A képviselő-testület polgármesterre átruházott határcöréit a *6. melléklet* tartalmazza.

55. § (1) A polgármester fogadó órát tart minden kedden 8 és 11 óra között.

(2) A polgármester esetében tartós távollétnek minősül az 1 hónapot meghaladó távollét. Ebben az esetben az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni.

Alpolgármester

56.§ (1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatású.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester fogadóórát tart minden hónap utolsó pénteken 11 és 12 óra között.

Jegyző

57. § (1) A jegyző vezeti a Közös Hivatalt.

(2) A jegyző a Mötv-ben meghatározott feladatain kívül:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről, az ügyintézés menetéről
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- f) kezdeményezheti rendelet alkotását,
- g) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- h) gondoskodik az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
- i) vezeti a polgármesteri hivatalt, megszervezi a hivatal munkáját,
- j) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
- k) ellátja a törvényben, vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági hatáskört.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Közös Hivatal

58.§ (1) Jászszentlászló és Móricgát Községi Önkormányzatok az igazgatási feladatok ellátására közös hivatalt tartanak fenn. A fenntartás költségeihez az érdekelt képviselő-testületek településük lakosságszámának arányában járulnak hozzá.

(2) A Közös Hivatalhoz tartozó települések együttes ülését Jászszentlászló és Móricgát községek polgármesterei együttes meghívóban hívják össze a testületi ülések összehívására vonatkozó általános szabályok szerint. Az együttes testületi üléseket a székhely településre kell összehívni, de indokolt esetben lehet kihelyezett ülést is tartani.

59.§ (1) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

(2) A jegyző évente május 31-ig beszámol minden képviselő-testületnek a közös hivatal munkájáról.

(3) A jegyző vagy megbízottja Jászszentlászlón minden hétfőn, Móricgáton minden pénteken ügyfélfogadást tart.

(4) A közös hivatal működésének ellenőrzését az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik.

60.§ A közös hivatal a jegyző által készített Ügyrend szerint működik, mely részletezi a közös hivatal feladatait és belső munkamegosztását.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

61.§ (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer a közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi, tárgykörökben, kérdésekben:

- a) helyi adó bevezetése,
- b) Képviselő-testület által meghatározott, a település egészét érintő kérelmek tárgyában.

62.§ (1) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

63.§ A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel és javaslatot tehetnek, melyekre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

64.§ A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

65. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására évente legalább egyszer falugyűlést tart.

(2) A falugyűlés állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Az önkormányzati gazdálkodás

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

- a) az önkormányzat költségvetéséről,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolóról, zárszámadásról
- c) az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására.

Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti:

1./ Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet,

2./ Móricgát Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2013. (IX. 26.) önkormányzati rendelete a Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

3./ Móricgát Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2014. (I. 21.) önkormányzati rendelete a Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

4./ Móricgát Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2014. (II. 27.) önkormányzati rendelete Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

5./ Móricgát Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelete Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

6./ Móricgát Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (I. 30.) önkormányzati rendelete a Móricgát Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Móricgát, 2015. március 27.

Csontos Máté
polgármester

Valentovics Beáta
jegyző

Záradék:

Ez a rendelet 2015. március 27-én kihirdetve.

Valentovics Beáta
jegyző

Mellékletek:

1. számú melléklet:

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

2. számú melléklet:

A képviselő-testület önként vállalt feladatai

3. számú melléklet:

A vállalkozási, illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet

4. számú melléklet:

A települési képviselők névsora

5. számú melléklet:

Jászszentlászló Községi Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai

6. számú melléklet:

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

7. számú melléklet:

Móricgát Községi Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok:

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

A hivatalos lap neve: MÓRICGÁTI HÍRNÖK

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: HAVONTA

A lap formátuma, terjedelme: A/4 formátumú, 11-es betűméret, 300 példány

A lap nyomdai kivitelezője: helyi előállítás

Felelős szerkesztő: Csontos Gáborné

Szerkesztő: Bozó Sándorné

A lap terjesztésének módja: közvetlen személyes kézbesítés.

A lap ára, vagy térítésmentessége: térítésmentes

Egyéb: Engedély száma: 2.2.4/277/2004.NKÖM

A képviselő-testület önként vállalt feladatai

1. Bölcsődei csoport fenntartása
2. Idősek otthona
3. Családsegítés
4. Idősek nappali ellátása

A vállalkozási illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet

A vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételnek a részletes felsorolása, a feladatok forrásai

1. A vállalkozási tevékenységek

1.1. A szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. Közhasznú társaságban való részvétel

2.1. A szerv közhasznú társaságnak nem tagja.

3. Gazdasági társaságban való részvétel

3.1. A) A szerv az alábbi gazdasági társaságoknak tagja.

<i>A gazdasági társaság megnevezése,</i>	<i>A gazdasági társaság által ellátott főbb tevékenységi körök</i>
Filantrop Környezetvédelmi és Fűtéstechnikai Kft	Kéményvizsgálat, kéményseprés
Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Vagyongazdálkodó és Közszolgáltató Rt.	Szilárdhulladék kezelés
Kiskunmajsai Járóbeteg Szakellátó Nonprofit Kft.	Egészségügyi ellátás

4. melléklet a 6/2015. (III. 27.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

A képviselő neve:

Képviselői minősége

Csontos Máté

polgármester

Zöldág János

alpolgármester

Borsik Imre

képviselő

Deli Jánosné

képviselő

Tóth Antal

képviselő

Jászszentlászló Községi Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai

Ügyrendi Bizottság

Elnök: Deli Jánosné

Tagok:

Belső tagok: Borsik Imre
Tóth Antal

Az Ügyrendi Bizottság feladat – és hatásköre

- megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízásának törvényességét,
- közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának alakuló ülést követő átfogó felülvizsgálatában
- vizsgálja a hatályban lévő SZMSZ hatályosulását,
- a képviselő-testületi üléseken a titkos szavazás lebonyolítása
- összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lebonyolítása
- képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése, nyilvántartása, a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

A bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait.

Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

1. Megkötö az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést.
2. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartaléknak – célnak – megfelelő felhasználásáról.
3. A költségvetési rendeletben meghatározott általános tartalék felett rendelkezési joga van 500.000 Ft értékhatárig.
4. Dönt települési támogatás keretében az eseti szociális támogatás, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, köztemetés kérelmek ügyében
5. Amennyiben az ingó vagyontárgy átszervezés, feladatváltás vagy állapota miatt feleslegessé válik, dönt annak hasznosításáról. A hasznosításból származó bevétel az önkormányzat költségvetését illeti meg.
6. A költségvetésből rendelkezésre bocsátott pénzeszközök keretein belül – az utak forgalmának és jelentőségének sorrendjét figyelembe véve – gondoskodik arról, hogy közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.
7. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezéssel.
8. Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról

Móricgát Községi Önkormányzat által alkalmazott szakfeladatok:

Szakfeladat száma	Megnevezés
020000	Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
889924	Családsegítés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
910502	Közművelődési intézmények közösségi színterek működtetése
960302	Köztemető fenntartás és működtetés
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
562920	Egyéb vendéglátás
813000	Zöldterület kezelés
873011	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
881011	Idősek nappali ellátása
889101	Bölcsődei ellátás
889921	Szociális étkeztetés
999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek