

**Mérges Község Képviselő-testületének 9/2019. (XI. 23.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat neve, jelképei, elismerő díjak

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mérges Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat pontos címe: 9136 Mérges, Béke tér 14.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Mérges Község közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.merges.hu

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei:
 - a) a Község címere,
 - b) a Község zászlója,
- (2) A Község címerének és zászlójának leírását és használatának rendjét a képviselő-testület 6/2018. (V.16.) rendelete szabályozza.
- (3) Az Önkormányzat pecsétje: Kör alakú, benne körfelirat „Mérges Község Önkormányzata” helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (4) A képviselő-testület pecsétje: kör alakú, benne körfelirat „Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete” helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (5) A polgármester, a Közös Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a) Polgármester Mérges
 - b) Téli KÖH Rábacsécsény Állandó Kirendeltsége
- (6) Az önkormányzat képviselő-testülete pecsétjét kell használni:
 - a) a Képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
 - b) a testület által adományozott okleveleken,
 - c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (7) A település ünnepei:
 - a) Farsang
 - b) Tavaszköszöntő
 - c) Májusfa állítás
 - d) Gyereknapi
 - e) Falunapi
 - f) Idősek napja - falukarácsony
- (8) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

Az Önkormányzat szervei

3. §

Az önkormányzat feladatokat a képviselő-testület és szervei, a polgármester a képviselő-testület bizottsága, a jegyző a Téti Közös Önkormányzati Hivatal, az önkormányzat részvételével működő társulások látják el.

II. Fejezet

HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK

4. §

- (1) Mérges Község Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.
- (2) Az önkormányzat az önként vállalt feladatait az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (3) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.
- (4) Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a)* a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
 - b)* gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MEGALAKULÁSA

Az alakuló ülés

5. §

A képviselő-testület alakuló ülését a Mötv. 43. § (1) - (2) bekezdésében meghatározottak szerint kell összehívni.

6. §

- (1) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) Az önkormányzati képviselők eskütétele
- (3) A polgármester eskütétele
- (4) Alpolgármester választása, eskütétele
- (5) Ügyrendi Bizottság megválasztása
- (6) A polgármester programjának ismertetése
- (7) A polgármester tiszteletdíjának és költség térítésének megállapítása.
- (8) Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.

- (9) A képviselők tiszteletdíjának megállapítása.
- (10) Tájékoztatás a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről és a köztartozásmentes adatbázisba való felvételről.
- (11) Képviselők esküjének szövegét a polgármester, a polgármester esküszövegét a jegyző (aljegyző), az alpolgármester esküszövegét a polgármester olvassa elő.
- (12) A polgármester az alakuló vagy az azt követő ülésen előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek: a Mötv. 43. § (3) bekezdésében meghatározott döntések meghozatalára.
- (13) Az alpolgármester választás (titkos szavazás) eredményét a szavazatszámlálási feladatokat ellátó Ügyrendi Bizottság állapítja meg.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

7. §

A képviselő-testület a polgármesterrel együtt 5 főből áll. A képviselő-testület tagjainak névsorát a 3. melléklet tartalmazza.

8. §

- (1) Az önkormányzati képviselő jogszabályban meghatározott módon gyakorolja jogait és teljesíti kötelezéseit.
- (2) A képviselő főbb jogai:**
 - a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
 - b) a hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést,
 - c) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a közös önkormányzati hivatal intézkedését,
- (3) A képviselő kötelese:**
 - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - c) felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
 - e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrzi, titoktartási kötelezettsége megbízatása lejártá után is fennáll,
 - f) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti.

- g) Az önkormányzati képviselő köteles előzetesen telefonon vagy e-mailben bejelenteni a polgármesternek, ha az ülésen való megjelenésben akadályozva van.

9. §

- (1) A Polgármesternek és a képviselő-testület tagjainak meg kell felelni a Mötv 36. §-ában felsorolt összeférhetlenséget, valamint a Mötv. 38. §-ában foglalt méltatlanságot kizáró okoknak.
- (2) A Képviselő-testületi tagokat és a polgármestert a Mötv. 39. §-a alapján vagyonyilatkozat tételi kötelezettség terheli. A vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos szabályokat a **1. melléklet** tartalmazza.
- (3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálásra, amely 8 napon belül javaslatot tesz a képviselő-testület számára.

V. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület munkaterve

10. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik. A munkatervben rögzíti az ülések számát és azok tervezhető napirendjét.
- (2) A tervezet elkészítése a polgármester feladata, amelyről a jegyző útján gondoskodik.
- (3) A tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (4) A munkaterv előkészítésénél **javaslatot kell kérni:**
 - a) a képviselőktől,
 - b) a jegyzőtől.
- (5) A **munkaterv** tartalmazza:
 - a) a fő feladatokat;
 - b) az ülések tervezett időpontját, napirendjét;
 - c) az egyes napirendi pontok előadóit;
 - d) az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket;
 - e) azokat a napirendi pontokat, amelyeknél közmeghallgatást kell tartani;
 - f) azokat a témákat, amelyeket valamelyik bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni;
 - g) a jelentések, előterjesztések elkészítésének határidejét;
 - h) az egyéb szervezési feladatokat.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet a község honlapján közzé kell tenni.

A képviselő-testület ülésének összehívása

11. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, e tisztségek betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselő-testület munkatervben tervezett üléseit a polgármester, vagy a (1) bekezdésben meghatározott személy, az ülés előtt legalább 4 nappal kiküldött meghívóval hívja össze.
 - a) Az alakuló ülés kivételével a képviselő-testületi ülés meghívóját és tárgyalandó előterjesztéseket - az ülés előtt, amennyiben az lehetséges, **legalább 3 nappal** – írásban vagy elektronikus formában (email-en, vagy más elektronikus adathordozón) – ki kell küldeni,
 - b) A kiküldés után aktuálissá váló napirendi pontok előterjesztéseit az ülést megelőző napig kell eljuttatni, amennyiben ez nem lehetséges és a napirendi pont tárgyalása nem halasztható, akkor a napirendi pont előterjesztését az ülés előtt kell kiosztani.
 - c) A havi gyakoriságnál rövidebb időn belül összehívott képviselő-testületi ülés esetében a kiküldési idő legkésőbb az ülést megelőző nap.
- (3) Sürgős halasztást nem tűrő esetben a meghívó rövid úton is kiküldhető. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető.
- (4) A polgármester által aláírt **meghívó tartalmazza:**
 - a) az ülés helyét és kezdési időpontját;
 - b) a javasolt napirendeket;
 - c) a javasolt napirendi pontokat, előterjesztőit;
 - d) szóbeli előterjesztés esetén az erre való utalást;
 - e) kötelezően zárt ülés esetén az erre való utalást.
- (5) A képviselő-testület ülésére a **szavazati joggal rendelkező képviselők mellett** meg kell hívni:
 - a) a napirendi pontok előadóit;
 - b) állandó jelleggel tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - ba) a jegyzőt, az aljegyzőt;
- (6) A szavazati joggal meghívottak részére, valamint állandó jelleggel tanácskozási joggal az (5) bekezdés b) pontjában szereplő meghívottak részére, a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket és a határozati javaslatokat írásban vagy elektronikus formában meg kell küldeni.
- (7) Az esetenként meghívottak részére a meghívóhoz csak az őket érintő előterjesztéseket és határozati javaslatokat kell mellékelni írásban vagy elektronikus formában (e-mailen, vagy más elektronikus adathordozón).
- (8) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és helyéről, napirendjéről a lakosságot az ülés meghívójának az Önkormányzat hirdetőtábláján történt kifüggesztésével tájékoztatni kell.

- (9) **Zárt ülés** előterjesztését a polgármester döntése alapján, postai úton kell megküldeni, vagy az ülés megkezdése előtt kell a következő személyeknek átadni:
- a) a képviselő-testület tagjainak;
 - b) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek;
 - c) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó köztisztviselőknek.
- (10) A zárt ülés dokumentumaival rendelkezőknek gondoskodniuk kell arról, hogy azokba illetéktelen személyek ne tekinthessenek be. A zárt ülést követően a zárt ülés előterjesztései, illetve az azokhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok visszaszolgáltatását a polgármester kezdeményezi és a visszaszolgáltatás után gondoskodik azok megsemmisítéséről.
- (11) A választópolgárok - az adatvédelmi szabályok betartásával - az Önkormányzati Hivatal titkárságán a zárt ülés kivételével, az ülés előterjesztéseibe, betekinhetnek és térítési díj ellenében azokról másolatot kaphatnak

12. §

- (1) A képviselő-testület ülését általában a munkatervben rögzített időpontra kell összehívni, de ettől a polgármester indokolt esetben eltérhet.
- (2) A polgármester önállóan is jogosult rendkívüli ülés összehívására.
- (3) A rendkívüli ülésre meg kell hívni a képviselő-testületi tagokat, valamint állandó jelleggel tanácskozási joggal 11. § (5) bekezdés b) pontjában szereplő meghívottakat a napirendi pontok előterjesztőit, valamint a polgármester által szakértőként megjelölt személyeket.
- (4) A képviselő-testületi ülés napirendjeinek alaposabb előkészítése érdekében a polgármester – szükség esetén szakértő bevonásával – a képviselőket konzultációs megbeszélésre hívhatja össze.

A képviselő-testület ülése, vezetése

13. §

- (1) A képviselő-testület ülése a Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján nyilvános.
- (2) A képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdése a), illetve a b) pontjában meghatározott esetben zárt ülést tart.
- (3) A képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdése c) pontja alapján zárt ülést rendelhet el.
- (4) Zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározottak lehetnek jelen.

14. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, e tisztségek betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke (a továbbiakban: ülésvezető) vezeti.
- (2) Az ülésvezető főbb feladatai a Képviselő- testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja a képviselő-testületi ülés határozatképességét, ismerteti az előzetes bejelentés alapján hiányzó, illetve késést jelző képviselők nevét, a határozatképességet az ülés folyamán folyamatosan figyelemmel kíséri,
 - b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról,
 - c) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörében hozott döntéseikről.
 - d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről
 - e) előterjeszti az ülés napirendi pontjait, megnyitja a vitát,
 - f) jogosult tárgyalási szünet elrendelésére,
 - g) jogosult a napirendi pontok összevont tárgyalásának kezdeményezésére,
 - h) jogosult az ülés félbeszakítására,
 - i) jogosult a vita lezárásának kezdeményezésére,
 - j) megállapítja a szavazás eredményét.
- (3) A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha a Möt. 47. § (1) bekezdése szerint az ülésen az önkormányzati képviselők több mint fele (3 fő) jelen van.
- (4) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületi ülést 5. napon belül újra össze kell hívni.

15. §

- (1) Napirend előtti megtárgyalásra írásban **sürgősségi indítványt** nyújthat be a polgármester, alpolgármester, bármelyik képviselő, a jegyző.
- (2) A sürgősségi indítvány a sürgősség tényének indokolásával legkésőbb az ülést megelőző munkanapon **10⁰⁰ óráig** nyújtható be a polgármesternél írásban.
- (3) Az indítványozónak a sürgősség tényét röviden indokolni kell.
- (4) A sürgősség tárgyában a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, akkor a képviselő-testületnek döntenie kell, hogy magához vonja-e az ügyet.
- (6) Ha a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elfogadja, akkor az indítványt első napirendi pontként tárgyalja.
- (7) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni, hányadik napirendként kerül megtárgyalásra.

16. §

- (1) A polgármester a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az első napirendi pontként írásban, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről pedig szóban vagy írásban tájékoztatást ad, és ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket, valamint a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő és egyéb fontosabb jogszabályokat.
- (2) Új napirendi pont felvételét, illetve törlését bármelyik képviselő kezdeményezheti.
- (3) Az összefüggő napirendi pontok együttes tárgyalását, bármelyik képviselő kezdeményezheti.

- (4) A képviselő-testület az interpellációkat, kérdéseket külön napirendi pontként a testületi ülés nyilvános részének végén tárgyalja.

17. §

- (1) Az ülésvezető biztosítja a **tanácskozás rendjének fenntartását**:
- gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról,
 - figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - az egész tanácskozás ideje alatt egyperces személyes megjegyzésnek van helye.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
- (3) A tanácskozás rendjének zavarása esetén a polgármester rendre utasítja a megjelenteket. Ismétlődő rendzavarásnál kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására. Erre az időre az ülést felfüggesztheti.

Az előterjesztések megtárgyalása

18. §

- A napirendi pont előterjesztője az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti.
- Az előadói kiegészítés után az ülésvezető előterjesztés felett megnyitja a vitát. A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.
- Az előadóhoz először a képviselők, utána a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a kérdezett köteles röviden válaszolni.
- A képviselő-testületi ülés során a képviselők rövid, lényegre törő hozzászólásaikat 5 percen belül tehetik meg. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama sem haladhatja meg az 5 percet. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.
- A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatokról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.
- A hozzászólások elhangzása után az ülésvezető a vitát lezárja.
- Ügyrendi kérdésben a képviselőknek soron kívül legfeljebb egy percen belül hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.
- Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A szavazás

19. §

- (1) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni, a jegyző a jogszabálysértést köteles jelezni.
- (2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról **az elhangzás sorrendjében**, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról dönt a testület.
- (3) A képviselők kézfelemeléssel szavaznak. Igen vagy Nem szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.
- (4) A képviselő-testület **titkos szavazást** tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (5) A titkos szavazás lebonyolítását 3 tagú szavazatszámoló bizottság látja el.
 - a) A szavazatszámoló bizottság tagjai az Ügyrendi Bizottság tagjai. Amennyiben az ekként felálló szavazatszámoló bizottság tagjai nincsenek jelen ilyen létszámban az ülésen, illetve ha bármelyikük személyes érintettség okán nem járhat el, helyette a képviselő-testület a tagjai sorából a szavazatszámoló bizottsági feladatok eseti ellátására szükséges számban választ szavazatszámoló bizottsági tagot. A szavazatszámoló bizottság elnöke az Ügyrendi Bizottság elnöke, amennyiben a poszt betöltetlen, személyes érintettség áll fenn, vagy nincs jelen, a képviselő-testület által a szavazatszámoló bizottság tagjai közül megválasztott képviselő.
 - b) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit az Önkormányzati Hivatal biztosítja.
 - c) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét jegyzőkönyvben rögzíti, amit a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell rögzíteni.
 - d) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.
- (6) **Név szerinti szavazást** kell elrendelni a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetben, valamint
 - a) a polgármester indítványára,
 - b) a település jogi státuszát érintő ügyeknél.
- (7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve **tartózkodnak a szavazástól**. A név szerinti szavazást a képviselői névsoron rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

20. §

Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott eseteken kívül az alábbi esetekben:

- a) fegyelmi eljárás során hozott határozat,

- b) polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendelése,
- c) kitüntetés adományozás,
- d) hitelfelvétel,
- e) helyi népszavazás elrendelése.

21. §

A képviselő köteles a Mötv. 49. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott személyes érintettségét az ülésvezetőnek napirend tárgyalása előtt bejelenteni.

Kérdés, interpelláció

22. §

- (1) **Kérdés:** Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, kivéve, ha az, akihez a kérdést intézik, úgy ítéli meg, hogy a válaszadáshoz vizsgálat, illetve bővebb információszerzés, tájékozódás szükséges. Ez esetben a következő képviselő-testületi ülésen kell választ adni.
- (3) **Interpelláció:** A 20.§ (4) bekezdésében meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- (4) Az önkormányzati képviselő a községi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, a jegyzőhöz, aljegyzőhöz és az állandó bizottság elnökéhez, interpellációt intézhet. Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb **az ülést megelőző munkanap 10 órájáig** a polgármesternél kell benyújtani. E határidő elmulasztása esetén a benyújtó képviselő választása szerint vagy kérdésként nyújtható be vagy interpellációként olyan képviselő-testületi ülésen adható elő, amellyel kapcsolatban a benyújtási határidő teljesült.
- (5) Az önkormányzati képviselők által írásban beterjesztett interpelláció másolatát a polgármester legkésőbb a képviselő-testületi ülés megkezdéséig köteles eljuttatni valamennyi önkormányzati képviselőhöz.
- (6) A polgármester a képviselő-testület nyílt ülésének végén bejelenti a beterjesztett interpellációkat.
- (7) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (8) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely **5 percnél hosszabb időtartamú** nem lehet. A képviselő-testületi ülésen előterjesztett interpelláció azonban nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott.
- (9) Az interpellációra az azt tárgyaló képviselő-testületi ülésen választ kell adni, kivéve, ha az, akihez az interpellációt intézik, úgy ítéli meg, hogy a válaszadáshoz vizsgálat, illetve bővebb információszerzés, tájékozódás szükséges. Az utóbbi esetben, az interpelláló 8 napon belül írásban kap választ az interpellációra. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. Ilyenkor a válasz elfogadása tárgyában az interpelláló a következő képviselő-testületi ülésen nyilatkozik.

- (10) A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő képviselő nyilatkozik. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve és a testület döntései
23. §

- (1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni.
- (2) A képviselő-testület tagjának előzetes kérésére a hozzászólását a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv – a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével – Mérges Község honlapján megtekinthető.

24. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület határozatait – külön-külön – minden naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, valamint a határozat meghozatalának időpontjára való utalással és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni.

a) A határozat jelölése:

Mérges Község Önkormányzata képviselő-testületének
... .. /20... év (hónap.nap.) határozata

b) A normatív határozat jelölése:

Mérges Község Önkormányzat képviselő-testületének
...../20..... év (hónap.nap.) határozata

a-ről (cím)

- (3) A határozatokat – jegyzőkönyvi kivonattal – a jegyzőkönyv polgármester és jegyző által történt aláírása után **5 napon belül** meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

**A képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtása,
a végrehajtás ellenőrzése**

25. §

- (1) A lejárt határidejű rendelkezések végrehajtásáról a polgármester a legközelebbi képviselő-testületi ülésen ad számot.
- (2) A képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtásának ellenőrzésére jogosult a képviselő-testület tagja, a bizottsági elnök, vagy az e célból létrehozott ideiglenes bizottság.

VI. fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS
26. §

(1) A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai:

a) a rendeletalkotás kezdeményezése

Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezhetik:

- aa) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
- ab) a települési képviselők
- ac) önkormányzati társulás tagjai
- ad) mindazok a központi szervek, amelyeknek a törvény értelmében a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatásköre vannak.

b) a rendelet-tervezet elkészítése

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

c) a tervezet véleményezése

- ca) Az önkormányzati rendeletek előkészítése során **széleskörű elemzésből** kell kiindulni.-
- cb) 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

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

e) az önkormányzati rendelet kihirdetése

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

f) az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

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

VII. fejezet

KÖZMEGHALLGATÁS

27. §

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláján, Mérgek honlapján, és egyéb módon (plakát, szórólap, stb.) kell tájékoztatót közzé tenni a rendezvény előtt **legalább 8 nappal**.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A közmeghallgatáson tájékoztatni kell a jelen levőket a Község anyagi helyzetéről, valamint az adóbevételek alakulásáról, a községet érintő fontosabb kérdésekről.

VIII. fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUM

28. §

- (1) A lakossági fórumok a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a legfontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) **Képviselői fórumot** hívhat össze a települési képviselő saját elhatározása szerint, képviselői munkájáról való tájékoztatás és a választók véleményének megismerése céljából. A képviselők képviselői fórumot együtt is összehívhatnak.

- (3) **Képviselői fogadóórát** az Önkormányzati Hivatalban a települési képviselők – előzetes egyeztetést követően - saját belátásuk szerint, hivatali időben bármikor tarthatnak.
- (4) A lakossági fórumok előkészítéséhez és lebonyolításához a Közös Önkormányzati Hivatalnak a fórum témájában illetékes köztisztviselői segítséget nyújtanak, a képviselői fórum és fogadóóra esetében azonban csak a meghívók elkészítésében és a helyiség biztosításában kötelesek közreműködni.

IX. fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVE
A Bizottság
29. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó bizottságot hoz-, és ideiglenes bizottságokat hozhat létre
- (2) A képviselő-testület 3 fő képviselő taggal állandó ügyrendi bizottságot hoz létre.
- (3) A bizottság működésére a Möt. 60. § rendelkezései az irányadók. A bizottsági munkában az elnököt az általa felkért bizottsági tag önkormányzati képviselő helyettesíti.
- (4) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

Ügyrendi Bizottság feladatai
30. §

- (1) A képviselők vagyonyilatkozatával és összeférhetlenségének vizsgálatával, valamint a méltatlansággal kapcsolatos ügyekben az Ügyrendi Bizottság jár el.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság éves tevékenysége, a vagyonyilatkozat tételi jogszabályi határidőkhöz és a bizottsági feladatkörbe tartozó ügyekhez igazodik.
- (3) Kezdeményezi az SZMSZ felülvizsgálatát, illetőleg szükség szerinti módosítását.
- (4) Állást foglal a Képviselő-testületi ülésen felmerülő ügyrendi kérdésekben.
- (5) Véleményezi az Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítésére, illetve annak módosítására tett javaslatokat.
- (6) Véleményezi a Képviselő-testület munkatervét.
- (7) A képviselők, és a polgármester, valamint a nem vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
- (8) Ellátja a titkos szavazatszámálói bizottsági feladatokat.

Ideiglenes bizottságok
31. §

- (1) Az Möt. 57. § (3) bekezdése alapján létrehozott ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.
- (2) Az ideiglenes bizottság elnökét és a bizottság tagjait a képviselő-testület választja meg.

- (3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

X.

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

Polgármester

32. §

- (1) A polgármester mandátumát társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester átruházott hatáskörben dönt a 2. mellékletben meghatározott ügyekben.
- (3) A polgármester az átruházott jogkörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
- (4) A polgármester átruházott jogkörben hozott döntéseit a Jegyző által kijelölt ügyintéző tartja nyilván.

Alpolgármester

33. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egy alpolgármestert választ tagjai sorából.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát a polgármester irányításával.
- (3) A polgármester, alpolgármester ügyfélfogadási rendjét a 5. melléklet tartalmazza.

Jegyző, aljegyző

34. §

- (1) A Közös Hivatal székhelye szerinti polgármestere - a Mötv. 82. § (1) bekezdése, 83. § c) pontjában kapott felhatalmazás és az Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás alapján- nevezi ki a jegyzőt.
- (2) Az aljegyző feladatkörét, a jegyző és az aljegyző közötti munkamegosztást, a jegyző határozza meg.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatalban lévő jegyzői képesítési előírásainak megfelelő, köztisztviselő látja el. Amennyiben, nincs, ilyen végzettségű személy, Tét Város Polgármestere haladéktalanul gondoskodik a jegyző helyettesítéséről.

XI. fejezet

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

35. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoz létre és tart fent Mérges, Kisbabo, Mérges, Tét települések Képviselő-testületével.
- (2) Mérges településen állandó kirendeltség nem működik. A képviselő-testület megállapodása szerint Rábacsécsény Községben „Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Kirendeltsége” működik, melynek működési területe Mérges községre is kiterjed.
- (3) Az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, a Hivatal feladat- és hatásköri jegyzékét az Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – 6. melléklet - tartalmazza.

XII. Fejezet
A TÁRSULÁSOK
36. §

- (1) A Mérgesi önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.
- (2) A képviselő-testület a társulás megállapodások megkötése során a Möt. IV. fejezete a helyi önkormányzatok társulásainak szabályai irányadóak.

XIII. Fejezet
TÁRSADALMI SZERVEZETEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS
37. §

Az önkormányzat együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a településen működő társadalmi szervezetekkel. A rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre.

XIV. fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA
38. §

Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodásról szóló 6/2014. (VI.27.) önkormányzati rendelet határozza meg.

Az önkormányzat költségvetése
39. §

- (1) A képviselő-testület éves költségvetés alapján működik.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről évente rendeletet alkot.
- (3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

40. §

- (1) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
 - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és az időközi költségvetési és mérlegjelentés elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
 - b) a kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése.
- (2) Az önkormányzat kormányzati funkcióit a 7. melléklet tartalmazza.

41. §

- (1) Az önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételei beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az felhatalmazás részletes szabályait a hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

42. §

A képviselő-testület az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését megbízás útján látta el.

XV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

43. §

A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

XVI. fejezet

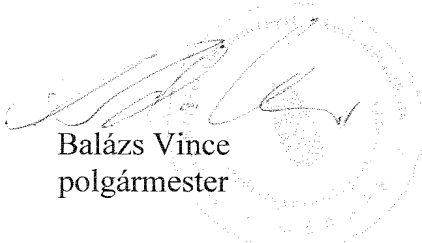
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

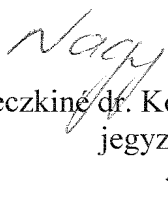
44. §


(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat, szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelet és Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosításáról szóló 4/2015. (II.28.) önkormányzati rendelet, valamint 11/2016. (XI.16.) rendelet.

(2) Az SZMSZ mellékletét képezi:

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos részletszabályok
2. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök
3. A Képviselők névsora
4. Bizottsági tagok névsora
5. Polgármester, alpolgármester ügyfélfogadási rendje
6. A Téli Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
7. Az önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása


Balázs Vince
polgármester

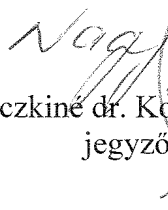

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

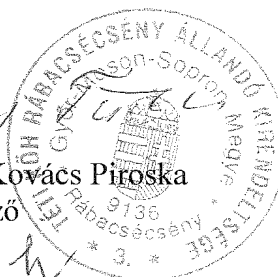


Kihirdetési záradék:

E rendeletet Mérges Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 22. napján tartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon,
2019. november 23. napján


Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



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 $\frac{1}{2}$ - $\frac{1}{2}$ eszei 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 közhitelű 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. étkészletek 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.
- Takarékettként kell közölni a pénzügyintézetnél vezetett takaréketében 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 pénzkövetéseket, 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 hathavi összegét-
- Köztartozásként kell feltüntetni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet terhelő adó, vám, illeték, tb-járulék stb. tartozások forintösszegét.
- Pénzügyintézettel szembeni tartozásnak minősül a pénzügyintézettől 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 tiszteltdíjon 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 tiszteltdíjon 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.

**POLGÁRMESTER RÉSZÉRE ÁTRUHÁZOTT
DÖNTÉSI HATÁSKÖRÖK**

Hatáskörök:

1. Települési támogatások közül:
 - a) a temetési támogatásról
 - b) a születési támogatásról
 - c) a védőoltási támogatásról
2. Szociális ellátások közül:
 - az étkeztetésről
3. Köztemetés
4. Közterület használat engedélyezéséről

3. melléklet

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló
9/2019. (XI.23.) önkormányzati rendelethez

Mérges Község Önkormányzatának Polgármestere:

Balázs Vince

Mérges Község Önkormányzatának Alpolgármestere:

Zsédely Árpád

Mérges Község Önkormányzatának Képviselői:

Kozma Csabáné

Gösi Roland

Nemes Sándor

4. melléklet

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2019. (XI.23.) önkormányzati rendelethez

Mérges Község Képviselő-testületének, Ügyrendi Bizottságának tagjai:

Elnök: Zsédely Árpád

Tagok: Kozma Csabáné
Gósi Roland

5. melléklet

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2019. (XI.23.) önkormányzati rendelethez

Polgármester ügyfélfogadási rendje:

Minden héten kedden 8-10 óráig

Alpolgármester ügyfélfogadási rendje:

Előzetes időpont egyeztetés alapján.

6. melléklet

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2019. (XI.23.) önkormányzati rendelethez

TÉTI KÖZÖS

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tét, 2014. március 26.

7. melléklet

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2019. (XI.23.) önkormányzati rendelethez**Kormányzati funkciók**

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
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
044210	Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
104030	Gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív ellátás útján
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok