

**Daraboshegy Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015. (XII.17.)
önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Daraboshegy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, továbbá a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Daraboshegy Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).

Az önkormányzat székhelye:

9917 Daraboshegy, Fő út 23.

(2) A szervezeti és működési szabályzat tartalmazza

- a) a képviselő-testületi ülés összehívására,
- b) a képviselő-testület ülésére,
- c) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére,
- d) a közmeghallgatásra, lakossági fórumra
- e) a helyi népszavazás
- f) az Önkormányzat kormányzati funkcióira,
- g) képviselő-testület bizottságára,
- h) az önkormányzati képviselő kötelezettségeire,
- i) a polgármesterre, az alpolgármesterre és a jegyzőre,
- j) a közös önkormányzati hivatalra,
- k) a képviselő-testület átruházott hatásköreire,
- l) az önkormányzati rendeletre és határozatra,
- m) a vagyonyilatkozat kezelésére,
- n) a képviselői kötelezettségszegés következményeire és

vonatkozó szabályokat.

2. A képviselő-testületi ülés összehívása

2. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület ülését általában írásban hívja össze. Sürgős esetekben az ülés összehívása telefonon is történhet.

- (2) A meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztéseket, amennyiben azok a meghívó kiküldésekor rendelkezésre állnak.
- (3) Írásban kell megküldeni
 - a) a rendeletervezetet,
 - b) az átfogó programterveket.
- (4) A meghívót lehetőség szerint úgy kell kiküldeni, hogy azt az érintettek legalább három nappal az ülés időpontja előtt kézhez kapják. Sürgős ügy tárgyalása esetén az ülés három napon belüli időpontra is összehívható.
- (5) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot hirdetmény útján értesíteni kell az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláin (Daraboshegy, Szőcei út 24. sz. Ifjúsági Ház előtt, Fő u. 35. sz. előtt) történő kifüggesztéssel.
- (6) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni a településen székhellyel rendelkező azon egyesületek képviselőjét, amelyek működésükről tájékoztatták a polgármestert. A tájékoztatáshoz csatolni kell az egyesület alapszabályát. A tájékoztatásban meg kell jelölni
 - a) a civil szervezet azon képviselőjét, aki a szervezet képviseletére a testületi ülésen jogosult,
 - b) a civil szervezet elektronikus elérhetőségét, amelyre a meghívót kézbesíteni kell.
- (7) *Az ülésen a (6) bekezdés alapján meghívott egyesület képviselőjét tanácskozási jog illeti meg az egyesületet érintő napirendekkel kapcsolatban. **
- (8) Az egyesületek és az önkormányzat szorosan együttműködik az önkormányzati rendezvények megtartásában és az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak megvalósításában. Az önkormányzat az egyesületek működését különösen a taggyűléshez, egyesületi rendezvényekhez helyiség biztosításával segíti.

3. A Képviselő-testület ülése

3. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülésvezető
 - a) megállapítja a Képviselő-testület határozatképességét,
 - b) megnyitja az ülést,
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendeletervezeteket,
 - f) biztosítja a képviselők kérdezési és bejelentési jogának gyakorlását,
 - g) az ülést berekeszti.

**Módosítva az 1/2016.(I.20.) önkormányzati rendelettel*

- (3) A Képviselő-testület a napirend tárgyalása előtt a polgármester előterjesztése alapján alakszerű határozat nélkül dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló és a polgármester két ülés között végzett tevékenységről, a legfontosabb eseményekről és az Önkormányzat pénzügyi helyzetének két ülés közti alakulásáról szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (4) Amennyiben a Képviselő-testület a meghívóban szereplő időpontot követő 20 percen belül nem válik határozatképesé, úgy az ülés elmarad.
- (5) *A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart.**

4. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartása az ülésvezető feladata. Az ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülésvezető a következő intézkedéseket teheti, illetve köteles megtenni:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a hozzászólásra kapott időintervallumot túllépte, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - b) rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti azt az ülésen, közmeghallgatáson jelenlévő választópolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
 - d) az ülés elhagyására kötelezheti azt a választópolgárt, aki a tanácskozás rendjét ismételtelen megzavarja.
- (2) A ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.
- (3) A döntéshozatal során, személyes érintettség esetén a képviselő kizárható a döntésből. A képviselőt bejelentési kötelezettség terheli. A képviselő-testület –bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 10 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fenn állt.

5. §

- (1) Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódóan a polgármester engedélyével kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak.
- (2) Közmeghallgatás alkalmával a választópolgárok kérdezési és hozzászólási joga nem korlátozható.
- (3) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólás időtartama négy perc. Ugyanazon napirend esetén két alkalommal van lehetőség hozzászólásra, az ismételt hozzászólás időtartama a kettő percet nem haladhatja meg.
- (4) Az előterjesztő, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

**Kiegészítve az 1/2016.(I.20.) önkormányzati rendelettel*

- (5) A jegyző legkésőbb a vita lezárását követően köteles jelezni a Képviselő-testületnek, ha a meghozni kívánt határozatot vagy a megalkotni kívánt rendeletet jogszabálysértőnek tartja. A jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) A Képviselő-testület ülésének időtartama alkalmanként a három órát nem haladhatja meg.

6. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai nyílt szavazásnál szavazatukat kézfelemeléssel adják le.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor „igen”-nel, nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak.

7. §

- (1) A titkos szavazást a képviselő-testület megbízásának időtartamára választott Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, az Ügyrendi Bizottság tagjainak jelenlétében történik, oly módon, hogy a bizottság tagjai a leadott szavazatokat nem láthatják.
- (3) A titkos szavazás szavazólapján fel kell tüntetni a határozati javaslatot, továbbá az „igen” a „nem” és a „tartózkodom” feliratot. A szavazás a feliratok valamelyikének aláhúzásával történik. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen egyik felirat sincs aláhúzva, vagy amelyiken kettő vagy annál több felirat van aláhúzva.
- (4) A képviselő a szavazólapot urnában helyezi el.
- (5) A szavazást követően az Ügyrendi Bizottság megállapítja a szavazás eredményét, és tájékoztatja arról a polgármestert. A polgármester kihirdeti a szavazás eredményét.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

8. §

- (1) A napirendi pontok megtárgyalása után a képviselők bejelentést tehetnek, kérdést intézhetnek a polgármesterhez, a jegyzőhöz.
- (2) A bejelentésre, kérdésre a választ lehetőleg a Képviselő-testület ülésén azonnal, ha ez nem lehetséges, nyolc napon belül írásban kell megadni.
- (3) A képviselő köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni, képviselői minőségéhez, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani.
- (4) A képviselő távollétét - indokaival együtt - az ülés megkezdése előtt köteles bejelenteni a polgármesternek vagy a jegyzőnek.

4. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

9. §

(1) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

1. meghívó,
2. az írásos előterjesztések,
3. az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
4. a jegyző törvényességi észrevétele,
5. a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
6. a név szerinti szavazásról készült névjegyzék.

(2) A nyilvános ülésről szóló jegyzőkönyvet ügyfélfogadási időben a jegyzőnél bárki megtekintheti.

(3) A zárt ülés jegyzőkönyvét és mellékleteit a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítetten kell tárolni és megőrizni.

5. Közmeghallgatás, lakossági fórum

10. §

(1) A képviselő-testület közmeghallgatással és lakossági fórum szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) A közmeghallgatást a polgármester készíti elő és hívja össze.

(3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról és napirendjeiről az Önkormányzat hirdetőtáblájára a közmeghallgatás időpontját megelőzően legalább nyolc nappal kifüggesztett írásos hirdetmény útján kell értesíteni a lakosságot.

11. §

(1) Lakossági fórumot kell tartani a település életére, fejlődésére jelentős hatással bíró döntésekkel kapcsolatban, amennyiben falugyűlés tartását

- a) önkormányzati képviselő,
- b) a településen székhellyel rendelkező civil szervezet,
- c) legalább 20 fő, a településen állandó lakóhellyel rendelkező nagykorú állampolgár kezdeményezi.

(2) A lakossági fórum tartására irányuló kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a falugyűlést a kezdeményezés átvételétől számított nyolc napon belül köteles összehívni oly módon, hogy a meghívót a falugyűlés időpontja előtt legalább nyolc nappal ki kell függeszteni az önkormányzat hirdetőtáblájára.

(3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.

(4) A lakossági fórumon szót kell adni a településen állandó lakóhellyel rendelkező nagykorú állampolgárnak, továbbá a településen székhellyel rendelkező civil szervezet képviselőjének.

6. A helyi népszavazás

12. §

*Helyi népszavazást a választópolgárok 20%-a kezdeményezhet.**

7. Az Önkormányzat kormányzati funkciói

13. §

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az **1. melléklet** tartalmazza.

8. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei

14. §

Az önkormányzati képviselő köteles

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében,
- d) megőrizni a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot, e kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- ~~e) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,~~
- ~~f) érintettségét bejelenteni.*~~

9. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

15. §

- (1) Az önkormányzati képviselő-testület tagjai a polgármester és 2 önkormányzati képviselő. A polgármester nevét, elérhetőségét, valamint képviselők névsorát, elérhetőségét a **1. függelék** tartalmazza.
- (2) A polgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester fogadóóráját, a fogadóóra helyét a **2. függelék** tartalmazza.
- (3) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:
 - a. bármely vagyongazdálkodási ügyben, amelyben az Önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyona védelme érdekében az azonnali döntés elkerülhetetlenül szükséges;
 - b. bármely olyan ügyben, amely nem jár költségvetési forrás igénybevételével és nem eredményezi az önkormányzati vagyon csökkenését;
 - c. a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén a költségvetésben szereplő kiadási jogcímek előirányzatai között szükség szerint átcsoportosítás és kötelezettségvállalás megtétele;

**Módosítva az 1/2016.(I.20.) önkormányzati rendelettel*

- d. a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén e helyzet megszűnéséig önkormányzati ingatlan használatának átengedése;
- e. az önkormányzat nevében kötendő – a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – együttműködési és bármilyen más megállapodás megkötése, és nyilatkozat, igazolás kiadása az önkormányzat nevében;
- f. rendkívüli és halaszthatatlan esetben az önkormányzat működési kiadásai kiemelt előirányzatai és szakfeladatai között esetenként 500 e Ft erejéig átcsoportosítást végezhetnek. Ez az átcsoportosítási felhatalmazás fennáll a felújítási, fejlesztési feladatokra is.

16. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a képviselők tagjai sorából legfeljebb két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A polgármester irányításával végzik a feladataikat.
- (2) Az alpolgármester fogadóórájának idejét, helyét a **3. függelék** tartalmazza.

17. §

- (1) A jegyzőt akadályoztatása távolléte esetén az aljegyző helyettesíti.
- (2) *A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetén - legfeljebb 6 hónap időtartamra - a közös hivatal igazgatási ügyintézője látja el ezen feladatokat.**

10. A közös önkormányzati hivatal

18. §

- (1) A hivatal neve:
Nádasdi Közös Önkormányzati Hivatal
- (2) A hivatal címe:
Nádasd, Kossuth L. u. 101.
- (3) A közös hivatal ügyfélfogadási rendjét az **4. függelék** tartalmazza.

11. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

19. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza az alábbi hatásköreit
 - a) pályázat benyújtása közfoglalkoztatási támogatás igénylésére, közfoglalkoztatási szerződés megkötése, közfoglalkoztatottak feletti munkáltatói jogok gyakorlása,
 - b) a szabad pénzeszközök terhére értékpapír vásárlása, eladása,
 - c) települési támogatás elbírálása – a magánlakás építéshez, bővítéshez, lakásvásárláshoz nyújtott helyi támogatás kivételével.
- (2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert két ülés között rövid határidővel megjelenő pályázat benyújtására, amennyiben a pályázat megvalósításához szükséges önerő a költségvetésben rendelkezésre áll. A polgármester által benyújtott pályázat alapján kötött támogatási szerződés érvényességéhez a Képviselő-testület jóváhagyása szükséges.

**Módosítva az 1/2016.(I.20.) önkormányzati rendelettel*

12. Az önkormányzati rendelet és határozat

20. §

- (1) Rendeletalkotást, módosítást, hatályon kívül helyezést kezdeményezhet a polgármester, a képviselő, a jegyző, az aljegyző.
- (2) A képviselő az indítványát a polgármesterhez nyújtja be.
- (3) A polgármester, a jegyző és az aljegyző az indítványát közvetlenül a képviselő-testülethez nyújtja be.

21. §

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén az önkormányzati rendelet tárgyának, a szabályozás céljának megjelölésével illetőleg a szabályozás lényegi tartalmi elemeinek ismertetésével kezdeményezheti rendelet megalkotását. A kezdeményezés törvényességével kapcsolatban a jegyző lehetőség szerint a Képviselő-testület ülésén állást foglal. A kezdeményezés alapján a jegyző a rendeletervezetet a soron következő rendes képviselő-testületi ülésre előkészíti, vagy amennyiben azt állapítja meg, hogy a rendelet megalkotása Alaptörvénybe vagy más jogszabályba ütközik, e tényről tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3) A Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítéséhez elveket, szempontokat állapíthat meg. A rendeletervezetet a polgármester az érdemi vita előtt hirdetőtáblán közszemlére teheti.
- (4) A rendelet a Hivatal Daraboshegy, Szőcei út 24. szám előtti hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (5) A rendeletekről a jegyző minden évben 1-gyel kezdődő sorszámozással nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a rendelet számát és címét.

22. §

- (1) A határozatokat évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben az ülés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni.
- (2) A határozat első részében tartalmazza a Képviselő-testület döntését, második részében végrehajtás felelősét, valamint a végrehajtás határidejét. Nem kell külön határidőt megjelölni azon határozatok esetében, amelyeknél a Képviselő-testület valamilyen tény, esemény tudomásul vételéről döntött, és további intézkedést nem igényel.
- (3) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyet minden évben 1-től kezdődő sorszámozással kell ellátni.

- (4) A képviselő a képviselő-testület ülésén kezdeményezheti határozat elfogadását. A kezdeményezés ismertetni kell a határozat meghozatalának indokát, célját és a határozati javaslat pontos szövegét. A határozati javaslat törvényességéről a jegyző véleményt nyilvánít. A határozati javaslat szavazásra bocsátásáról az ülésvezető dönt.

13. A vagyonyilatkozat kezelése

23. §

- (1) A vagyonyilatkozatokat egy példányban, személyenként külön-külön kell benyújtani zárt borítékban az Ügyrendi Bizottság elnöke részére. A Bizottság elnöke a leadott vagyonyilatkozatokról nyilvántartást vezet. A vagyonyilatkozat őrzésének technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (2) A polgármester, illetve a képviselők vagyonyilatkozata ügyfélfogadási időben a Nádassdi Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében tekinthető meg.
- (3) A betekintési szándékot írásban a polgármesterhez kell bejelenteni, aki ezt haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja az Ügyrendi Bizottság elnökéhez. A Bizottság elnöke a betekintőt három munkanapon belül írásban értesíti a vagyonyilatkozat megtekintésének időpontjáról. Az értesítést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a betekintő a betekintés időpontja előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- (4) A vagyonyilatkozat megtekintése során a betekintőn kívül az Ügyrendi Bizottság legalább két képviselő tagjának is jelen kell lennie.

14. A képviselői kötelezettségszegés következményei

24. §

- (1) Ha a képviselő az e rendeletben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegi, vagy hat egymást követő képviselő-testületi ülésen nem vesz részt a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját legfeljebb 25 %-al, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.
- (2) Kötelezettségszegésnek minősül különösen a kétszeri igazolatlan távollét a képviselő-testületi, bizottsági ülésről, a testületi megbízás nem teljesítése, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazás, figyelmeztetés utáni ismételt rendzavarás.
- (3) A képviselő-testület a tiszteletdíj-csökkentés mértékének és időtartamának megállapításakor mérlegeli a kötelezettségszegés súlyát, következményeit és ismétlődő jellegét.

15. Záró rendelkezések

25. §

(1) Ez a rendelet 2015. december 17. napján lép hatályba.

(2) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Daraboshegy Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Daraboshegy, 2015. december 16.



Németh Gábor

Polgármester





dr. Baranyai Mária

jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

A rendelet egységes szerkezetben kihirdetve:

Daraboshegy, 2016. január 20.



dr. Baranyai Mária

jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző



**Az önkormányzat alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása***

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám-, jövedéki igazgatás
013320	Köztetető-fenntartás és - működés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatások
107052	Házi segítségnyújtás
101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását

**Módosítva az 1/2016.(I.20.) önkormányzati rendelettel*

1. függelék a 10/2015.(XII.17.) önkormányzati rendelethez

**Polgármester és képviselők
elérhetősége**

NÉV	LAKCÍM	TELEFONSZÁM	E-MAIL CÍM
Németh Gábor	9917 Daraboshegy, Szócei út 21.	30/619-0612	gabor.dh@gmail.com
Németh Gyula	9917 Daraboshegy, Szócei u. 21.	94/424-245	-
Lebics Zsolt	9917 Daraboshegy, Fő u. 16.	30/895-1732	lebzsoo@gmail.com

2. függelék a 10/2015.(XII.17.) önkormányzati rendelethez

Polgármesteri fogadóóra

NÉMETH GÁBOR polgármester

Fogadóóra helyszíne:	9917 Daraboshegy, Fő u. 23. Polgármesteri Hivatal
Fogadóóra ideje:	minden csütörtökön 15.00 h - 16.00 h

3. függelék a 10/2015.(XII.17.) önkormányzati rendelethez

Alpolgármesteri fogadóórák

Németh Gyula alpolgármester

Fogadóóra helyszíne:	9917 Daraboshegy, Fő u. 23. Polgármesteri Hivatal
Fogadóóra ideje:	minden szerdán 15.00 h - 16.00 h

KÖZÖS HIVATAL ÜGYÉLFELFOGADÁSI RENDJE

Nádasdi Közös Önkormányzati Hivatal
9915 Nádasd, Kossuth L. u. 101.

Hétfő	08.00 - 12.00	-
Kedd	-	13.00 - 16.00
Szerda	08.00 - 12.00	13.00 - 16.00
Csütörtök	-	-
Péntek	08.00 - 11.00	-

Jegyző: Aggné Kovács Ildikó

Aljegyző: dr. Baranyai Mária

Jegyzői fogadóóra: minden hétfőn 09.00 - 11.00 h

Aljegyzői fogadóóra: minden hétfőn 09.00 - 11.00 h