

Kópháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete

9/2014.(XI.26.) rendelete

Kópháza Község Önkormányzatának

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kópháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. (továbbiakban: Möt.v.) törvényben kapott felhatalmazás alapján megalkotja Szervezeti és Működési Szabályzatát.

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1.§.

- (1) Az önkormányzás jogának alanya: Kópháza választópolgárainak közössége. A választópolgárok közössége az önkormányzást közvetlenül helyi népszavazás útján gyakorolja. Az önkormányzást közvetett módon a képviselő-testület megválasztásával gyakorolják a választópolgárok.
- (2.) A képviselő-testület önkormányzati döntéseit a törvényes kereteken belül önállóan, Kópháza község választópolgárainak érdekében hozza.
- (3.) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: *Kópháza Község Önkormányzata*

Az önkormányzati feladat és hatásköröket ellátó képviselő-testület hivatalos megnevezése: *Kópháza Község Képviselő-testülete*

A képviselő-testület szerveinek hivatalos megnevezése: *Kópháza Község Polgármestere, Kópháza Község Ügyrendi Bizottsága, Kópháza Község Pénzügyi Bizottsága, Kópháza Község Egészségügyi és Szociális Bizottsága, Kópházi Polgármesteri Hivatal*

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, működése

Az önkormányzat feladata

2.§.

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen: településfejlesztés, településrendezés;

településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása, a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése; egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások; környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóiirtás); óvodai ellátás; kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása; szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; lakás- és helyiséggazdálkodás; a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása; helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás; honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás; helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok; a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétfégi árusítás lehetőségét is; sport, ifjúsági ügyek; nemzetiségi ügyek; közreműködés a település közbiztonságának biztosításában; helyi közösségi közlekedés biztosítása; hulladékgazdálkodás; távhőszolgáltatás; víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

- (2) A (2) bekezdésben foglalt feladatokban az önkormányzat maga határozza meg a lakossági igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően-, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el. Az önként vállalt feladatok tárgyában az önkormányzat az éves költségvetésben- a fedezet biztosításával egyidejűleg- foglal állást.

Az önkormányzat hatásköre

3.§.

- (1) Az önkormányzati hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságra, a helyi önkormányzat testületére átruházhatja, e hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei, a szociális rendelet, a gyermekvédelmi rendelet, valamint a vagyongazdálkodásról szóló rendelet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület nem ruházhatja át az Möt. 42.§-ában felsorolt hatásköröket.

A képviselő-testület működése

4.§.

- 1.) A képviselő-testület 7 tagból áll: 6 képviselőből és a polgármesterből. A települési képviselők névjegyzékét az 1.számú függelék tartalmazza.

- 2.) A képviselő-testület az általa elfogadott munkaterv szerint, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést össze kell hívni a képviselők egynegyedének, vagy a bizottság indítványára.
- 3.) Az évenként jóváhagyott munkaterv-tervezetet a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé. A következő évi munkatervet december 31-ig kell a képviselő-testület elé terjeszteni
- 4.) A munkaterv tartalmazza:
 - az ülések tervezett időpontját, főbb napirendeket
 - a napirendek előterjesztőit, a véleményező bizottság megjelölését

Előterjesztő lehet bizottság, polgármester, képviselő-testületi tag, jegyző, intézményvezető, civil szervezet vezetője, közművelődési dolgozó, horvát nemzetiségi önkormányzat elnöke.

Az ülés összehívása

5.§.

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, az ülés meghívóját a polgármester írja alá.
- (2) A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét, napirendjeit, a napirendek előterjesztőit, napirendenként utalást az ülés nyilvánosságára, illetve zártságára.
- (3) A meghívót a helyben szokásos módon, kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (4) A meghívót az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell megküldeni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább 6 nappal megkapják. Rendkívüli esetben- a polgármester indítványára- 6 napnál rövidebb időben is kiküldhető a meghívó. Ilyen esetben a képviselő-testület rövid úton (szóbeli üzenet, telefax, telefon... stb) is összehívható.
- (5) A képviselő-testület ülésének meghívójához írásban előterjesztést kell csatolni. Azon előterjesztések esetében, amelyekben bővebb háttér-információra van szükség, ott meg kell jelölni, hogy az anyag hol és mikor tekinthető meg. Egyszerűbb ügyekben az előterjesztés mellőzhető, elegendő írásos határozati javaslat, mely tartalmazza a döntési lehetőségeket. Azokban az esetekben, amikor a döntésre váró napirend a meghívó és az előterjesztés kiküldése után keletkezik, úgy a képviselő-testület ülésére szóban az ügy bevihető. A képviselő-testület az ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e a napirendet tárgyalni, vagy mely ülésre halasztja annak megtárgyalását.
- (6) Az ülés meghívóját az ülés napja előtt 6 nappal a jegyző kifüggeszti a község háza hirdetőtáblájára, valamint a kisköpházi hirdetőtáblára.

- (7) Abban az esetben, ha a meghívó kézhezvételét követően olyan sok képviselő jelenti be távolmaradását, hogy az ülés határozatképességére nincs esély, a képviselőket, meghívottakat rövid úton értesíteni kell az ülés elmaradásáról és az ülés új időpontjáról. A jegyző a meghívón az ülés időpontját kijavítja.

Az ülésvezetés rendje

6.§.

- (1) Az ülést a képviselő-testület elnöke, a polgármester vezeti.
- (2) Az ülés megnyitása előtt a polgármester számba veszi a megjelenteket és külön az előzetes bejelentéssel távolmaradottakat. Ha az ülés határozatképes, az ülést megnyitja.
- (3) Ha az ülés a meghívóban szereplő kezdő időpontot követő 20 perc múlva sem válik határozatképesé, az ülés elmarad. Az ülést az eredeti napot követő hetedik naptári napon, ugyanazon időpontban, ugyanazzal a napirenddel kell megtartani. Ebben az esetben nem kell újabb meghívót kiküldeni, hanem a megjelenteknek be kell jelenteni, a távolmaradt képviselőket pedig rövid úton értesíteni kell. A jegyző a kifüggesztett meghívón az ülés napját kijavítja. Az ismételten határozatképtelen ülés, ülések során szintén eszerint kell eljárni.

7.§.

- (1) Az ülés megnyitását követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A módosító javaslatokról, valamint a módosító javaslattal kiegészített napirendekről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A napirend elfogadását követően a polgármester bejelenti a zárt ülést igénylő napirendeket, majd szavazásra teszi fel az ülés zártságára nézve azokat a napirendeket, melyek tárgyalására a képviselő-testület zárt ülést rendelhet el.
- (3) A képviselő-testület előbb a nyilvánosan, majd a zárt ülésen tárgyalandó ügyeket tárgyalja meg.
- (4) A polgármester a nyilvános ülésen tárgyalandó napirendek előtt a nyilvános ülésen hozott- lejárt határidejű- határozatok végrehajtásáról, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről ad tájékoztatást, valamint bejelenti és egyúttal meghívja a képviselőket a soron következő községi rendezvényekre. A zárt ülés megkezdésekor az Egészségügyi-és Szociális Bizottság elnöke ad tájékoztatást a bizottsági ülésen meghozott határozatokról.

8.§.

- (1) A polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát.

- (2) Az egyes napirendeknél elsőként az előterjesztőt illeti meg a szó, aki az előterjesztett anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet. Az előterjesztőt megilleti a szavazás előtt a zárszó is.
- (3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, a kérdések feltevését a polgármester a jelentkezés sorrendjében engedélyezi. A kérdésekre a vita megkezdése előtt kell választ adni.
- (4) A polgármester minden felvilágosítást köteles megadni, véleményét azonban elnöki minőségben nem hangoztathatja, azt csak mint képviselő-testületi tag teheti meg.
- (5) Az ülésen a megjelent állampolgárok tanácskozási joggal nem rendelkeznek. Részükre a polgármester napirendenként legfeljebb 2 perc hozzászólást engedélyezhet, melyet szükség szerint meghosszabbíthat.
- (6) A vitában jelentkezési sorrendben, a polgármester engedélye alapján lehet részt venni. A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület-vita nélkül egyszerű többséggel dönt. A vita lezárása után a napirend előterjesztője választ ad a vita során elhangzott kérdésekre.
- (7) Ha a jegyző a megvitatott javaslat törvényességét érintő észrevételt kíván tenni, részére szót kell adni.

9.§.

- (1) A polgármester köteles gondoskodni a tanácskozás rendjének fenntartásáról.
- (2) A nyilvános ülésre megjelenő hallgatóság a részére kijelölt helyeket foglalhatja el, s a tanácskozás rendjét semmilyen módon,- például beszéddel, beszélgetéssel ... stb.- nem zavarhatja. A hallgatóság sem a tetszését, sem a nem tetszését nem nyilváníthatja ki, ezzel a tanácskozás rendjét nem zavarhatja, a képviselőket nem befolyásolhatja. Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóság köteles elhagyni a tanácskozótermet.
- (3) A polgármester a rendzavarót első esetben rendreutasítja, ismételt rendzavaráskor a teremből kiutasítja.
- (4) A polgármester rosszállással említi meg azt a képviselőt, aki a testület ülésén a testületet, vagy annak valamely tagját megsérti, testületi ülésről előzetes bejelentés nélkül hiányzik, illetőleg esküjéhez méltatlan magatartást tanúsít. A rosszállást az ülés jegyzőkönyvébe kell foglalni.

Az ülés nyilvánossága, zártsága

10.§.

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bárki részt vehet.
- (2) A képviselő-testület
 - a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(4) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el- minősített többséggel – a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A döntések rendje

11.§.

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele (legalább 4 képviselő) jelen van.

(2) A képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza. Az egyszerű többséggel a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges:

- a.) rendeletalkotáshoz,
- b.) az önkormányzat szervezetének kialakításához, és működésének meghatározásához, törvény által hatáskörbe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- c.) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
- d.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozáshoz,
- e.) intézmény alapításhoz,
- f.) gazdasági program, gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- g.) képviselő döntéshozatalból való kizáráshoz
- h.) feloszlás kimondásához – Möt. 55.§.(1) bek.-
- i.) kereset benyújtásához a polgármester ellen
- j.) korlátozottan forgalomképes ingatlan vagy ingó dolog elidegenítéséhez, megterheléséhez, vállalkozásba való beviteléhez
- k.) rendelet-tervezet módosító indítványainak elfogadásához

(4) Ha valamely ügyben a képviselő-testület határozatot hozott, annak újratárgyalásáról a képviselő-testület-vita nélkül- egyszerű többséggel dönt.

12.§.

- (1) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve, amikor a törvény kötelezően titkos szavazást ír elő. Zárt ülésen, bármely képviselő-testületi tag indítványára, egyszerű többséggel titkos szavazást rendelhet el.
- (2) Nyílt szavazás során bármely képviselő-testületi tag indítványára, egyszerű többséggel névszerinti szavazást rendelhet el a testület. Névszerinti szavazás esetén a szavazatok nem csak számszerűen kerülnek be az ülésről készített jegyzőkönyvbe, hanem a testületi tagok szavazatát nevükkel együtt külön-külön fel kell tüntetni. Névszerinti szavazáskor a jegyző egyenként olvassa a jelenlévő képviselő-testületi tagok nevét, akik „, igennel „, „, nemmel „, illetve tartózkodómmal szavaznak.

13.§.

- (1) A képviselő-testület határozatait a naptári évenként 1-el kezdődő folyamatos számozással, a meghozatal idejének (év,hó,nap) megjelölésével kell ellátni:...../200.(.....) számú képviselő-testületi határozat.
- (2) A határozat tartalmazza a meghozott döntést. Ha a döntés feladatot is tartalmaz, illetve, ha a döntés végrehajtást igényel, akkor a határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás idejét is.
- (3) Nem kell számozott határozatot hozni akkor, ha a módosító indítványok elfogadásáról, vagy elutasításáról dönt a képviselő-testület.

Önkormányzati rendeletalkotás

14.§.

- (1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére , továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
 - polgármester, alpolgármester
 - képviselő
 - a bizottság
 - a horvát nemzetiségi önkormányzat
 - a jegyző
- (3) A kezdeményezés elfogadásáról a képviselő-testület dönt. A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el, és a polgármester vagy a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) Az önkormányzati rendeleteket naptári évenként 1-el kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni. A rendelet megjelölése magában foglalja az önkormányzat megnevezését, a kihirdetés idejét, számát, megnevezését és címét. Kópháza Község

Önkormányzata Képviselő-testülete / 200. (.....) rendelete a-ról.

- (5) A rendelet a községháza hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre. A rendelet a testületi ülést követő napon kerül végleges megszövegezésre, és kifüggesztésre. A rendelet kihirdetésének a napja a kifüggesztés napja.

Jegyzőkönyv

15.§.

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, idejét
 - a megjelent képviselők és meghívottak nevét
 - az ülésről távolmaradt képviselők nevét, külön az előzetes bejelentéssel, külön az anélkül távolmaradtakat,
 - az elfogadott napirendet és azok előterjesztőit,
 - napirendenként röviden a hozzászólások, a kérdések, a vita lényegét
 - a határozati javaslat eltéréseit az előterjesztéstől
 - kérdéseket az azokra adott válaszokat
 - a rendtartási intézkedéseket (rendreutasítás, kiutasítás, polgármesteri rosszallás)
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A polgármester a jegyzőkönyv hitelesítőjének a testületi ülés kezdetén 2 személyt jelöl ki a képviselő-testület tagjai közül. A jelölteket a képviselő-testület egyszerű többséggel fogadja el.
- (5) A képviselő-testületi üléséről hangfelvétel készül, melyet a Polgármesteri Hivatalban 4 évig kell megőrizni. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Győr- Moson- Sopron Megyei Kormányhivatal hivatal vezetőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a jegyző évenként bekötteti és az irattárba elhelyezi. Külön jegyzőkönyvet kell készíteni a zárt ülésről és külön kell beköttetni is.
- (6) A választópolgárok megtekinthetik a Polgármesteri Hivatalban az ülésekről készült jegyzőkönyveket. A zárt ülések jegyzőkönyveibe csak azok tekinthetnek be, akik azon részt vettek.

A települési képviselő

16.§.

A települési képviselő kötelezettségeivel, jogaival kapcsolatos szabályokat az Möt.v. 28-34 §-a tartalmazza.

A képviselő-testület bizottságai

17.§.

- (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre: Kópháza Község Ügyrendi Bizottsága 3 fő, Kópháza Község Pénzügyi Bizottsága 5 fő , Kópháza Község Egészségügyi és Szociális Bizottsága 5 fő.
- (2) A bizottságok feladat- és hatásköri jegyzékét a Szabályzat 2.számú melléklete, a működésére vonatkozó alapvető szabályokat az 1.számú melléklete, az összetételét a 2.számú függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

III. Fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző, hivatal

A polgármester

18.§.

- (1) Kópháza Község Polgármestere főállású. A polgármesteri tisztség betöltésének a módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben- a polgármester egyetértésével megváltoztathatja.
- (2) A polgármester jogállására vonatkozó egyéb szabályokat az Mötv. 63-70 §-ai tartalmazzák.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége , vagy tartós akadályoztatása esetén az ülést a körelnök hívja össze és vezeti.

Az alpolgármester

19.§

- (1) A képviselő-testület- saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással- a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester jogállására vonatkozó egyéb szabályokat az Mötv. 74-79.§-a tartalmazza.

A jegyző

20.§.

- (1) A képviselő-testület pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző munkájával, kötelezettségeivel kapcsolatos szabályokat az Mötv. 81-83.§-a tartalmazza.

A képviselő-testület hivatala

21.§.

- (1) Az Mötv. 84-86.§.-a alapján képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre polgármesteri hivatal elnevezéssel az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

IV. Fejezet

Társulások

22.§.

A képviselő-testület társulással kapcsolatos jogait, kötelezettségeit az Mötv. 87-95.§-ai tartalmazzák.

V. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, fórumok

24.§.

- (1) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés szabályait az Mötv. tartalmazza. A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés további feltételeit, az eljárás rendjét külön rendeletében szabályozza.
- (2) A képviselő-testület évente 1 alkalommal falugyűlést tart. A falugyűlésen a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat működéséről, kikéri a falugyűlés állásfoglalását azokban a kérdésekben, amelyet a képviselő-testület esetenként aktuálisnak és fontosnak tart. A polgármester a falugyűlést követően tájékoztatja a képviselő-testületet a falugyűlés állásfoglalásáról, az ott felmerült véleményekről.
- (3) A képviselő-testület évente 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A meghívó tartalmazza a napirendeket, amelyben a képviselő-testület a közmeghallgatáson dönt.

- (4) A falugyűlésre és a közmeghallgatásra a lakókat családonként kell meghívni.
- (5) A lakosság tájékoztatását szolgálja a Kópházi Hírek elnevezésű lap, mely az Önkormányzat hivatalos lapja. A lap szerkesztésével kapcsolatos feladatokat a Közművelődési munkatárs látja el. Az újság tartalmának kontrollálását az Ügyrendi Bizottság látja el.

VI. Fejezet

Az Önkormányzat vagyona, költségvetése, gazdálkodása, ellenőrzése

25.§.

- (1) Az önkormányzat vagyonával, költségvetésével, gazdálkodásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat az Möt. VI. fejezete tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat a költségvetését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szabályai szerint állítja össze, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (3) Az önkormányzat a vagyonával való rendelkezés szabályairól, gazdálkodásáról külön rendeletet alkot.

VII. Fejezet

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

26.§.

- (1) Kópházán közvetlen módon létrejött 4 fős horvát nemzetiségi önkormányzat működik.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat működésére a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény előírásai vonatkoznak.
- (3) A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértése szükséges:
 - a helyi közoktatás
 - helyi média, hagyományápolás és kultúra
 - kollektív nyelvhasználat kérdéskörben a települési önkormányzat rendeletének megalkotásához
 - nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetőleg a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő települési önkormányzati döntéshez.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a megkeresés kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik. A határidő elmulasztása jogsértő.

- (4) A települési önkormányzat a horvát nemzetiségi önkormányzat igényeinek megfelelően köteles biztosítani, hogy a helység-és utcaneveket megjelölő, a közhivatalok, a közszolgáltatást végző szervek elnevezését feltüntető táblák feliratai

vagy ezek működésére vonatkozó közlemények- a magyar nyelvű szövegezés és írásmód mellett, azzal azonos tartalommal és formában- a nemzetiség anyanyelvén is olvashatók legyenek.

- (5) (Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában biztosítja az önkormányzat Polgármesteri Hivatal Tanácstermét és viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket. A nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközöket az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Titkársági irodájában biztosítja.
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző személyén keresztül, valamint a Titkársági iroda eszközein keresztül biztosítja;
 - c) a testületi ülések előkészítésében a közreműködést (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása); az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző személyén keresztül, valamint a Titkársági iroda eszközein keresztül biztosítja;
 - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásában a közreműködést az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló adminisztrátor és jegyző személyén keresztül, valamint a Titkársági iroda eszközein keresztül biztosítja;
 - e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásában a közreműködést az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló pénzügyi munkatársak, adminisztrátor és jegyző személyén keresztül, valamint a Titkársági iroda eszközein keresztül biztosítja;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – az önkormányzat viseli.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltaknak megfelelően részt vesz a helyi önkormányzat jegyzője, akadályoztatása esetén az általa megbízott, jogszabályi feltételeknek megfelelő személy vesz részt a helyi önkormányzat megbízásából, hogy képviselje a helyi önkormányzatot és jelezze, ha törvényt sértést észlel.

VIII. Fejezet

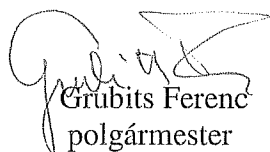
Záró rendelkezések

27.§.

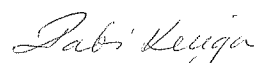
- (1) E rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kópháza Község Önkormányzatának 11/2013.(XII.23.) rendelete.

Kópháza, 2014. november 18.

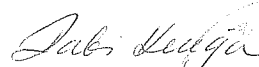

Grubits Ferenc
polgármester

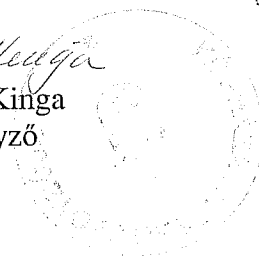



Rabi Kinga
jegyző

A rendeletet a képviselő-testület a 2014. november 25.-ei ülésén fogadta el.

A rendelet kihirdetésének a napja: 2014. november 26.


Rabi Kinga
jegyző



1. sz. melléklet

A Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok

- 1./ A bizottságok működésére az Möt. 57-61. §-t kell alkalmazni.
- 2./ Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.
- 3./ A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- 4./ A Bizottság képviselő-testületi és nem képviselő-testületi tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.
- 5./ A bizottság önálló előterjesztést készíthet, valamint véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, ellenőrzi a képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtását.
- 6./ A bizottság munkájába a polgármester hozzájárulása után külső szakértőket vonhat be. A megbízásról és a költségvetési rendeletben meghatározott bizottsági keret terhére a szakértői díj elszámolásáról a jegyző gondoskodik.
- 7./ A bizottsági véleményezik a költségvetésről, a zárszámadásról, a szervezeti és működési szabályzatról, ill. ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a munkaterv javaslatot.
- 8./ A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt - távollétében - a bizottság képviselőtestületi tagjai közül az általa megbízott személy helyettesíti.
- 9./ A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjesztetni és tárgyalásra a képviselőt is meg kell hívni. A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság átruházott hatáskörben hozott döntését.
- 10./ A bizottsági ülés összehívására, megtartására, határozathozatalára a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 11./ A bizottság döntését a képviselő-testülettel a bizottság elnöke ismerteti.
- 12./ A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző által kijelölt polgármesteri hivatali köztisztviselő gondoskodik.
- 13./ A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- 14./ A jegyzőkönyv egy példányát az ülést követő 14 napon belül a jegyzőnek kell leadni.
- 15./ A bizottságok feladatkörüket átfedő ügyekben közösen is eljárhatnak és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.
- 16./ Szükség esetén a bizottság elnöke megállapodhat más bizottság elnökével adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.

2. sz. melléklet

Ügyrendi és Jogi Bizottság

Véleményezi :

- a rendelet-tervezeteket
- a polgármester alapbérére a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével, jutalmára, egyéb költségeinek térítésére

Egyéb feladat

- a polgármester összeférhetlenségi ügyében javaslattétel
- ellenőrzi az általa előterjesztett, vagy véleményezett testületi döntések végrehajtását
- javaslatot tesz jogszabály módosítására
- figyelemmel kíséri a polgármesteri hivatal, a képviselő-testület, a bizottságok törvényes működését
- jóváhagyja a helyi újság, a Kópházi Hírek megjelenő számait

3. sz. melléklet

Pénzügyi Bizottság

Véleményezi :

- az éves költségvetési javaslatot,
- részt vesz az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának ellenőrzésében.

Egyéb feladat :

- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás alakulását, értékeli az azt előidézö okokat
- javaslatot tesz hitelfelvételre, vizsgálja hitelfelvétel indokoltságát, gazdasági megalapozottságát
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

4. sz. melléklet

Egészségügyi és Szociális Bizottság

Javaslatot tesz :

- lakossági igények alapján az egészségügyi és szociális intézményhálózat bővítésére, fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére
- többszörösen hátrányos helyzetű családok - személyek - támogatására, kezdeményezi a szociális segélyezés meghatározott pénzügyi kereteinek átcsoportosítását, javaslatot tesz a kiegészítésre.

Véleményezi :

- a polgármesteri hivatal egészségügyi és szociális ellátással kapcsolatos tevékenységét
- az egészségügyi és szociális ellátórendszer működését, a nyújtott szolgáltatások minőségét.

1. sz. függelék

Grubits Ferenc	polgármester	Kópháza, Soproni u. 21/a
Gludovátz Mátyás	alpolgármester	Kópháza, Jurisich u. 13
Feldmann Róbert	képviselő	Kópháza, Mező u. 23
Grubits Róbert	képviselő	Kópháza, Határőr u. 17
Kuslits István Tamás	képviselő	Kópháza, Kossuth L. u. 62.
Payrits Károlyné	képviselő	Kópháza, Jurisich u. 21.
Vertetits Péter	képviselő	Kópháza, Vasút u. 1.

2. sz. függelék

Kópháza község Képviselő-testülete Bizottságai

Ügyrendi és Jogi Bizottság (3 fő)

<u>Elnök</u> :	Grubits Róbert	Kópháza, Határőr u. 17.
<u>Tagjai</u> :	Kuslits István Tamás	Kópháza, Kossuth L. u. 62.
	Payrits Károlyné	Kópháza, Jurisich u. 21.

Pénzügyi Bizottság (5 fő)

<u>Elnök</u> :	Payrits Károlyné	Kópháza, Jurisich u. 21.
<u>Tagjai</u> :	Gludovátz Mátyás	Kópháza, Jurisich u. 13.
	Grubits Róbert	Kópháza, Határőr u. 17.
	Baranyai István	Kópháza, Jurisich u. 9.
	Egresitsné Firtl Katalin	Kópháza, Béke u. 55.

Egészségügyi és Szociális Bizottság (5 fő)

<u>Elnök</u> :	Kuslits István Tamás	Kópháza, Kossuth L. u. 62.
<u>Tagjai</u> :	Feldmann Róbert	Kópháza, Mező u. 23
	Vertetits Péter	Kópháza, Vasút u. 1.
	Nagy Lászlóné	Kópháza, Határőr u. 3.
	Kocsisné Németh Zsanett	Kópháza, Kossuth u. 39.