

**Rábaszentmihály Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2015. (II.5.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rábaszentmihály Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjába meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1), 57. § (1), 82. § (3) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

Az önkormányzat neve, jelképei, elismerő díjak

1. §

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Rábaszentmihály Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat pontos címe: 9135 Rábaszentmihály, Kossuth u. 32.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: **Rábaszentmihály Község Közigazgatási Területe.**
- (4) Az Önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Rábaszentmihály Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület)

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 külön rendeletben szabályozza.
- (3) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne körfelirat: "Rábaszentmihály Község Önkormányzata" helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (4) A képviselő-testület pecsétje: kör alakú, benne körfelirat: „Rábaszentmihály Képviselő-testülete” helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (5) A polgármester, a jegyző, és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a) Rábaszentmihály Község Polgármestere
 - b) Téli Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző)
 - c) Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábaszentmihály Állandó Kirendeltsége
- (6) Az önkormányzat képviselő-testülete pecsétjét kell használni a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére.
- (7) Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (8) A település ünnepei:
 - a) Március 15.
 - b) Május 1.- Falunap
 - c) Anyák napja

d) Augusztus 20. – Családi nap

e) Búcsú

f) Október 23.

- (9) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

3. §

(1) Rábaszentmihály 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 rendeleteiben 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

4. §

A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (1) - (2) bekezdésében meghatározottak szerint kell összehívni.

5. §

(1) A polgármester az alakuló vagy az azt követő ülésen előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek: a Mötv. 43. § (3) bekezdésében meghatározott döntések meghozatalára.

(2) Az alpolgármester választás (titkos szavazás) eredményét a szavazatszámlálási feladatokat ellátó Ügyrendi Bizottság állapítja meg.

(3) Az alpolgármester esküjének szövegét a polgármester olvassa elő.

IV. fejezet

A képviselő-testület tagjai

6. §

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

7. §

Az önkormányzati képviselő jogszabályban meghatározott módon gyakorolja jogait és teljesíti kötelességeit. Az önkormányzati képviselő köteles előzetesen telefonon vagy e-mailben bejelenteni a polgármesternek, ha az ülésen való megjelenésben akadályozva van.

8.§

(1) A Polgármesternek és a képviselő-testület tagjainak meg kell felelni a Mötv. 36. §-ában felsorolt összeférhetetlenséget, valamint a Mötv. 38. §-ában foglalt méltatlanságot kizáró okoknak.

(2) A Képviselő-testületi tagokat és a polgármestert a Mötv. 39. §-a alapján vagyonyilat-tételi kötelezettség terheli. A vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos szabályokat a **1. melléklet** tartalmazza.

(3) A polgármester az összeférhetetlenség 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

9. §

(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. A tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv előkészítésénél **javaslatot kell kérni:**

- b) a képviselőktől,
- c) a jegyzőtől.

(4) 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.

(5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet a község honlapján közzé kell tenni.

A képviselő-testület ülésének összehívása

10. §

(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.

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:**

- α) az ülés helyét és kezdési időpontját;
- β) a javasolt napirendeket;
- χ) a javasolt napirendi pontok előterjesztőit;
- δ) szóbeli előterjesztés esetén az erre való utalást;
- ε) 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 a község honlapján való megjelentetésével, valamint az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével **tájékoztatni kell**.

(9) **Zárt ülés előterjesztését** kizárólag a következő személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselő-testület tagjainak;
- b) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek;
- c) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó köztisztviselőknek.

(10) Az elektronikus formában megküldött zárt ülési anyagokat a zárt ülést követően az adathordozóról törölni kell oly módon, hogy az adattartalom visszaállítására ne legyen mód.

(11) 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.

(12) A választópolgárok - az adatvédelmi szabályok betartásával - az Önkormányzati Hivatal titkárságán az ülés előterjesztéseibe betekinhetnek és térítési díj ellenében azokról másolatot kaphatnak.

11. §

(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 13.§ (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.

(5) Amennyiben a polgármester indokoltnak tartja, a testületi ülést megelőzően, munkaértekezleten (az egyes témák előzetes véleményezése, alaposabb előkészítése érdekében) megtárgyalják azokat a napirendeket, amelyek előzetes megtárgyalását a polgármester indokoltnak tartja.

A képviselő-testület ülése, vezetése

12. §

(1) A képviselő-testület ülése a Mötv. 46. §(1) 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.

13.§

(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 Mötv. 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.

14. §

(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.

15. §

(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.

16. §

(1) Az ülésvezető biztosítja a **tanácskozás rendjének fenntartását**:

- a) gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról,
- b) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) az egész tanácskozás ideje alatt egyperces személyes megjegyzésnek van helye.

(2) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. 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

17. §

- (1) A napirendi pont előterjesztője az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti.
- (2) Az előadói kiegészítés után az ülésvezető előterjesztés felett megnyitja a vitát. A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.
- (3) Az előadóhoz először a képviselők, utána a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a kérdező köteles röviden válaszolni.
- (4) A képviselő-testületi ülés során a képviselők rövid, lényegre törő hozzászólásaikat 5 percben 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.
- (5) 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.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.
- (7) A hozzászólások elhangzása után az ülésvezető a vitát lezárja.
- (8) Ügyrendi kérdésben a képviselőknek soron kívül legfeljebb egy percben hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.
- (9) 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

18. §

- (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 szavazatszámláló bizottság látja el.
 - a) A szavazatszámláló bizottság tagjai az Ügyrendi Bizottság tagjai. Amennyiben az ekként felálló szavazatszámláló 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 szavazatszámláló bizottsági feladatok eseti ellátására szükséges számban választ szavazatszámláló bizottsági tagot. A szavazatszámláló bizottság elnöke az Ügyrendi Bizottság elnöke, amennyiben a poszt betöltetlen, személyes érintettség áll fenn, vagy nincs jelen, a képviselő-testület által a szavazatszámláló 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.

18. §

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) 5 millió Ft (nettó) feletti költségű beruházások esetén,

d) az önkormányzat tulajdonában álló 5 millió (nettó) forintot meghaladó vagyontárgy feletti rendelkezés esetén,

e) kitüntetés adományozás,

f) hitelfelvétel,

g) helyi népszavazás elrendelése.

19. §

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

Kérdés, interpelláció

20. §

(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

21. §

(1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet 2 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 – Rábaszentmihály Község honlapján megtekinthető.

22. §

(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 határozat jelölése:

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

A normatív határozat jelölése:

Rábaszentmihály Község Önkormányzat képviselő-testületének
...../20..... év (hónap.nap.) határozata
a-ról (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***

23. §

(1) A lejárt határidejű rendelkezések végrehajtásáról a polgármester a legközelebbi képviselő-testületi ülésen ad számot.

(2) A képviselő-testület rendelkezései végrehajtásának ellenőrzésére jogosult a képviselő-testület tagja, a bizottsági elnök, vagy az e célból létrehozott ideiglenes bizottság.

VI. fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

24. §

(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) lakosság erre irányuló népi kezdeményezéssel
- ae) 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

25. §

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az Tési Közös Önkormányzati Hivatal Rábaszentmihály Állandó Kirendeltsége hirdetőtábláján, Rábaszentmihály 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

26. §

- (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** a Közös 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

27. §

- (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 Mötv. 60. § rendelkezései az irányadók. A bizottság működési szabályzatot készít. A bizottsági munkában az elnököt az általa felkért bizottsági tag önkormányzati képviselő helyettesíti.
- (4) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

28. §

Ügyrendi Bizottság feladatai

- (1) A képviselők vagyonynyilatkozatával és összeférhetetlenségének vizsgálatával, valamint a méltatlansággal kapcsolatos ügyekben az Ügyrendi Bizottság jár el.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság éves tevékenysége, a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
- (8) Ellátja a titkos szavazatszámllói bizottsági feladatokat.

X.

Az önkormányzat tisztségviselői

Polgármester, alpolgármester

29. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban 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.

30. §

- (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.

31. §

Jegyző, aljegyző

- (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 Hivatalba lévő jegyzői képesítési előírásainak megfelelő, köztisztviselő látja el. Amennyiben, nincs ilyen végzettségű személy a polgármester haladéktalanul gondoskodik a jegyző helyettesítéséről.

XI. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

32. §

- (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, Kisbabet, Rábacsécsény, Tét települések Képviselő-testületével. A képviselő-testületek megállapodása szerint Rábасzentmihály községben „Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábасzentmihály Állandó Kirendeltsége” megnevezéssel kirendeltség működik, mely ellátja Kisbabet település hivatalos ügyeit is.
- (2) 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 helyi népszavazás, népi kezdeményezés

33. §

A képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha a település választópolgárainak 25%-a kezdeményezi. A helyi népszavazás lebonyolítására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló a 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

XIII. Fejezet

A társulások

34. §

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

XIV. fejezet

Az önkormányzat vagyona

35. §

A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

Az önkormányzat költségvetése

36. §

- (1) A képviselő-testület gazdasági program és éves költségvetés alapján működik.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet 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

37. §

- (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 címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése.
- (2) Az önkormányzat kormányzati funkcióit a 7. melléklet tartalmazza.

38. §

- (1) Az önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételei beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy – akadályoztatása esetére - az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a hivatal kötelezettségvállalási szabályzatában kell megállapítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

39. §

- (1) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzését a Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása szervezi.
- (2) A belső ellenőrzést az önkormányzat, megbízás útján látta el.

XV. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

40. §

- (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

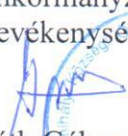
XVI. fejezet Záró rendelkezések

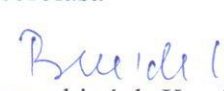
41. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat, szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011.(IV.27.) önkormányzati 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


Horváth Gábor
polgármester


Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Rábászentmihály Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 04 ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2015. február 5.


Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Rábасzentmihály Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

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 hasznélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrésről, valamint a tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy hasznélvezetével 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. étkezésszerek stb. Gyűjteménynek minősül az ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.
- A vagyonynyilatkozatban csak azokat az egyéb ingóságokat kell feltüntetni, amelyek értéke darabonként vagy készletként, gyűjteményként meghaladja a mindenkorai képviselői alapdíj 6 havi összegét. Az ingóság értékét a vagyonynyilatkozat-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, vagyonyjegy, befektetési jegy, nagy értékű biztosítás stb. Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést kell feltüntetni.
- Takarékbetétként kell közölni a pénzintézetnél vezetett takarékbetétében rendelkezésre álló pénzösszeget.
- A készpénz rovatban kell feltüntetni a be nem fektetett, pénzintézetnél el nem helyezett, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap 6 havi összegét meghaladó, a nyilatkozattevő rendelkezésére álló készpénzállomány összegét.
- Pénzintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésként kell feltüntetni a pénzintézettel, 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 mindenkorai a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap hathavi összegét-
- Köztartozásként kell feltüntetni a vagyonynyilatkozat-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 vagyonynyilatkozatnak ezt a részét az önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterekre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonynyilatkozatnak 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 vagyonynyilatkozatban 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.

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

**POLGÁRMESTER RÉSZÉRE ÁTRUHÁZOTT
DÖNTÉSI HATÁSKÖRÖK**

Hatáskörök:

- a) halálesettel kapcsolatos önkormányzati támogatás megállapítása
- b) rendkívüli élethelyzet áthidalására önkormányzati segély biztosítása
- c) a közterület használat engedélyezését
- d) a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátás térítési díjának csökkentése, elengedése

3. melléklet

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Rábaszentmihály Község Önkormányzatának Polgármestere:

Horváth Gábor

Rábaszentmihály Község Önkormányzatának Alpolgármestere:

Visi László

Rábaszentmihály Község Önkormányzatának Képviselői:

Takács Ottó

Visi László

Urbán Gyula

Kovács Gergő

4. melléklet

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Rábaszentmihály Község Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottságának tagjai:

Elnök:	Urbán Gyula
Tagok:	Takács Ottó
	Kovács Gergő

5. melléklet

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Polgármester és alpolgármester ügyfélfogadási rendje:

Előzetes időpont egyeztetés alapján.

6. melléklet

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

TÉTI KÖZÖS

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tét, 2014. március 26.

7. melléklet

Rábaszentmihály Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Kormányzati funkció kódok Rábaszentmihály Község Önkormányzata

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Közetemető-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- munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
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
047120	Piac üzemeltetése
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés, - ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
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
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának feladatai

091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
107051	Szociális étkezés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás