

Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2013. (II.15.)
önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Általános rendelkezések

1. Hivatalos megnevezés

1.§

- (1) **Az önkormányzat hivatalos megnevezése:** Ófehértó Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
Székhelye: 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 54.
- (2) **A önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:** Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület);
Székhelye: 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 54.
- (3) A Képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő.
- (4) **A képviselő-testület bizottságai:**
 - a) Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága
Székhelye: Ófehértó, Alkotmány u. 54.
 - b) Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága
Székhelye: Ófehértó, Alkotmány u. 54.
 - c) Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottsága
Székhelye: Ófehértó, Alkotmány u. 54.
- (5) **A Képviselő-testület hivatalának elnevezése:** Ófehértói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Székhelye: 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 54.

2. Az önkormányzat jelképei

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) A Képviselő-testület a helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokról külön rendeletet alkot.

3.§

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.ofeherto.hu
- (2) Az Önkormányzat negyedévente megjelenő hivatalos lapja: Ófehértói Krónika
- (3) A hivatalos lapra vonatkozó adatokat a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

4.§

- (1) Ófehértó községben Cigány Nemzetiségi Önkormányzat működik.
- (2) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatnak az alábbiakban nyújt segítséget:
 - a) Adminisztratív feladatok ellátása a Hivatal útján (gépelés, postázás, fénymásolás,

- sokszorosítás);
b) Kisebbségi Iroda biztosítása a 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 47. sz. alatti épületben.

II. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Kötelező és önként vállalt feladatok

5.§

- (1) Az Önkormányzat feladataira a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: MhÖtv.) előírásai az irányadók.
- (2) Az Önkormányzat feladatkörébe jogszabály által nem utalt feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatvállalás esetén ideiglenes bizottság is létrehozható, külső szakemberek közreműködése is igénybe vehető.
- (3) Az előkészítő eljárás a Polgármester hatáskörébe tartozik. Az önkéntes feladatvállalást tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (4) Az Önkormányzat az éves költségvetésének 10%-át elérő éves költségvetési vonzatú helyi közügy önkéntes vállalását helyi népszavazáshoz köti.
- (5) Az Önkormányzat által ellátott alaptevékenységi feladatokat és az azokhoz tartozó szakfeladatokat a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat önként vállalt feladatait a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.
- (7) A melléklet folyamatos aktualizálása, a változások átvezetése a jegyző feladata.

2. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

6.§

- (1) A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 25.§ (3) bb) pontjában meghatározott átmeneti segély megállapításával kapcsolatos hatáskörét.
- (2) A Képviselő-testület hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a Polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben tett döntéseiről, intézkedéseiről a következő ülésen köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.
- (4) Az MhÖtv.-ben felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik
 - a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
 - b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás és kinevezés alkalmával illetmény, vagy tiszteletdíj meghatározása;
 - c) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, abból való kilépés vagy belépés.

III. A Képviselő-testület működése

1. Az alakuló ülés

7. §

- (1) Az alakuló ülés napirendje:
 - a) A Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről; megbízólevelek átadása;
 - b) Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.
 - c) A polgármester tiszteletdíjának és költségátalányának megállapítása;
 - d) Az alpolgármester(ek) választása, eskütétele;

- e) Az alpolgármester(ek) tiszteletdíjának és költségátalányának megállapítása;
 - f) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjának megállapítása;
 - g) A képviselő-testület állandó bizottságainak létrehozása;
 - h) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának megalkotása vagy felülvizsgálata
 - i) Az önkormányzat gazdasági programja elkészítésének elrendelése.
- (2) Az alpolgármesterek választását lebonyolító bizottság elnöke és tagjai személyére a polgármester tesz javaslatot.
 - (3) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást a jelölt nevének-, valamint az igen, nem, tartózkodom lehetőségek feltüntetésével papíron kell lebonyolítani.
 - (4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
 - a) a választás időpontját;
 - b) a jelölt nevét;
 - c) a szavazás eredményét;
 - d) a szavazásból való kizárás okát és tényét;
 - e) a választást lebonyolító bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
 - (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

2. A ciklusprogram

8.§

- (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló – a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazó – ciklusprogram alapján működik.
- (2) A ciklusprogram tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a Polgármester gondoskodik a választást követő év március 31-ig.
- (3) A ciklusprogramot közé kell tenni az önkormányzat honlapján.

3. A Képviselő-testület ülései

9.§

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább hat rendes ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület üléseinek helye a Hivatal tanácskozó terme, a képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyétől eltérő helyen tartja meg.
- (3) A Képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a Képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (4) A munkatervet minden év február 28-áig a Polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatokat is figyelembe véve a jegyző állít össze.
- (5) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:
 - a) a képviselőktől;
 - b) a bizottságoktól;
 - c) a jegyzőtől;
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől;
 - e) a településen működő pártoktól, szervezetektől;
 - f) egyházaktól.
- (6) A munkaterv tartalmazza
 - a) az ülések időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) az előadó megnevezését.

4. Ülések tervezése, előkészítése

10. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a Polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester –hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az pénzügyi bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a harminc nap időtartamot meghaladó távollét.
- (4) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (5) 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, aláírását.
- (6) A meghívót az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.
- (7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
 - a) a polgármesternek,
 - b) képviselőknek,
 - c) a jegyzőnek,
 - d) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek, (a rendelet 6. számú mellékletében meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, azon napirendi pontoknál, amelyekre meghívót kaptak.)
 - e) a nem állandó meghívottaknak
 - ea) az előterjesztőknek és
 - eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (8) A (7) bekezdés d) és e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, amelyre, amelyekre a meghívásuk történik.

11.§

- (1) Az üléstervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.
- (2) Rendkívüli ülést kell összehívni az Mhótv.-ben meghatározott eseteken kívül:
 - a) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - b) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.
 - c) ha a Polgármester megítélése szerint a Képviselő-testület összehívására az üléstervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása lehetőség szerint írásos meghívóval és az előterjesztések csatolásával történik.
- (4) Indokolt, sürgős esetben a rendkívüli ülést legkésőbb az ülést megelőző napon
 - a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) elektronikus levélben (e-mailben),
 - c) egyéb szóbeli meghívással.
- (5) Amennyiben az előterjesztések írásos csatolása a meghívó kiküldésekor nem történt meg, azok az ülésen kerülnek kiosztásra, vagy a napirend előadója az előterjesztést szóban teszi meg.

12.§

- (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 jegyzőt.

- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) azt, akit egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
 - c) a rendelet 6. számú mellékletében meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, tevékenységi körükben.
- (4) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívó önkormányzat hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével kell tájékoztatni.

5. A Képviselő-testület ülésének vezetése

13.§

- (1) A Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
 - a) az ülés határozatképességének megállapítása,
 - b) a napirendi javaslat előterjesztése,
 - c) a napirend elfogadtatása,
 - d) javaslatétel a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
 - e) az ülés jellegének (nyílt/zárt) bejelentése,
 - f) napirendenként
 - fa) a vita levezetése, a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - fb) a vita összefoglalása,
 - fc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - fd) a rendelet tervezetek, határozati javaslatok szavaztatása (az ülés vezetőjének pontosan meg kell fogalmaznia a szavazásra feltett döntési javaslat tartalmát)
 - fe) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ff) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése.
 - g) a rend fenntartása,
 - h) szünet elrendelése,
 - i) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás számszerű eredményének kihirdetése,
 - j) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - k) tájékoztatás az átruházott hatáskörben hozott és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - l) az ülés bezárása.
- (2) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:
 - a) polgármesteri beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről, intézkedésekről;
 - b) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;
 - c) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
 - d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok.
- (3) A Képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, a döntést nem kell határozatba foglalni.
- (4) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
 - a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
 - b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismertetheti véleményét;
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
 - d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések;
 - e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
 - f) módosító javaslatok megtétele;
 - g) döntés a módosító javaslatokról;
 - h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

6. Határozatkéesség

14. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell újra mellékelni a meghívóhoz.

7. Zárt ülés

15.§

- (1) A zárt ülés elrendeléséről az Mhöt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (2) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Mhöt. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

8. Az ülés rendjének biztosítása

16.§

- (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.
- (2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.
- (3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.
- (4) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembe vételével - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 1 hónapra 10 %-kal csökkentse a tiszteletdíját. A képviselőtestület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.
- (5) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent azon személynek, akinek nincs tanácskozási joga. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.
- (6) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.
- (7) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője a hozzászólási jogot megvonja, és javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.
- (8) A (7) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

9. Az előterjesztések

17.§

- (1) A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati

javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozat-javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

- (2) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.
- (3) Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
- (4) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
 - a) a polgármester;
 - b) a képviselő-testület tagja,
 - c) a képviselő-testület bizottsága a bizottsági elnök útján;
 - d) a jegyző,
 - e) a képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője.

18.§

- (1) Az előterjesztések tartalmi elemei:
 - a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
 - c) a téma ismertetése,
 - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - e) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
 - f) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - g) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
 - h) rendelettervezet, rendelettervezet indokolása,
- (2) A költségvetési tárgyú előterjesztéseket (költségvetési rendelet tervezet, zárszámadási rendelettervezet, költségvetési koncepciót, stb.) a bizottsági véleményekkel együtt kell betérjeszteni.
- (3) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (4) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.
- (5) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.
- (6) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

10. A döntéshozatali eljárás

19.§

- (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról az elhangzás sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához egyszerű többségű szavazati arány szükséges.
- (2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.
- (3) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (4) Ha a képviselő-testület az (3) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.
- (5) Ha a döntés nem kapja meg az egyszerű vagy a minősített többséghez szükséges szavazatokat, elutasítottak kell tekinteni.
- (6) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita

- összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (7) A határozati javaslat részei
 - a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának határideje.
 - (8) A rendelet-tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

11. A képviselőtestület döntései

20.§

- (1) A képviselő-testület döntései
 - a) a határozat,
 - b) a rendelet.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) a napirend meghatározásáról, elfogadásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről.
- (3) A képviselő-testület döntéseit
 - a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással hozza.
- (4) A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mhöt. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.
- (5) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mhöt. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (6) Az önkormányzat a rendeletben saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket nem határoz meg.
- (7) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az ülés vezetője az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az egyes szavazatfajtákat külön-külön rögzíti. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevő képviselők számával.

12. A név szerinti és a titkos szavazás

21.§

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni az Mhöt.-ben meghatározott eseteken kívül az önkormányzati éves költségvetés 10 %-át meghaladó hitelfelvételnél.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a jelenléti ív alapján minden jelenlévő képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) az erről szóló külön nyilatkozaton rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés dátumát, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot (határozati javaslat illetve rendelettervezet megnevezését), valamint azt, hogy a képviselő szavazata melyik javaslatra vonatkozott (támogatta, nem támogatta, tartózkodott).
- (3) Titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mhöt. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (4) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik. A Bizottság tagjaira az ülés vezetője tesz javaslatot. A Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztásáról a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt, és megbízásuk csak adott szavazásra vonatkozik.

- (5) A titkos szavazás során a képviselők az önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válaszlehetőség (igen, nem, tartózkodom) aláhúzásával jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő egy válaszlehetőséget sem-, vagy egynél több válaszlehetőséget jelölt meg.
- (6) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős Szavazatszámoló Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot, és a szavazás számszaki eredményét (mennyi az igen, a nem, és tartózkodom szavazat). A Szavazatszámoló Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
- (7) Az ülés vezetője az (1)-(6) bekezdésekben meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozati javaslatot, vagy a rendelet tervezetet elfogadta, vagy elutasította.
- (8) Ha kétség merülne fel a szavazás eredménye felől, akkor bármely önkormányzati képviselő kérésére, egy alkalommal megismételhető a szavazás. Erről a kérésről dönteni nem kell.

13. A Képviselő-testület határozata

22.§

- (1) A képviselő-testület elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza:
 - a) a Képviselő-testület megnevezését;
 - b) a „határozata” kifejezést;
 - c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját;
 - d) a határozat címét.
- (3) Példa a határozat megjelölésére: „Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2013.(I.04.) határozata közmeghallgatás időpontjáról”.
- (4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza a Képviselő-testület döntését és ha a döntési javaslat tartalmazta, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

14. A Képviselő-testület rendelete

23. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet-tervezet elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A rendelet-tervezet véleményezésére jogosult szervek:
 - a) Pénzügyi Bizottság;
 - b) Szociális és Egészségügyi Bizottság;
 - c) Oktatási Kulturális és Sport Bizottság;
 - d) érintett társadalmi szervezetek;
 - e) érintett gazdasági társaságok.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

15. A rendelet kihirdetése, közzététel

24.§

- (1) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Helyben szokásos módnak minősül a Polgármesteri Hivatal belső hirdetőtáblájára történő kifüggesztés.
- (2) A rendeletet az ülést követő napon kell kifüggeszteni tizenöt napra, és azon fel kell tüntetni a

- kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.
- (3) A rendeletet az önkormányzat honlapján legkésőbb az ülést követő 2. munkanapon teljes szövegével közzé kell tenni.
 - (4) A rendeletet kihirdetési záradékkal kell ellátni az alábbiak szerint: „A rendelet a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve: Kelt.:..... jegyző”
 - (5) Az önkormányzati rendelet helyesbítésére vonatkozó szabályokat a Mhöt. tartalmazza.
 - (6) 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 (arab számmal), hónap (római számmal), nap (arab számmal) megjelöléssel/.
 - (7) A rendeletek jelölése a következő formában történik:
„Ófehértó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2013. (I.04.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szerkezeti és Működési Szabályzatáról”
 - (8) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:
 - a) a rendelet számát;
 - b) a rendelet címét;
 - c) a rendelet szövegét.

16. A jegyzőkönyv

25.§

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Mhöt. alapján közokiratnak minősül.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mhöt. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amire vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- (3) A tárgyalt napirendeknél a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés levezetője által szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (5) A Képviselő-testület két jegyzőkönyv-hitelesítőt választ. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítőknél is alá kell írniuk.
- (6) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

26.§

- (1) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni:
 - a) egy példányt a jegyző által megbízott dolgozó kezel (ez a képviselő-testületi példány),
 - b) egy példányt meg kell küldeni a megyei kormányhivatalnak.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
 - e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
- (3) A Képviselő-testület üléséről a Hivatal diktafonnal hangfelvételt készít. A digitális felvételt

- legalább egy évig meg kell őrizni.
- (4) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a Hivatalban ügyfélfogadási időben tekinthető meg a jegyző vagy a jegyző által megbízott köztisztviselő jelenlétében.
 - (5) A jegyzőkönyvről másolat kérhető, melynek díja száz forint oldalanként.
 - (6) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

17. Közmeghallgatás, lakossági fórum

27. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás meghirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

28.§

- (1) A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (2) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (3) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.
- (4) Az elhangzott kérdésekre, javaslatokra a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb az azt követő 15 napon belül kell választ adni. Ennek érdekében a levezető elnöknek rögzíteni kell a kérdést feltevő, hozzászóló nevét és az elhangzott észrevételt, feltett kérdést.
- (5) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

29.§

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából esetenként (fontosabb döntései tárgykörében) lakossági fórumot (a továbbiakban: fórum) tarthat.
- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.
- (3) A fórumon az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel, és javaslatot tehetnek.
- (4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

IV. A települési képviselő

30.§

- (1) A települési képviselők névsorát, megbízatásuk kezdő dátumát a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A települési képviselő – a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és az Mhótv.-ben meghatározottakon túl – köteles
 - a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

- b) köteles előre bejelenteni a polgármesternek, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni.

31.§

- (1) Amennyiben a képviselő az Mhötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembevételével - a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 25 %-kal csökkentti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

32.§

- (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati ügyben – szóban felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely önkormányzati irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést az érintettnek az ülés végén kell előterjeszteni.
- (4) A felvilágosítás-kérés tárgyában az érintettnek az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolnia.
- (5) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.
- (6) Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, (vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált) továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

V. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

33.§

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) az Önkormányzati Hivatal
- e) a társulás.

1. A polgármester és az alpolgármester

34.§

- (1) A polgármester a településen főállásban látja el feladatait.
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény szabályozza.

- (3) A polgármester lemondására a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényben meghatározottakat kell alkalmazni.
- (4) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a pénzügyi bizottság elnökének.

2. A polgármester feladatai

35.§

- (1) A polgármester feladataira az Mhötv. előírásai irányadók.
- (2) A polgármester ügyfélfogadása: Hétfő, Kedd 8 órától 12 óráig a Hivatal irodájában.
- (3) A polgármester külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

3. Az alpolgármester

36.§

Az alpolgármester a feladatait társadalmi megbízatásban, a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

4. A képviselő-testület bizottságai

1. Az állandó bizottságok

37.§

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Pénzügyi Bizottság
 - b) Szociális és Egészségügyi Bizottság
 - c) Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
- (3) Az önkormányzat bizottságainak létszámát, a bizottságok tagjait és feladatait a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.
- (5) A bizottságokra és működésükre az Mhötv. szabályai irányadóak.
- (6) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

2. Az ideiglenes bizottság

38.§

- (1) A Képviselő-testület a határozatában megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.
- (3) Az ideiglenes bizottságra, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

3. Határozatkéesség

39.§

A bizottság határozatkéességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

4. A bizottság működése

40.§

- (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.
- (2) A bizottság feladata, hogy feladatkörében előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását.
- (3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik írásbeli (papíralapú vagy elektronikus levél formájú) meghívó kiküldésével. A meghívóra képviselő-testületi ülés meghívójára vonatkozó szabályok irányadók.
- (4) Az üléseket az elnök vezeti.
- (5) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (6) A bizottság ülésére meg kell hívni:
 - a) a bizottsági tagokat,
 - b) a polgármestert,
 - c) a jegyzőt,
 - d) a napirend előadóját, és
 - e) akit az ülés összehívója megjelöl.
- (7) A bizottság ülésén valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási joggal részt vesz:
 - a) a polgármester,
 - b) a jegyző.
- (8) Az ülés meghatározott napirendjéhez kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:
 - a) a napirend előadóját, és
 - b) akit az ülés összehívója megjelöl
- (9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvre a képviselő-testületi jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok irányadók.

5. A jegyző

41.§

- (1) A jegyző jogállására, feladataira az Mhótv. rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyző ügyfélfogadása:
 - a) Ófehértó községben: Szerda, Péntek 8 órától - 12 óráig.
 - b) Magy községben: Kedd, Csütörtök 8 órától 12 óráig.

42.§

- (1) Amennyiben a jegyző észleli, hogy a képviselő testület jogszabálysértő határozatot, vagy rendeletet fogadott el, azonnal – még azon az ülésen, melyen elfogadásra került a döntés- ezt jeleznie kell a képviselő testületnek. Ki kell fejtenie, hogy mely jogszabályi rendelkezéssel ellentétes az elfogadott döntés egésze, vagy csak meghatározott része. Ismertetnie kell a jogszabálysértő döntés következményeit.
- (2) Amennyiben a jegyzőnek tudomására jut az önkormányzat, vagy bármely szerve jogszabálysértő működése, úgy a tudomásszerzésétől számított legközelebbi képviselő testületi ülésen fel kell szólítania az önkormányzatot, vagy szervét, hogy hagyjon fel a jogszabálysértő

működéssel. Egyben ismertetnie kell, hogy mely jogszabályba ütközik a jogszabálysértő működés. Tájékoztatást kell adnia a jogszabályellenes működés következményeiről.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal

43. §

- (1) A Képviselő-testület Magy Község Önkormányzata Képviselő-testületével az Mhötv. 85.§ (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hozott létre.
- (2) A Hivatal neve: Ófehértói Közös Önkormányzati Hivatal
- (3) A Hivatal székhelye: 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 54.
- (4) A Hivatal kirendeltsége: Ófehértói Közös Önkormányzati Hivatal Magyi Kirendeltsége
- (5) A kirendeltség székhelye: 4556 Magy, Hősök tere 4.
- (6) A Hivatal ügyfélfogadása:
 - a) Ófehértó községben Hétfő, Péntek 8.00-12.00, Szerda 8.00-12.00, 13.00-16.00 óráig
 - b) Magy községben Kedd, Csütörtök 8.00-12.00 óráig tart.
- (7) A Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket, belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét a Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

7. Az Önkormányzat társulásai

44.§

- (1) Polgárvédelmi feladatok: Nyírbátor, Szabadság tér 7. székhellyel Nyírbátor és 21 városkörnyéki település – köztük Ófehértó község önkormányzata – polgárvédelmi önkormányzati társulási formában látja el.
- (2) Területfejlesztési feladatok: Baktalórántháza, Köztársaság tér 8. székhellyel Baktalórántháza és 19 városkörnyéki település – köztük Ófehértó község önkormányzata – kistérségi területfejlesztési önkormányzati társulási formában látja el.
- (3) Közép-Nyírségi Önkormányzati Többcélú Kistérségi Társulás, 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 16. sz.
- (4) Szélessávú Internet és Kábeltévé Kiépítési Beruházást Lebonyolító Intézményi Társulás Nyírcsászári, Rákóczi u. 6. sz. alatti székhellyel.
- (5) Ófehértó Gondozási Központ Intézményfenntartó Társulás – gesztorként, 4558 Ófehértó, Alkotmány u. 54.
- (6) Szociális Támogató, Családsegítő és Gyermejkölési Társulás – tagként, 4564. Nyírmada, Ady Endre út 16.
- (7) Szociális Alapszolgáltatásokat Biztosító Intézményfenntartói Társulás – tagként, 4555 Levelek Rákóczi u. 2.
- (8) Apagy és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás – tagként, 4553 Apagy, Kossuth u. 145.
- (9) Kelet-Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulás – tagként, 4553 Apagy, Kossuth u. 145.

VI. Záró rendelkezések

45. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011.(IV.18.) Ör. számú rendelet.

Simon József
polgármester

Dócsné dr. Görömbei Gréta
jegyző

A rendelet a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve:

Ófehértó, 2013. február 15.

Dócsné dr. Görömbei Gréta
jegyző

A települési képviselők névsora

1. Simon József polgármester
2. Tóth Sándor alpolgármester
3. Asztalos Mihály képviselő
4. Kocsis Miklós képviselő
5. Kósa Tibor képviselő
6. Pazonyi György képviselő
7. Reszkető Mihály képviselő

A képviselői mandátumok kezdő időpontja egységesen: 2010.10.03.

A bizottsági tagok névsora

Pénzügyi Bizottság

A bizottság elnöke: Reszkető Mihály
Tagjai: Asztalos Mihály
Kocsis Miklós

Szociális és Egészségügyi Bizottság

A bizottság elnöke: Asztalos Mihály
Tagjai: Kocsis Miklós
Pazonyi György

Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság

A bizottság elnöke: Pazonyi György
Tagjai: Kósa Tibor
Reszkető Mihály

A bizottságok feladata

I. A Pénzügyi Bizottság feladatai

- a) Figyelemmel kíséri az önkormányzat és intézményeinek gazdálkodását. Szükség esetén a hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz. Jelentését a pénzügyi ellenőrzések tapasztalatairól a képviselő-testület elé terjeszti.
- b) Javaslatot tesz a képviselő-testület vagyonának hasznosítására.
- c) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét;
- d) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- e) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
- f) Véleményezi a költségvetési átcsoportosítások javaslatait;
- g) Közreműködik a hosszú távú időszakra szóló fejlesztési koncepciók pénzügyi feladatának a kidolgozásában;

- h) Javaslatot tesz a helyi adók mértékére;
- i) Javaslatot tesz a rövid és hosszú távú időszakra szóló fejlesztési koncepciók kidolgozására,
- j) Közreműködik az önkormányzati vagyon felmérésében, kezdeményezi az önkormányzat hasznát hajtó vállalkozásban való részvételét,
- k) Javaslatot tesz új helyi adók bevezetésére,
- l) Figyelemmel kíséri a község alapellátási körébe tartozó közellátás színvonalát, javaslatot tesz fejlesztésére;
- m) Javaslatot tesz a helyi önkormányzati költségvetési szervek, ill. vállalatok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére;
- n) Javaslatot tesz a címzett és céltámogatás igénylésére;
- o) Javaslatot tesz a polgármester illetményének, jutalmának és egyéb juttatásainak megállapítására és egyéb munkáltatói döntésekre.
- p) A bizottság kezeli, illetve vizsgálja a polgármester, illetve az önkormányzati képviselő, illetve a hozzátartozók vagyonynyilatkozatát.
- q) A bizottság vizsgálja mind a polgármester, az önkormányzati képviselők, mind a bizottsági tagok tekintetében az összeférhetlenségi szabályok betartását.
- r) Az összeférhetlenség megállapítása esetén az összeférhetlenségi ok meg nem szüntetése esetén a képviselő-testület irányába a szükséges intézkedéseket megteszi.

II. A Szociális és Egészségügyi Bizottság feladatai

1. Véleményezheti:
 - a) az önkormányzat éves költségvetésének, zárszámadási rendeletének tervezetét;
 - b) az önkormányzat által fenntartott, a bizottság tevékenységi körébe tartozó intézmények vezetőinek kinevezésével, munkaviszonyának megszüntetésével kapcsolatos javaslatokat.
2. Javaslatot tesz a képviselő-testület elé kerülő ágazati napirendek meghatározására.

III. Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság feladatai

1. Véleményezheti:
 - a) az önkormányzat éves költségvetésének, zárszámadási rendeletének tervezetét;
 - b) az önkormányzat által fenntartott, a bizottság tevékenységi körébe tartozó intézmények vezetőinek kinevezésével, munkaviszonyának megszüntetésével kapcsolatos javaslatokat.
2. Javaslatot tesz a képviselő-testület elé kerülő ágazati napirendek meghatározására.
3. Koordinálja a művelődéssel, oktatással, sporttal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását. Ezen területek kapcsán intézkedési tervet, koncepciót készít, figyelemmel az ezzel kapcsolatos egyéb hatáskörökre.

3. sz. melléklet a 2/2013.(II.15.) önkormányzati rendelethez

Ófehértó Község Önkormányzata alaptevékenységei

020000 Erdőgazdálkodás
 360000 Víztermelés, - kezelés,- ellátás
 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
 412000 Lakó és nem lakóépület építése
 421100 Út, autópálya építése
 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 562912 Óvodai étkeztetés
 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 562917 Munkahelyi étkeztetés

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000 Állategészségügyi ellátás
811000 Építményüzemeltetés
813000 Zöldterület-kezelés
841112 Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenység
841115 Önkormányzati képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenység
841116 Országos települési és területi kisebbségi képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenység
841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841173 Statisztikai tevékenység
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841409 Máshová nem sorolható pénzügyi igazgatási tevékenység
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
841907 Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
851011 Óvodai nevelés ellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
881011 Idősek nappali ellátása
882111 Aktív korúak ellátása
882112 Időskorúak járadéka
882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115 Ápolási díj alanyi jogon
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125 Mozgáskorlátozottak támogatása
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202 Közgyógyellátás
882203 Köztemetés
889101 Bölcsődei ellátás

889102 Családi napközi
889921 Szociális étkeztetés
889922 Házi segítségnyújtás
889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889935 Otthonteremtési támogatás
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910502 Közművelődési intézmények közösségi szolg.
931204 Iskolai diáksport tevékenység
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és – működtetés

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. sz. melléklet a 2/2013. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Ófehértó Község Önkormányzata önként vállalt feladatai

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
882122 Átmeneti segély
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
931204 Iskolai diáksport tevékenység
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás

5. sz. melléklet a 2/2013. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

A hivatalos lap neve: Ófehértói Krónika
A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: negyedévente
A lap formátuma, terjedelme: A/4-es formátum, 4 oldal (változó)
A lap nyomdai kivitelezője: Táltos Nyomda, Győr
Felelős szerkesztő: Simon József

A lap terjesztésének módja: kézbesítés
A lap ára, vagy térítésmentessége: ingyenes

6. sz. melléklet a 2/2013. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Az őket érintő napirendi pontoknál tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek

Bűnmegelőzési és Vagyonvédelmi Polgárőr Egyesület	4558 Ófehértó, Alkotmány u. 58.
„ÓFEHÉRTÓ” Sportegyesület Labdarúgó Szakosztálya	4558 Ófehértó, Úttörő u. 6-8.
Ófehértói Diáksport Egyesület	4558 Ófehértó, Úttörő u. 6-8.
Völgyfű Vadásztársaság	4558 Ófehértó, Mező u.