

**Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2014(XI.25.) önkormányzati rendelete
Mérges Önkormányzat
szervezeti és működési szabályzatáról**

Mérges Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, valamint a alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Mérges Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET
Általános rendelkezések**

1. §

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ figyelembevételével kell alkalmazni.

Az Önkormányzat megnevezése, székhelye, jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat
Hivatalos megnevezése: Mérges Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 9136 Mérges, Béke tér 14.
- (3) Polgármesteri Hivatalának
 - a) Hivatalos megnevezése: Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltsége 9136 Rábacsécsény, Deák tér 6.
- (4) Az önkormányzat hivatalos ügyeinek intézése a Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltségén történik.

Az Önkormányzat feladatai, hatáskörei

3. §

- (1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik. Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, jegyző) látják el. A Képviselő-testület által szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. melléklete tartalmazza. A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat.
- (2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

4. §

- (1) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.
- (2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein, gazdálkodó- és szervezetein keresztül látja el.
- (3) Az Önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhatja más feladat ellátását Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén, amennyiben
 - a) az átvállalt feladat olyan közfeladat, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe, vagy azt a feladat címzettjétől átvállalja,
 - b) rendelkezésére állnak a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és tárgyi feltételek, valamint alaptervekenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokolttá teszi.
- (4) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok felsorolását, valamint az önkormányzat alaptervekenységébe tartozó szakfeladatok meghatározását e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

II. FEJEZET

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület tagjai

5. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.
- (3) A Képviselők névsorát megnevezését jelen rendelet 1.számú. függeléke tartalmazza. A változásokat a Téli KÖH Rábacsécsényi Állandó Kirendeltsége 2 munkanapon belül átvezeti.

A Képviselő-testület ülése

6. §

- (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit. Ettől eltérni a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata szerint lehet.
- (2) A Képviselő-testület az ülését a Mérges Béke tér 14. alatt tartja. (A Képviselő-testület ettől eltérhet.)

A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága

7. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

- (2) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben zárt ülést tart illetőleg tarthat.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

8. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében illetve tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a polgármester által megbízott Ügyrendi Bizottság Elnöke látja el.
- (3) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és előadójának megjelölését, valamint azt, hogy a napirendeket, mely bizottságok tárgyalják meg
- (4) A polgármester a Képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének helyéről, időpontjáról és a napirendi pontokról az ülést megelőzően legalább 5 nappal hirdetményt tesz közzé hirdetőtáblán.

A Képviselő-testületi ülés időtartama, meghosszabbítása

9. §

- (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülést minden hónap utolsó hetében tartja.
- (2) A képviselők a jelenléti íven regisztrálják részvételüket az ülésen.

A Képviselő-testületi ülésre meghívottak köre

10. §

A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni:

- a) a képviselőket,
- b) a tisztségviselőket (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző),
- c.) a napirendben érintett intézményvezetőket,
- d) napirendi pont előterjesztőjét,
- e) az érdekképviselői szervek képviselőit, az őket érintő kérdésekben,
- f) az önkormányzat által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, tevékenységi körüket érintő kérdésben,

A meghívók elektronikus úton e-mailen kerülnek kiküldésre, de lehetőség van arra, hogy a képviselők papíralapon kérjék meg az anyagokat.

Rendkívüli testületi ülés

11. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkatervében nem meghatározott testületi ülést (továbbiakban: rendkívüli ülést) is tarthat.
- (2) A polgármesternek össze kell hívnia a Képviselő-testület ülését:
- a) a települési képviselők legalább egynegyedének írásbeli indítványára, annak átvételétől számított 15. napon belüli időpontra;
 - b) a Képviselő-testület bizottságának indítványra, az indítvány átvételétől számított 15 napon belüli időpontra

- c) Győr Moson Sopron Megyei Kormányhivatala vezetőjének indítványára, annak beérkezésétől számított 15 napon belüli időpontra.
- (3) Rendkívüli ülést a polgármester saját döntése szerint is összehívhat.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására és levezetésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.
- (5) A rendkívüli ülés napját és az ülés kezdetének időpontját a polgármester határozza meg.
- (6) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak a meghívóban szereplő napirendek tárgyalhatók. Az erre vonatkozó tájékoztatót a tárgyalást megelőző 24 órával írásban ki kell küldeni.
- (7) A rendkívüli ülésre szóló **meghívót legalább 24 órával** az ülés előtt kézbesíteni kell a képviselők részére.

Az ülés vezetése

12. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester (levezető elnök) vezeti, távollétében alpolgármester,) tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke vezeti.
- (2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, majd
- a) javaslatot tesz a napirendi pontokra, azok sorrendjére,
 - b) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - c) beszámol az elmúlt Képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, berekeszti az ülést.

Napirendek meghatározása

13. §

- (1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi üléseken tett napirendi javaslatokat, továbbá a Téli Közös Önkormányzati Hivatal javaslatait.
- (2) A polgármester a napirendek összeállítása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:
- Polgármesteri beszámoló a két ülés között eltelt időszak munkájáról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (1. napirendként),
 - A fellebbezések,
 - A rendeletalkotásra irányuló előterjesztések;
 - A határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések;
- (3) *Az olyan napirendeket, melyekhez meghívott előadó vagy vendég várható, az első napirendi pontok között kell napirendre tűzni.*
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott sorrendtől a Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntéssel eltérhet.

- (5) A levezető elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (6) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő, illetőleg bizottság által meg nem tárgyalt előterjesztés.
- (7) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően azon egyszerű többséggel változtathat.
- (8) A szavazás során a napirendről levett előterjesztéseket a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján a meghatározott időpontban tartandó ülés elé kell terjeszteni. Ha időpontról a Képviselő-testület külön nem döntött, azt a polgármester határozza meg.
- (9) Azon napirendi pont javaslatokat, melyeket legalább a megválasztott képviselők egynegyede aláírásával támogat, az általuk meghatározott ülésre be kell terjeszteni.

A Képviselő-testületi ülésre meghívottak köre

Sürgősségi indítvány

14. §

- (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a jegyző, illetőleg a képviselők terjeszthetnek elő.
- (2) A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első napirendként tárgyalja.

Vita vezetése

15. §

- (1) A levezető elnök minden napirendet külön-külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítését kéri, mely után a levezető elnök megnyitja a vitát.
- (2) A vita során – a jelentkezések sorrendjének figyelembevételével – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak, illetve rendelkezők szólhatnak a tárgyhoz.
- (3) Egy képviselő, egy adott napirendhez öt alkalommal szólhat hozzá, hozzászólásonként **maximum 3 perc időtartamban. A levezető elnök mérlegelést követően további egyszeri maximum 3 perc** hozzászólási lehetőséget biztosíthat.
- (4) ***A hozzászólás során a képviselői kérdésre a kért választ köteles szóban vagy 15 napon belül írásban adni..***
- (5) A Téli Közös Önkormányzati Hivatal tisztviselői a szakterületüket érintő napirendi pontoknál tanácskozási joggal rendelkeznek.
- (6) A Képviselő-testület vita közben - egyszerű többséggel - a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is szót adhat, maximum 3 perces hozzászólásra.

A Képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

16. §

- (1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, – olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, amely zavarhatja mások hozzászólását, nem nyilváníthatnak ki.
- (2) A levezető elnök köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében a levezető elnök:
 - a) Képviselő általi rendzavarás esetén:
 - aa) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismételi.
 - ab) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki nem helyi érdekű ügyekben szól hozzá.
 - ac) rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ,
 - ad) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendreutasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a Képviselő-testület munkáját;
 - b) Egyéb rendzavarás esetén a levezető elnök:
A képviselő-testületi ülésen jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.
- (3) A levezető elnök tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
- (4) A levezető elnöknek az (2)-(3) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

Tanácskozási jog

17. §

- (1) A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van – mely jelenti szavazati jog nélkül a vitában való részvétel jogát (hozzászólás)
 - a) jegyzőnek, az aljegyzőnek,
 - b) a hivatal szakembereinek, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,
 - c) pályázóknak,
 - d) adott napirendi pontnál a napirend előadójának, az ahhoz meghívott személynek,
 - e) annak, akinek a testület egyszerű többséggel tanácskozási jogot adott,
 - f) Képviselő-testület által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőinek tevékenységi körükben, a Képviselő-testületi üléseken,
- (2) A tanácskozási jog nem érinti a költségvetés tárgyalását, mert annak során a Képviselő-testület egyedi döntéssel határozza meg, hogy kinek biztosít tanácskozási jogot.

Személyes megszólíttatás

18. §

- (1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.
- (2) Ha a levezető elnök ezt nem veszi figyelembe, az érintett képviselő kívánságára e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (3) Viszontválasznak helye nincs.

Ügyrendi javaslat

19. §

- (1) Az ügyrendi javaslat: a Képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.
- (2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre soron kívül szót kell adni.
- (3) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

Előterjesztések

20. §

- (1) Az előterjesztés lehet:
 - a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
 - b) beszámoló,
 - c) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.
- (2) Az előterjesztéseket írásban kell előterjeszteni.
- (3) Az előterjesztést – papíralapú és elektronikus formában le kell adni az ülést megelőző 5. napig.
- (4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.
- (5) Az előterjesztéseket a polgármester által meghatározott személyek részére kell megküldeni:
 - a) az előterjesztéseket csak elektronikus úton kell elérhetővé tenni, kivétel a b) pont;
 - b) az előterjesztéseket 1-1 kinyomtatott formában az előterjesztésben érintettek részére meg kell küldeni.

Előterjesztők

21. §

- (1) Előterjesztés megtételére jogosult
 - a) települési képviselő,
 - b) tisztségviselő,
 - c) Képviselő-testület bizottsága,
 - d) pénzügyi osztályvezető,
 - e) tagintézmény-vezetők,
 - f) jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselők,
 - g) esetenként, akit a Képviselő-testület felkér
 - h) önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezet képviselője
- (2) Amennyiben az előterjesztő tisztségviselő, a Téli Közös Hivatal közszolgálati tisztviselői közül az előterjesztés előadójaként más személy is megnevezhető. Ebben az esetben a megnevezett személy gyakorolja az előterjesztő jogait, és kötelezettségeit, de a módosító, kiegészítő indítványokról csak az eredeti előterjesztő dönthet.

Módosító indítvány

22.§

- (1) Módosító indítványt az adott napirendnél a szavazás megkezdéséig – írásban - lehet benyújtani a levezető elnökhöz.
- (2) A módosító indítványnak tartalmaznia kell a napirend címét, a módosító indítvány szövegét, az indítvány benyújtójának aláírását. Az indítványban az eredeti határozati javaslatot nem kell megismételni.
- (3) Módosító indítvány esetében a testület minősített többséggel eltérhet a javaslattól.
- (4) Képviselő-testületi ülésenként egyszer, valamennyi képviselő kérhet 5 perc ún. „olvasási” szünetet. Kérés esetén ezt a levezető elnök elrendeli.

Vita lezárása

23. §

- (1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.
- (2) Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű többséggel határoz.
- (3) A vita lezárása után szót kell adni:
 - a) legfeljebb 3 percben, akik a felszólalási szándékukat a vitazárás előtt jelezték és hozzászólási lehetőségüket még nem használták fel,
 - b) zárszóként legfeljebb 2 percben az előterjesztőknek.
 - c) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

A Képviselő-testületi döntés meghozatalának módjai

Nyílt szavazás

24. §

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás a kézfelemeléssel történik.
- (3) A szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

Névszerinti szavazás

25. §

- (1) Bármely képviselő javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet névszerinti szavazást elrendelni.
- (2) Név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben nem lehet.
- (3) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC - sorrendben felolvassa a képviselők név-sorát, a képviselők felállva, "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.
- (4) A jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a levezető elnöknek, aki kihirdeti az eredményt.
- (5) A névszerinti szavazáshoz igénybevett, külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

26. §

- (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.
- (2) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításában a Ügyrendi Bizottság elnöke és két tagja vesz részt (továbbiakban: szavazatszámoló bizottság). Az elnököt távollétében a bizottság alelnöke, annak távollétében elnökhelyettese helyettesíti.
- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (5) A szavazatszámoló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.
- (7) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.

Határozathozatal

27. §

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása, a zárszó után szavaz a határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- (3) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő települési képviselők több mint felének "igen" szavazata) hozza.
- (5) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a módosító indítványokat - amennyiben legalább egy példányban, írásban rendelkezésre áll, továbbá a jegyző nem tett törvényességi észrevételt, - egyenként bocsátja szavazásra.
- (6) A levezető elnök elsőként a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, végül a módosításokkal teljes határozati javaslatot teszi fel szavazásra.
- (7) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.
- (8) A döntést követően ugyanabban a kérdésben bármely képviselő új szavazást kezdeményezhet. Erről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A szavazás egy alkalommal ismételhető meg.

Határozathozatal személyi kérdésben

28. §

- (1) A Képviselő-testület valamennyi személyi kérdés esetében (választás, kinevezés, vezetői megbízás) minősített többséggel dönt.
- (2) Több jelölt esetén – ha közülük többen is megkapták a minősített többséget – a legtöbb szavazattal támogatott jelölt személyét fogadja el.

Minősített többség

29. §

Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata) szükséges a Möt. 50. §-ában¹ kötelezően előírtakon kívül:

- a) azon ügyekben való döntéshez, amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal²

- b) az éves költségvetés 5%-át meghaladó hitelfelvételhez, a kötvénykibocsátáshoz, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez, és átadásához;
- c) véleménynyilvánításhoz olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- d) az éves költségvetés 1%-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához;
- e) a Tét Közös Hivatal tisztségviselő fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához;
- f) sürgősségi indítvány elfogadásához;
- g) bizottsági tárgyalás nélküli, valamint a meghívóban nem szereplő előterjesztés napirendre tűzéséhez;
- h) a napirendben történt határozathozatalt követően, a napirendek megváltoztatásához;
- i) a Képviselő-testületi ülés időtartamának meghosszabbításához;
- j) az előterjesztés visszavonása után, annak napirenden tartásához;
- k) az Önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának ingyenes vagy kedvezményes átengedéséhez, illetve vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséhez, vagyontárgy felajánlásának elfogadásához.
- l) a Képviselő-testületi ülés időpontjának munkatervtől történő eltéréséhez.
- m) a 16. § (5) bekezdésben, 22. (3) bekezdésben foglalt döntések esetében
- n) a 26. § (2) bekezdése szerinti titkos szavazás elrendeléséhez, azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést tarthat vagy köteles tartani.
- o) a 30. § (3) bekezdése szerinti képviselő kizárásához

Személyes érintettség

30. §

A polgármester, illetőleg a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget a Mötv 49.§-ában foglaltak szerint.

Határozat-nyilvántartás

31. §

- (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A Képviselő-testület határozatainak nyilvántartását a Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi állandó Kirendeltségein is vezetik.
- (3) A határozatokat a Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek, vagy szervnek.
- (4) Azokban az esetekben, amikor az előterjesztés (beszámoló) elfogadása mellett további feladat nincs meghatározva, nem kell sem a végrehajtásért felelős személyt, sem a végrehajtási határidőt feltüntetni.
- (5) Amennyiben a testületi határozatot a polgármester az előírt határidőre nem tudja végrehajtani, a határidő lejártát megelőzően, vagy a határidő lejártát követő első rendes ülésen köteles kérni a Képviselő-testülettől a határidő módosítását.

Társadalmi egyeztetés
32. §

- (1) Az előterjesztők által előkészített önkormányzati rendelet-tervezeteket és azok indoklását (továbbiakban: rendelet-tervezet), természetes személyek, nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek véleményezhetik (továbbiakban: társadalmi egyeztetés).
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
 - a) A költségvetésről és a költségvetés módosításáról, valamint a költségvetés végrehajtásáról, az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv adatszolgáltatásáról, az általa elismert tartozásállományról, valamint az önkormányzati biztos kirendeléséről, az önkormányzat követeléseinek lemondásáról, mérsékléséről, elengedéséről, átütemezéséről, részletfizetés engedélyezéséről, részletfizetés felfüggesztéséről, részletfizetés átütemezéséről, továbbá az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit.
 - b) A helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit,
 - c) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet tervezeteit,
 - d) Polgármester döntése szerint, azt a rendelet-tervezetet, melynek sürgős elfogadásához, kiemelkedő közérdek fűződik
- (3) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetet legkésőbb, az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a helyi hirdetőtáblákon és a kirendeltség épületében is.
- (4) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetről az (1) bekezdésben meghatározott személyek és szervezetek a hivatal@rabacsecseny.hu megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A vélemények elküldésére a képviselő-testületi ülést megelőző második nap 16.00 óráig van lehetőség.
- (5) Nem kell figyelembe venni az elkésett, közérkölcst sértő, névtelenül, vagy nyilvánvalóan álnéven beérkezett véleményeket, valamint azokat, melyek nem kapcsolódnak a rendelet-tervezet szabályozási tárgykörébe.
- (6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelet-tervezet képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett véleményekkel kapcsolatban az előterjesztőnek válaszadási kötelezettsége nincs.
- (7) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét fel kell hívni. A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

Rendeletalkotás 33. §

(1) A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai:

a) a rendeletalkotás kezdeményezése

Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezhetik:

- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
- a települési képviselők
- az önkormányzati bizottság elnöke
- a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői
- önkormányzati társulás tagjai
- lakosság erre irányuló népi kezdeményezéssel
- mindazok a központi szervek, amelyeknek a törvény értelmében a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatásköre vannak.

b) a rendelet-tervezet elkészítése

- a képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg;
- a tervezetet a jegyző és az Önkormányzati Hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el, megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is;
- szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot;
- az Önkormányzati Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

c) a tervezet véleményezése

- Az önkormányzati rendeletek előkészítése során **széleskörű elemzésből** kell kiindulni.
- Az önkormányzati rendelet-tervezeteket az SZMSZ szerint illetékes bizottság megtárgyalja.
- A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelet-tervezeteket érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat, valamint a község honlapján véleményezés céljából megjelentethet.

d) a tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása

- a rendelet-tervezetet a jegyző törvényességi szempontból történő véleményezése nélkül nem terjeszthető a képviselő-testület elé.
- a polgármester vagy a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti;
- a tervezet megtárgyalása – a testület döntése szerint – lehet egyfordulós és kétfordulós;
- a tervezethez csatolni kell a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény szerinti előzetes hatásvizsgálatról szóló tájékoztatót.

e) az önkormányzati rendelet kihirdetése

- Az önkormányzati rendeletet - helyben szokásos módon - a Község hirdetőtábláján kell kihirdetni **15 napig** tartó kifüggesztéssel. A hirdetményen fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés napja a kifüggesztés első napja. A kifüggesztés megtörténtét rá kell vezetni a rendelet eredeti példányára.
- A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez a rendelet 1 példányát meg kell küldeni.
- A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

f) az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

- Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- Az önkormányzati rendeletek jelentős vagy többszöri módosítása esetén a jegyző – az Önkormányzati Hivatal titkársága útján – gondoskodik a rendelet egységes szerkezetbe foglalásáról és közzétételéről.

Közmeghallgatás

34. §

- (1) A Képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 10 nappal korábban, tájékoztatót kell megjelentetni a 36. §-ban foglaltak szerint.
- (3) Egy személy egy témában maximálisan 5 perc időtartamban szólhat hozzá.
- (4) A kérdező által feltett kérdésre a választ a polgármester, az érintett képviselő vagy a polgármester által kijelölt személy helyben, vagy ha arra nincs lehetőség, 10 napon belül írásban adja meg.
- (5) A közmeghallgatásról 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hozzászólásokat, feltett kérdéseket valamint az azokra adott válaszok lényegét. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására egyebekben a Képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,

A jegyzőkönyv

35. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell MötV 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat. Erről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az Győr Moson Sopron Megyei Kormányhivatala részére.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

- (5) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvekbe a választópolgárok a 36. §-ban szabályozott módon betekinhetnek.
- (6) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről és zárt ülésről hangfelvételt készítet a Téli Közös Önkormányzati Hivatal.
- (7) A Képviselő-testület tagjának írásbeli kérésére, a hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet, jegyzőkönyvrészletet kell készíteni.

Helyben szokásos kihirdetés

36. §

- (1) A Képviselő-testület rendeletét a jegyző a Téli Közös Önkormányzati Hivatal központi hirdetőtábláján – 15 napra történő kifüggesztéssel – hirdeti ki. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni. Ugyanez az eljárás az egyéb önkormányzati hivatalos hirdetmények közzétételénél is. A Mérgesben hozott rendeleteket a helyi hirdetőtáblákon is közzé kell tenni.
- (2) Az SZMSZ szempontjából egyéb önkormányzati hivatalos hirdetmény: a Képviselő-testület tájékoztatói, nyilvános üléseinek előterjesztései, valamint ezen ülések jegyzőkönyvei, továbbá a polgármester és a Hivatal tájékoztatói.
- (3) Az egyházak, valamint a civil szervezetek hirdetményeit a polgármester jóváhagyása esetén lehet elhelyezni a hivatal hirdetőtábláin.
- (4) Ezekon a hirdetőtáblákon az e §-ban foglaltakon kívüli hirdetést elhelyezni TILOS!

III. FEJEZET

Települési képviselő

Települési képviselők jogállása

37. §

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a helyi önkormányzatokról szóló (továbbiakban: Möt)v)32. § határozza meg.
- (2) Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.
- (3) A képviselő Képviselő-testületi ülésen kívül is, írásbeli tájékoztatást kérhet a jegyzőtől, amely hozzá segíti a helyes döntés kialakításához.
- (4) A képviselő munkájának ellátásához szükséges ügyviteli segítséget, adminisztrációt, gépelést a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltségének tisztségviselői biztosítják.
- (5) A képviselő írásban vagy szóban köteles előre a polgármester részére bejelenteni, hogy a Képviselő-testület ülésén való részvételben akadályoztatva lesz. Ha mindezt utólag jelenti be, ezt igazolnia kell.
- (6) A képviselők díjazását külön önkormányzati rendelet szabályozza.

- (7) A polgármester, az alpolgármester és a képviselők esküjének szövegét a Mötv. törvény tartalmazza.

Interpelláció

38.§

- (1) Bármely képviselő az önkormányzat feladat -és hatáskörébe tartozó ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz interpellációt intézhet.
- (2) Interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésen, és ülésenként legfeljebb 30 perc időtartamban foglalkozik, napirend keretében.
- (3) Az interpelláció teljes szövegét legkésőbb az ülést megelőző 5 munkanappal előbb írásban kell benyújtani a címzetthez és a polgármesterhez. Lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra. Az 5 munkanapos határidő elmulasztása esetén az interpelláció, nem tárgyalható. Amennyiben a benyújtó képviselő továbbra is fenntartja szándékát, úgy az interpellációt ismételtelen be kell nyújtani.
- (4) Az interpelláció ideje legfeljebb 3 perc, az interpellációra adott válasz elfogadásáról szóló nyilatkozat időtartama legfeljebb 1 perc.
- (5) Az interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.
- (6) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (7) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.
- (8) Az interpellációra adott írásbeli válasz, valamint az interpelláló – legkésőbb az ülést megelőző két munkanappal előbb tett – írásbeli nyilatkozata ismeretében a soron következő Képviselő-testületi ülésen az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Az írásbeli nyilatkozatot a polgármesternek kell megküldeni.
- (9) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

Képviselői kérdés

39. §

- (1) Bármely képviselő a testületi ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, az állandó bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől a hatáskörükbe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhet.
- (2) Erről a kérdezett az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ köteles adni.
- (3) A képviselői kérdésekre, az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kérdéseket két munkanappal a testületi ülés előtt a polgármesternél kell írásban benyújtani, továbbá a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem szavaz.

Önálló képviselői indítvány 40. §

- (1) Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére, az előterjesztésre vonatkozó előírások szabályainak figyelembe vételével.
- (2) Az indítványnak az indoklást is tartalmaznia kell.
- (3) Az indítványt a benyújtástól számított 30 napon belül, de legkésőbb a benyújtástól számított 2. képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

IV. FEJEZET KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA

Állandó bizottság 41.§

- (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozta létre:
 - a) Ügyrendi Bizottság**
Mely 3 főből áll (3 fő képviselő bizottsági tag)
- (2) Az állandó bizottság tagjainak nevét jelen rendelet **2. számú** függeléke tartalmazza, a változást 2 munkanapon belül Polgármesteri Hivatal átvezeti.

Ideiglenes bizottság 42.§

- (1) A Képviselő-testület egy konkrét feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság tagjainak megválasztására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az állandó bizottságra.
- (3) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont, vagy esemény bekövetkezik.
- (4) A megszűnésről a Képviselő-testület a következő ülésén a napirend keretében, egyszerű többséget igénylő határozattal dönt.

Bizottsági működés főbb szabályai 43. §

- (1) A bizottság nem képviselő tagjainak eskütételét lehetőleg a megválasztó, vagy az azt követő első Képviselő-testületi ülés keretében kell megtartani. A bizottságok munkájában a nem képviselő bizottsági tagok csak eskütétel után vehetnek részt.
- (2) A bizottság szervezeti és működési rendjüket – saját - maguk állapítják meg.
- (3) A bizottság az üléseik időpontját a Képviselő-testület üléseihez igazodva határozzák meg.

- (4) A bizottság elnöke és a jegyző felelős azért, hogy a bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek, illetve a bizottság működése során hozott határozatok szövege a bizottság ülésétől számított 5 munkanapon belül le legyen adva.
- (5) Abban az esetben, ha a bizottság a 46. § (1) b.) pontja alapján véleményt nyilvánít, a bizottság vélemény-nyilvánításához minden esetben egyszerű többség szükséges
- (6) A bizottság a bizottsági elnök állandó helyettesítésére, az elnök munkájának segítése céljából alelnököt választ.

Bizottsági feladatok

44 §

(1) A bizottság általános feladatai:

- a) a feladatkörét érintő rendelkezések tekintetében véleményezik a gazdasági program, a költségvetési koncepció, a költségvetési rendelet-tervezet, a féléves beszámoló, az éves beszámoló, valamint a költségvetési módosítások előterjesztéseit;
- b) véleményezi a Képviselő-testületi ülés feladatkörüket érintő napirendi pontjainak előterjesztéseit;
- c) elősegíti a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában;
- d) a Képviselő-testület a bizottságára minősített többséggel hatáskört ruházhat át, illetőleg azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró bizottság határozata ellen jogorvoslattal a Képviselő-testülethez lehet fordulni;

- (2) Valamennyi tájékoztató jellegű előterjesztés megtárgyalását a Képviselő-testület a témája szerinti illetékes bizottság hatáskörébe utalja.

45. §

Ügyrendi Bizottság feladatai:

- a) Kezdeményezi az SZMSZ felülvizsgálatát, illetőleg szükség szerinti módosítását,
- b) Állást foglal a Képviselő-testületi ülésen felmerülő ügyrendi kérdésekben,
- c) Véleményezi a Téli Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítésére, illetve annak módosítására tett javaslatokat,
- d) Véleményezi az önkormányzati közvélemény-kutatást, annak elrendelése előtt,
- e) Véleményezi a Képviselő-testület munkatervét,
- f) Megvitatja a Képviselő-testület működését érintő önálló indítványokat, és ezzel kapcsolatban kialakítja véleményét,
- g) Javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására,
- h) Ellátja a nemzetközi kapcsolatok koordinálását és az ehhez kapcsolódó előkészítő feladatokat,
- i) A képviselők, és a polgármester, valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
- j) Folyamatosan figyelemmel kíséri a tevékenységével kapcsolatos lakossági igényeket, jelzéseket és azokat közvetíti a Képviselő-testület részére,
- k) Figyelemmel kíséri a kerületi közbiztonság színvonalának alakulását. Javaslatokat tesz az ezzel kapcsolatos önkormányzati és rendőrségi együttműködés módozatainak kidolgozására,

VI. FEJEZET

A tisztségviselők

Polgármester

46. §

- (1) Mérges településen társadalmi megbízatású polgármester ellátja, a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltségének irányításával kapcsolatos feladatait.
- (2) Együttműködik a különböző társadalmi és civil szervezetekkel, egyházzal, a lakosság önszerveződő közösségeivel, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.
- (3) Vis maior esetekben a képviselő-testület felhatalmazást ad a polgármesternek max. 100 000 Ft összeg kifizetésre, amelyről a polgármester a következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

Alpolgármester

47. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, illetőleg munkájának segítésére, a polgármester javaslatára saját tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A polgármester határozza meg az alpolgármester feladatait, kijelöli az őt helyettesítő személyt, alap esetben az Ügyrendi Bizottság elnökét. Ezekről a Képviselő-testületet tájékoztatja.

Jegyző

48. §

- (1) Ellátja a Képviselő-testület, a bizottság, valamint a Téli Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos feladatait.
- (2) A képviselő-testület vagy szerveinek jogszabálysértő döntését, működését észleli, köteles azt részükre jelezni.
- (3) Felügyel a Téli Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében ellenőrzi a Téli Közös Önkormányzati Hivatal hatósági tevékenységét, szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el. Felelős a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.
- (4) Gondoskodik az SZMSZ függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről.
- (5) Felügyeli a Téli Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelését.

Aljegyző

49. §

- (1) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.
- (2) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén a jegyző által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére, a polgármester - legfeljebb hat hónap időtartamra – a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt nevez ki a jegyzői feladatok ellátására.

A tisztségviselők fogadóórái

50. §

A tisztségviselők a SZMSZ ben meghatározott ügyfélfogadási rendnek megfelelően, abban foglaltak szerint kötelesek fogadni az ügyfeleket.

VII. FEJEZET

A Téti Közös Önkormányzati Hivatal

51. §

- (1) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal működésének szabályait, eljárási rendjét, és működésének szabályait a Téti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

- (2) ATéti Közös Önkormányzati Hivatal belső tagozódása:

Téti Közös Önkormányzati Hivatal Tét (székhelytelepülés)

Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábaszentmihályi Állandó Kirendeltsége

Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltsége

- (3) Az Önkormányzat működésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott belső szabályzatokat az érintett polgármesterek hagyják jóvá.

Lakossági Fórumok

52.§

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart, lehetőség szerint az éves költségvetés megtárgyalása előtt.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

- (3) A közmeghallgatás időpontját, helyét, napirendjét hirdetőményeken, a Mérgek hirdetőtábláján közzé kell tenni, legalább 10 nappal az ülést megelőzően. A lakosságot szórólapokon is tájékoztatni kell.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.
- (5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket, javaslatokat, panaszokat a **2013. évi CLXV. törvény. §-ai** alapján kell intézni.

53. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából gyűlést hívhat össze, melynek időpontját, helyét, napirendjét hirdetőményeken, a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.
- (2) Fontosabb szabályai:
 - a) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
 - b) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatályba léptető rendelkezések

54. §

E rendelet 2014 november 26-án lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg 11/2009.(IX.01).Ök. rendelet,7/2010(X.08) Ök. rendelet hatályukat veszti.

Mérgek, 2014. november 24.

Balázs Vince
polgármester

Bereczkiné dr Kovács Piroška
jegyző

A rendelet kihirdetése 2014. november 25-én megtörtént.

Mérgek, 2014. november 25.

Bereczkiné dr Kovács Piroška
jegyző

MELLÉKLETEK

1. melléklet

POLGÁRMESTERRE átruházott

Hatáskörök:

- a) halálesettel kapcsolatos önkormányzati segély megállapítása
- b) rendkívüli élethelyzet áthidalására önkormányzati segély biztosítása
- c) köztemetés elrendelése
- d) a közterület használat engedélyezését
- e) szociális étkeztetés

JEGYZŐI HATÁSKÖRBE TARTOZÓ ÜGYEK

Hatáskörök:

- a) aktív korúak ellátása
- b) lakásfenntartási támogatás
- c) méltányossági közgyógyellátás
- d) gyermekvédelem
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
 - óvodáztatási támogatás
- e) hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

2. melléklet

ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Mérges Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján az önkormányzati feladatok ellátására állandó Bizottságot hozott létre.

A Bizottság főbb feladatai

1. §

- (1) Az SZMSZ által a Bizottságra átruházott hatáskörben érdemi döntés meghozatala, az önkormányzat által hozott határozatok, rendeletek ellenőrzése, az önkormányzati tevékenység véleményezése, a Bizottság javaslata, a különböző önkormányzati

tevékenység működésével kapcsolatosan. Továbbá a Bizottság kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.

- (2) Testületi előterjesztések előkészítése, benyújtása, illetve véleményezése.
- (3) A hatáskörét érintő önkormányzati rendelet tervezetének előzetes véleményezése.
- (4) Rendszeres kapcsolattartás a Bizottság elnöke útján a tisztségviselőkkel.
- (5) A Bizottság elnöke kéthavonta beszámolnak a képviselő-testület előtt a végzett munkájukról.
- (6) A Bizottság elnöke havonta a polgármesterrel együtt megbeszélést tartanak.

A Bizottság döntési jogköre

2. §

- (1) A Képviselő-testület az SZMSZ-ben és annak mellékletében leírtak szerint döntési jogot biztosít a Bizottságnak.
A Bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntésekről minden képviselő-testületi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.
- (2) A Bizottság átruházott hatásköreiben hozott döntéseit, az azzal kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézője készíti elő.
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott Bizottsági döntésekről a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.
- (4) A Bizottság döntéseiről elkészített határozatot a Bizottság elnöke kiadmányozza.

Bizottság működése

3. §

- (1) A Bizottság működése az önkormányzati törvény és az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint történik.
- (2) A döntést hozó határozatokat megfelelő sorszámmal kell ellátni és sorszám alatt kell nyilvántartásba venni.
A határozat számozása és formája megegyezik az SZMSZ-ben leírt testületi jegyzőkönyvek határozatainak jelölésével.
- (3) A Bizottság részére átadott önkormányzati hatáskörben hozott érdemi döntéseket tartalmazó határozataikat törvényességi véleményezésre a jegyzőhöz mutatják be. Amennyiben a jegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a Bizottság elnökének.
- (4) A Bizottsági üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az általa kijelölt képviselő.
- (5) A Bizottsági üléseket az SZMSZ-ben meghatározottak szerint köteles az elnök összehívni.

A Bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, alpolgármester, polgármester, jegyző.

- (6) A jegyző akadályoztatása esetén a helyettesről gondoskodni kell.
- (7) A Bizottság ülése nyilvános, kivételt képeznek az SZMSZ-ben megjelölt esetek.
- (8) A Bizottság döntéseire, határozatképességére, és határozathozatalára az SZMSZ-ben foglaltak az irányadók.

Ügyrendi Bizottság

4. §

(1) Véleményező, javaslattevő jogköre van:

- polgármesteri hivatal belső szervezetére és ügyrendjére javaslattétel,
- az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata és módosulása, hatályosulása,
- a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok működésének törvényessége,
- a más Bizottság hatáskörébe nem tartozó önkormányzati rendeletek-tervezetek,
- a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztések,
- az önkormányzati kitüntetések, díjak odaítélése,
- más önkormányzatokkal való együttműködés, igazgatási társulások,
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők, valamint nyilatkozattételre köteles hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát,
- kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket.

(2) A polgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozata (a továbbiakban vagyonynyilatkozat) nyilvántartásának és kezelésének szabályai:

A Bizottság

- a.) Írásban igazolja a vagyonynyilatkozat átadását – átvételét, majd azokat nyilvántartásba veszi és annak megfelelő nyilvántartási számmal látja el.
- b.) Gondoskodik a képviselői vagyonynyilatkozat nyílt, a hozzátartozó vagyonynyilatkozat Bizottság által lepecsételt, zárt borítékban történő tárolásáról.
A nyilatkozattevővel kapcsolatos valamennyi /hozzátartozói is/ iratot, egy iratgyűjtőben, az egyéb iratoktól elkülönítetten lemez szekrénybe helyezi el. A lemezszekrény kulcsát zárt lepecsételt borítékban kell őrizni.
- c.) Gondoskodik a vagyonynyilatkozatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezeléséről, arról, hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános képviselői vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg, melyért felelősséggel tartozik.
- d.) Biztosítja a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvánosságát. E vagyonynyilatkozatokba bárki betekinhet. Az erre irányuló igény esetén a Bizottság előre egyeztetett időpontban az általa hozzáférhetővé tett vagyonynyilatkozatba a betekintési jog gyakorlására az a titkárságon biztosít lehetőséget, majd a kísérlapon dokumentálja, hogy abba ki, mikor és milyen céllal tekintett be.

(3) Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrző eljárás:

- a.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóság tartalmának ellenőrzése.
- b.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti.
- c.) Amennyiben kezdeményezésben a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás egyértelmű a Bizottság lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást.
- d.) Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.
Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- e.) A vagyonyilatkozatban feltüntetett adatok ellenőrzésével kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívja az érintettet, hogy haladéktalanul – de legkésőbb 3 napon belül – írásban közölje a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi, érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg.
- f.) Az ellenőrzési eljárást a Bizottság zárt ülésen – a Bizottság működésére vonatkozó SZMSZ rendelkezések betartásával – folytatja le.
- g.) A Bizottság az eljárás eredményéről a Közgyűlést a soron következő ülésen tájékoztatja. A vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés a közgyűlés át nem ruházható hatásköre.
- h.) A testületi ülést követő 8 napon belül az azonosító adatokat a Bizottság megsemmisíti, e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, melyet a vagyonyilatkozathoz kell csatolni.
- i.) Az eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást /adatot/ tartalmaz. Az új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos részletszabályok

1. A polgármesternek, az alpolgármestereknek és a helyi önkormányzati képviselőnek a vagyonyilatkozatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény mellékletében meghatározott adattartalommal kell megtennie. A vagyonyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor tényleges meglévő vagyon figyelembevételével kell megtenni.
2. A vagyonyilatkozatokat géppel, vagy tollal jól olvashatóan kell kitölteni. Ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, célszerű az elrontott helyett új oldalt kitölteni, azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, célszerű kihúzni. Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, abban az esetben a további adatok közlését a nyomtatványhoz csatolt, az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével kell megoldani./ A vagyonyilatkozat utolsó oldalán a nyilatkozatot adó saját kezű aláírásának és a kitöltés dátumának szerepelnie kell. Kiskorú hozzátartozó esetében a vagyonyilatkozatot annak törvényes képviselője írja alá. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, amelyet borítékba kell tenni és a borítékot célszerű névvel ellátni. A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban kell elhelyezni és a borítékot szintén célszerű névvel ellátni. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából. A borítékokat át kell adni a bizottságnak vagy a bizottság kijelölt tagjának, aki az átvételről igazolást ad.

3. A vagyonyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai és a vagyonyilatkozatban szereplő fogalmak értelmezése:

a) Vagyoni nyilatkozat rész

- A vagyonról szóló nyilatkozat kitöltésénél figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre. A házassági vagyonközösség a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyonra terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont $\frac{1}{2}$ - $\frac{1}{2}$ eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársak vagyonyilatkozatában. Házassági vagyonjogi szerződés kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelően tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyonba a házastársak külön vagyona.
- Az élettársi vagyonközösség az élettársak együttélése alatt szerzett vagyontárgyakra terjed ki, amelyeket a kötelezett nyilatkozata szerint a szerzésben való közreműködés arányában kell a nyilatkozatban feltüntetni, annak figyelembevételével, hogy a háztartásban végzett munka is szerzésben való közreműködésnek számít.
- Nyilatkozni kell a vagyonyilatkozatra kötelezett, illetőleg nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozója tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy haszonélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészeiről, valamint a tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy haszonélvezetével terhelt termőföldről is, függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, belföldön vagy külföldön található, illetve, hogy milyen arányban áll fenn a jogosultság.
- Az ingatlanokkal kapcsolatos adatokat az ingatlan-nyilvántartási adatokkal megegyezően kell kitölteni. A kitöltés alapját képező okiratokat nem kell a vagyonyilatkozathoz csatolni. A szerzés jogcíme lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszerhes (pl. adás-vétel, csere). A vagyonyilatkozatban a szerződésen szereplő dátumot vagy az örökhagyó halálának időpontját kell feltüntetni időpontként.
- Gépjárműnek minősül a beépített erőgéppel hajtott járművek közül a személygépkocsi, a tehergépjármű, az autóbusz és a motorkerékpár. A gépjármű típusát a forgalmi engedélyben szereplő adatok, a szerzés idejét és jogcímét pedig az egyéb okiratok alapján kell feltüntetni.
- Védett műalkotás, védett gyűjtemény a Kulturális Örökség Igazgatósága által vezetett közhiteles nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak köre (pl. muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások stb.), így különösen: a képzőművészeti alkotások, iparművészeti alkotás, népművészeti és néprajzi alkotás, tárgy, régészeti leletek és emlékek, pénzérmék, numizmatikai tárgy, könyv, térkép, bélyeg, filatélia, irat- és mozgófilm-gyűjtemény stb.)
- Készlet az olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet, pl. étkezészetek stb. Gyűjteménynek minősül az ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.
- A vagyonyilatkozatban csak azokat az egyéb ingóságokat kell feltüntetni, amelyek értéke darabonként vagy készletként, gyűjteményként meghaladja a mindenkori képviselői alapdíj 6 havi összegét. Az ingóság értékét a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek kell felbecsülnie. Fel kell tüntetni a védettnek nem minősülő műalkotásokat, például képzőművészeti alkotásokat, ékszereket, bútorokat stb. A szerzés idejét és jogcímét a vonatkozó okiratok alapján kell kitölteni.
- Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Ptk. vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy, befektetési jegy, nagy értékű biztosítás stb. Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést kell feltüntetni.
- Takarékbetétként kell közölni a pénzügyintézetnél vezetett takarékbetétében rendelkezésre álló pénzösszeget.
- A készpénz rovatban kell feltüntetni a be nem fektetett, pénzügyintézetnél el nem helyezett, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap 6 havi összegét meghaladó, a nyilatkozattevő rendelkezésére álló készpénzállomány összegét.
- Pénzügyintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetésként kell feltüntetni a pénzügyintézettel, magánszeméllyel, illetve gazdasági társasággal stb. szemben forintban,

illetve devizában (forintértékben) fennálló pénzköveteléseket, valamint a részükre a nyilatkozattételre kötelezett által kölcsönadott pénzösszeget, feltéve, hogy az külön-külön vagy együttesen meghaladja a mindenkori a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap havi összegét-

- Köztartozásként kell feltüntetni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet terhelő adó, vám, illeték, tb-járulék stb. tartozások forintösszegét.
- Pénzintézettel szembeni tartozásnak minősül a pénzintézettől kapott lakáskölcsön, áruvásárlási kölcsön stb. A magánszemélyekkel szembeni tartozásoknál a tartozás forintösszegére vonatkozó adatokat kell feltüntetni.

b) Jövedelemnyilatkozat rész

- A vagyonyilatkozatnak ezt a részét az önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterekre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonyilatkozatnak ez a része a képviselői tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.
- A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.
- A vagyonyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

c) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.
- A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló törvényt kell figyelembe venni, amely szerint ide értendő a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulás, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni betét, a korlátolt felelősségű társaságbeli üzletrész, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény.
- A gazdasági társaságokról szóló törvény szerint vezető tisztségviselőnek minősül a közkereseti és a betéti társaságnál az üzletvezetésre jogosult tag, közös vállalatnál az igazgató, korlátolt felelősségű társaságnál az ügyvezető, részvénytársaságnál az igazgatóság tagja.

Vegyes Rendelkezesek

5. §

- (1) A bizottsági határozatnak tartalmazni kell a határozat számát, a rendelkezést, a végrehajtásért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét.
- (2) A határozatokról évente előlről kezdődő sorszámmal a döntéshozatal időpontjára és a határozatot hozó Bizottság nevére utaló rövidítéssel kell jelölni.
A határozat jelölése pl.: 1/1995. (I. 20.) ÜB. hat.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal részére.
- (4) A Bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntésekről a soron-következő testületi ülésen negyedévente szóban, évente írásban kötelesek tájékoztatást adni.

3. melléklet

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL RÁBACSECSÉNYI ÁLLANDÓ KIRENDELTSÉGÉNEK MUNKARENDEJE

- hétfő, kedden és csütörtökön	7.30-16.00 óráig
- szerdán	7.30-17.30 óráig
- pénteken	7.30-12.00 óráig

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL RÁBACSECSÉNYI ÁLLANDÓ KIRENDELTSÉGÉNEK ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDEJE

- hétfőn	8.00-12.00 óráig
- kedden	13.00-16.00 óráig
- szerdán	8.00-12.00 óráig
	13.00-17.00 óráig
- csütörtökön	8.00-12.00 óráig
- pénteken	nincs ügyfélfogadás

MÉRGESI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDEJE

Minden páros héten kedden	9.00-11.00 óráig
---------------------------	------------------

4. melléklet

Kormányzati funkció kódok Mérges Község Önkormányzata

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	START- munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
107051	Szociális étkezés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

FÜGGELÉKEK

1. függelék

Mérges Község Önkormányzatának Polgármestere:

Balázs Vince

9136 Mérges, Fő u.6.

Mérges község Önkormányzatának Képviselői:

Kozma Csaba

9136 Mérges, Béke tér 5.

Tóth Gyula

9136 Mérges, Fő u.2.

2. függelék

Mérges község Önkormányzat Bizottságának összetétele

Ügyrendi Bizottság

1. Kozma Csaba elnök
2. Tóth Gyula tag
3. Balázs Vince tag