



Vonyarcvashegy Nagyközség Polgármestere
8 3 1 4 Vonyarcvashegy, Kossuth Lajos u. 42.
☎: 83/348-033, 83/348-083 fax: 83/548-021

Üi. szám: V/2355-8/2019.

ELŐTERJESZTÉS

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
2019. november 14-ei ülésére

Tárgy: Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata (rendelet-tervezet)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés 2011. év végén fogadta el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Mötv.), mely törvény 43. § (3) bekezdése értelmében a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv szabályai szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. novemberében, az előző helyi önkormányzati választásokat követően fogadta el az önkormányzat akkori jogszabályi előírásoknak teljes mértékben megfelelő Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz).

Az SZMSZ elfogadása óta a jogszabályi változásokból fakadó módosítási igények átvezetésre kerültek, így a választást követően aktuális felülvizsgálat ebből kifolyólag az önkormányzat szervezeti átalakítása (pl.: bizottságok), az átruházott hatáskörök áttekintése, illetve technikai okokból vált inkább szükségessé. A felülvizsgálat annak okán sem eredményezett átfogó módosítást, hogy a Zala Megyei Kormányhivatal az elmúlt fél évben végzett célvizsgálat keretében ellenőrizte a települések Szervezeti és Működési Szabályzatát, és a vizsgálat eredményeképpen tett megállapítások rendelet-módosítással a jelenleg hatályos rendeletben már átvezetésre kerültek.

Az Mötv. 57.§-a alapján a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait.

Az Mötv 43. § (3) bekezdésében előírt felülvizsgálat során első körben a javaslat értelmében a Pénzügyi Bizottság megnevezése bővülne Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottságra. A korábban működő két bizottság feladatai összevonásra

kerülnének. Ennek eredményeképpen egy, taglétszámát tekintve megerősített, bővített feladatokat ellátó bizottság kezdené meg működését a rendelet-tervezet elfogadásával, illetve a bizottsági tagok megválasztásával.

A bizottsági feladatok módosítása, összevonása mellett áttekintésre került a bizottságok, a polgármester, valamint a jegyző átruházott hatásköreinek jegyzéke is.

A Belügyminisztérium 2019. évi 10. számában közzétette az önkormányzati választások utáni teendőket és javaslatot tett az SzMSz szerkezeti felépítésére, főbb tartalmi elemeire. A javaslat tartalmazza a jogszabályok által kötelezően előírt tartalmi elemeket, illetve a jogalkalmazás gyakorlati tapasztalatai alapján hasznosnak, célszerűnek tartott szabályokat is. A miniszteri anyag áttekintésre került, a rendelet-tervezet az abban szereplő előírásokat is tartalmazza.

A tervezet szerint az önkormányzati rendelet kihirdetésére az elfogadását követően elrendelt szünet alatt kerül sor, hatályba lépése pedig a kihirdetést követően meghatározott időpontban történik. A hatályba lépést követően az új SZMSZ-ben szabályozott Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottság tagjai megválasztásra kerülhetnek. A tagok felsorolása a függelékben történik, mely a melléklettel ellentétben nem tartalmaz normatív tartalmú rendelkezéseket, kizárólag a rendelet alkalmazását megkönnyítő, tartalmával összefüggő információkat. Ennek megfelelően – figyelemmel az önkormányzati rendeletek megalkotásáról, a jogszabály szerkesztéséről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletben foglaltakra – a függelék kiegészítése a bizottsági tagokkal nem igényel rendelet módosítást. Az SzMSz szövegében nem lehet a függelékre hivatkozni, nem képezheti az önkormányzati rendelet részét, csupán a jogalkalmazó tájékozódását segíti elő.

A rendelet-módosításról a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján előzetes hatásvizsgálat készült:

1. Társadalmi hatások: A rendelet-módosítás az önkormányzati törvénynek való megfelelést szolgálja, valamint a szervezeti átalakításokat vezeti át,
2. Gazdasági, költségvetési hatások: nincsenek,
3. Környezeti és egészségügyi következmények: nincsenek,
4. Adminisztratív terhek befolyásoló hatások: nem jellemző,
5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A rendelet felülvizsgálatát felsőbb szintű jogszabály írja elő, ennek való megfelelési kötelezettség a jogszabályi hierarchiából fakad. A módosítás elmaradásának várható következménye törvényességi észrevétel lenne a kormányhivatal részéről,
6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést és a rendelet-tervezetet szíveskedjenek megtárgyalni és elfogadni.

Vonyarcvashegy, 2019. november 5.

Pali Róbert
polgármester



Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

...../2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelete

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a.) és d.) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg:

I. F E J E Z E T

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE ÉS JELKÉPEI

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8314 Vonyarcvashegy, Kossuth Lajos utca 42.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Vonyarcvashegy Nagyközség közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg: A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (5) Az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervezi biztosítják. A Képviselő-testület szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottsága, a közös önkormányzati hivatal a jegyző, továbbá a társulás.
- (6) A képviselő-testület hivatalának elnevezése és székhelye: Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal (8314 Vonyarcvashegy, Kossuth Lajos u. 42.) A közös önkormányzati hivatal működését külön szervezeti és működési szabályzat rögzíti.
- (7) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.vonyarcvashegy.hu. az önkormányzati helyi újság megnevezése: Vonyarcvashegyi Hírmondó.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.
- (2) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzatának címere: lefelé hegyesedő kétfelé osztott pajzs, mindkét mező kék színű, közepén a Szent Mihály-domb, rajta a fogadalmi kápolnával, felső mezőben jobb és bal sarokban zöld színű szőlőlével, rajta óarany színű szőlőfürt. Alsó mezőben a pajzs tengelyében horgony kötéllal, amelynek mindkét oldalán egymással szemben úszó hal látható. A címeren belül

ábrák és keretek fekete kontúruak, a hegy és a szőlőlevél kivételével óarany színűek. A címert a rendelet **1. melléklete** tartalmazza.

(3) Vonyarcvashegy Nagyközség zászlója: téglalap alakú, hosszában egyenlő arányban két színű, sötétkék és óarany, középen a község címere.

(4) A Képviselő-testület a címer és a zászló, valamint a "Vonyarcvashegy" név használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

(5) Az önkormányzat az alábbi pecsétet használja:

a) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete,

b) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottsága,

c) Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal

d.) Vonyarcvashegy Nagyközség Polgármestere

e.) Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

(6) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata 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 Képviselő-testület kitüntető címek és díjak alapítását és azok adományozásának rendjét külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

II. F E J E Z E T

A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

3. §

(1) A helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdése határozza meg.

(2) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § alapján Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata helyi közzolgáltatási feladatairól az alábbiak szerint gondoskodik:

a) a vízi közmű szolgáltatás ellátásáról a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. gondoskodik,

b) villamos-energia szolgáltatást, helyi közvilágítást az E.ON Dél-Dunántúli Áramszolgáltató Zrt. biztosítja, a közvilágítás aktív elemeinek működtetését, karbantartását a Villkor Ipari, Kereskedelmi- Szolgáltató Kft. (székhely: 8840 Csurgó, József A. u. 2/A) biztosítja.

c) az egészségügyi alapellátást Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzatával háziorvosi feladatok ellátása vállalkozási formában szerződést kötött felnőtt háziorvos és fogorvos, valamint foglalkoztatási jogviszonyban álló gyermekorvos biztosítja

d) a szociális alap ellátást (szociális étkeztetést) jogszabályok keretei között Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata biztosítja. A szociális alapellátás körébe tartozó család- és gyermekjóléti szolgáltatást a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (telephely: 8353 Zalaszentő, Fő u. 3.) útján biztosítja. Házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a

Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ (8360 Keszthely, Pethő u. 1.) útján biztosítja.

- e) települési környezet tisztasága, szilárd hulladékkezelés: Zalai Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 8900 Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 26., cégjegyzékszám: 20-09-073507, adószám: 24308649-2-20, minősítési engedély száma: OKTF-KP/7731-6/2016, megfelelési vélemény: OHKT-3700-30/2016) biztosítja,
- f) folyékony kommunális hulladék elhelyezése: Dunántúli Regionális Vízmű Zrt., illetve Czanka Barnabás egyéni vállalkozó biztosítja (székhely: 8300 Tapolca, Lehel u. 8., adószám: 62182199-2-39),
- g) óvodai ellátást a Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvoda fenntartásával biztosítja,
- h) kulturális szolgáltatást, nyilvános könyvtári ellátást Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata a Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy fenntartásával biztosítja.

(3) Az Önkormányzat jelenleg ellátott alaptevékenységeinek felsorolását, valamint az alaptevékenységek kormányzati funkció kódját a **2. melléklet** tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat jelenleg ellátott önként vállalt feladatainak felsorolását a **3. melléklet** tartalmazza.

(5) A képviselő-testület egyes határmeghatározóit a polgármesterre, bizottságaira, jegyzőre, valamint társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint a hatáskört visszavonhatja. Az önkormányzat társulásainak, valamint az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött szervezetek felsorolását a **4. melléklet** tartalmazza.

(6) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Hatáskört átruházni csak rendelettel lehet. A polgármesterre, bizottságra, társulásra, jegyzőre az Möt. 41. § (4) bekezdése alapján átruházott hatásköröket a rendelet **5. melléklete** tartalmazza.

III. F E J E Z E T

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

4. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

(2) A testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület évente a nyári szabadságolások miatti időben ülészak-szünetet rendel el minden év július 1. napjától augusztus 31. napjáig. Ezen időszakban csak a képviselő-testület előzetes külön döntése alapján, illetve előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor képviselő-testületi ülésre.

(3) A képviselő-testület alakuló, soros, ünnepi és rendkívüli ülést tart.

- a) A képviselő-testület – a Möt. 43. § rendelkezéseire tekintettel – alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.
- b) A képviselő-testület soros ülését adott hónap utolsó csütörtökén tartja az önkormányzat székhelyén. Ettől indokolt esetben a polgármester eltérhet, illetve a képviselő-testület a munkatervében rendelkezhet.
- c) Rendkívüli ülést a polgármester előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben hívhat össze. A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- d) Rendkívüli ülést kell összehívni a képviselők egynegyedének, a testület bármely bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az ülés

összehívásának indokát tartalmazó indítványára is. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül összehívja a testületet. A képviselők az indítványt saját kezűleg aláírják.

e) A Képviselő-testület – döntése alapján - ünnepi ülést tarthat.

(4) Az ülésnap a megszavazott napirend megtárgyalásának befejezéséig tart, elnapolás esetén az ülést az eredeti napirendi pontokkal kell folytatni.

(5) A képviselő-testület kétfordulós rendszerben tárgyalja meg:

a) az önkormányzat költségvetését,

b) minden olyan kérdést, amelyet polgármester, bizottság, vagy a képviselők legalább egynegyede így indítványoz megtárgyalni.

5. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze, aki a képviselő-testület elnöke. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze.

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívót írásban kell elkészíteni, azt a képviselők és a meghívottak részére elektronikus úton – technikai problémák felmerülése esetén, papíralapon – kell elérhetővé tenni.

(3) A soros ülésre szóló meghívót az ülés anyagával együtt a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – pedig az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.

6. §

(1) A képviselő-testület soros üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot értesíteni kell a Vonyarcvashegyi Hírmondóban és a település honlapján.

(2) A képviselő-testület tagjain kívül minden nyilvános ülésre meghívást kap:

a) az ülés anyagának megküldésével, tanácskozási joggal:

aa) a jegyző, aljegyző

ab) az önkormányzati intézmények vezetői,

ac) a bizottság külső tagjai,

ad) a civil szervezetek képviselői a szervezetet érintő ügyben

b) a meghívó és a vonatkozó előterjesztés megküldésével:

ba) a napirendi pontok felkért előterjesztői,

bb) a közös önkormányzati hivatal tárgyban érintett munkatársai.

7. §

A meghívóban szereplő tárgysorozat az alábbi sorrendben kerül rögzítésre:

a) rendelet-tervezetek, költségvetési-, zárszámadási előterjesztések,

b) gazdasági, vagyoni ügyek,

c) választási, kinevezési ügyek,

d) a polgármester, jegyző, bizottsági elnökök munkatervben rögzített előterjesztései,

- e) interpellációk, közérdekű bejelentések,
- f) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek.

A MUNKATERV

8. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, amelyet a testület félévenként hagy jóvá.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a testület elé.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
 - a) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
 - b) a bizottságok nem képviselő-testületi tagjaitól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) intézményvezetőktől.
- (4) A munkatervi javaslatokat a munkaterv megtárgyalását megelőzően 10 nappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülésnapok időpontját,
 - b) a napirendi pontok tárgyát, címét, előterjesztőjét és az előkészítésért felelős nevét,
 - c) a közmeghallgatás időpontját.
- (6) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A képviselő-testület munkatervében elrendelheti egyes napirendek két fordulóban történő tárgyalását. Az első fordulóban meg kell határozni az elérni kívánt célokat és az előkészítés főbb mozzanatait. A második fordulóban vitatja meg a testület az előterjesztést és hozza meg döntését.

AZ ELŐTERJESZTÉS

9. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint a képviselő-testület annak bizottsága, illetve a polgármester, valamint a jegyző által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés – fő szabályként - írásban kerül benyújtásra.
- (3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés két részből áll:
 - a) Első rész:
 - aa) az előterjesztés címének, tárgyának pontos meghatározása,
 - ab) utalás arra, hogy a téma szerepelt-e már korábban a testület előtt, és ha igen, milyen döntés született, és azt milyen eredménnyel hajtották végre,
 - ac) lehetőségek, szükségszerűségek és következmények bemutatása, különböző megoldási lehetőségek és azok pénzügyi hatásainak, illetve ezeket alátámasztó gazdasági számítások bemutatása,
 - ad) tárgykört rendező jogszabályok rövid ismertetése.
 - b) Második rész:
 - ba) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat (az esetleges alternatív javaslatok megfelelő elkülönítésével),
 - bb) indítvány az esetleges korábbi testületi határozat hatályban tartására (megerősítésére), vagy hatályon kívül helyezésére,
 - bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése,

bd) végrehajtási határidő(k) megjelölése (meghatározott időpont azonnal / folyamatos).

(4) Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.

(5) Hatósági ügyekben a határozati javaslatot és az indokolást tartalmazó előterjesztést az ügyfél részére történő kiadásra alkalmas formában kell előkészíteni és előterjeszteni.

(6) Az előterjesztések előkészítése során be kell tartani a következőket: az előterjesztés elkészítéséért, az érdekeltekkel való lebonyolításért az előterjesztő a felelős több szervezeti egységet érintő előterjesztés előkészítése során a szükséges koordinációt le kell folytatni.

10. §

(1) Előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság elnöke,
- d) a jegyző,
- e) valamint a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői.

(2) Az előterjesztés – kivéve egyes rendelattervezeteket, koncepciókat – legfeljebb 8 oldal terjedelmű lehet, amelyhez a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE, AZ ÜLÉSVEZETÉS SZABÁLYAI

11. §

(1) Az alakuló ülést a Mötv 43. § (2) bekezdése alapján a polgármester vezeti.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén az ülés vezetését a korelnök látja el.

(3) Az ülés megnyitásakor a polgármester tájékoztatja a testületet a távollevő képviselőkről és közli a távollét bejelentett indokát, valamint azt, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt-e, majd megállapítja a határozatképességet.

(4) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele jelen van. Az üléssteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor és a szavazáskor is jelenlévőnek kell tekinteni. Határozatképtelenség vagy az ülés megszakadása esetén a testületet 15 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

(5) Határozatképesség esetén a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, de bármely képviselő és a jegyző is jogosult a meghívóban feltüntetett napirendek vonatkozásában javaslattal élni.

(6) A polgármester vagy a képviselő, illetve a jegyző javasolhatja bármelyik napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve kezdeményezheti több napirend összevontan történő tárgyalását.

TANÁCSKOZÁSI REND

12. §

Az első napirendi pont tárgyalását megelőzően a képviselő-testület a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról a polgármester által jóváhagyott írásos formában kap tájékoztatást. A polgármester szükség szerint kiegészítheti az előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről és a beszámolási időszak legfontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóját, valamint a témakörökhöz kapcsolódóan a képviselők részére biztosítja a hozzászólás lehetőségét.

13. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, elhagyja az üléstermet és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés elnöki összehívásra folytatódik.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

A HOZZÁSZÓLÁSOK ÉS A VITA

14. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

(2) A bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontjait, valamint a bizottsági tagok kérésére a bizottsági tagok külön véleményét és annak indokolását.

(3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Ugyanazon napirend kertében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.

(4) Azt a felszólalót, aki eltér a napirendi pont tárgyától, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(5) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester kérdést, hozzászólást engedélyezhet egy-egy napirendi ponthoz. A

hozzászólás időtartama 2 perc lehet. Az adott ügghöz ismételt hozzászólást a polgármester engedélyezhet, legfeljebb 2 perc időtartamban. A polgármester további megszólalási lehetőséget csak indokolt esetben engedélyezhet.

(6) A polgármester lehetőséget adhat arra, hogy a vitában érintett résztvevő személyek – személyes érintettség címén – 2 perc időtartamban megjegyzést tehesse.

(7) Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztés készítője,
- b) ügyrendi kérdésben bármely képviselő
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

ÜGYRENDI KÉRDÉS

15. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A képviselő ügyrendi hozzászólás keretében tett azon indítványát, mely a vita lezárását és a határozati javaslat illetve a módosító határozati javaslatok azonnali szavazásra bocsátását javasolja - a polgármester szavazásra bocsátja.

(3) Ügyrendi javaslat a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az elnök felhívására meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik. Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben sincs vitának helye.

SZAVAZÁS RENDJE

16. §

(1) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát – saját indítvánnyal, illetve a vitában elhangzott módosító javaslatok, kiegészítések elfogadásával – a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(2) A vita lezárása után, a szavazás megkezdése előtt a jegyző szükség szerint törvényességi észrevételt köteles tenni.

(3) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vitában elhangzottakat összefoglalja, majd a javaslatokat logikai sorrendben bocsátja szavazásra. Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a hozott döntést.

(4) A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(5) A képviselő-testületi döntéshozatalból kizárható a Mötv 49. § (1) bekezdése alapján az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(6) A képviselő-testület - bármely tagja javaslatára – 3 havi időtartamra 25 %-kal csökkenheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes

érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

17. §

(1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben az Mötv. alapján zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha az eredmény megállapításával kapcsolatban kétség merül fel, a szavazást meg kell ismételtetni.

(3) Eredménytelen szavazás esetén az előterjesztő az előterjesztést szükségképpen átdolgozza, kiegészíti és a képviselő-testület a soron következő ülésén az újból megtárgyalja.

(4) A titkos szavazást a Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottság, mint Szavazatszámoló Bizottság bonyolítja le.

(5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(6) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.

(7) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,
- b) a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a jegyzőkönyvvezető nevét,
- f) a bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

(8) A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

18. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve ha bármelyik képviselő javaslatára a testület egyszerű többséggel vita nélkül így határoz.

(2) Ügyrendi kérdésben, valamint a bizottság létszáma és összetétele tekintetében név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlevők nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(4) A névszerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

A HATÁROZAT ALAKSZERŰSÉGE

19. §

(1) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évet, valamint zárójelben a hónapját és napját), továbbá a határozatot hozó szerv nevének rövidítését, a határozat megnevezését és a határozat címét.

A határozatot naptári évenként egyfel kezdődően folyamatosan kell számozni.

(2) A testületi határozatokról a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet.

- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (5) A képviselő-testület az alábbi kérdésekben a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:
- napirend elfogadása,
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,
 - a polgármester és az alpolgármester előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, eseményeiről szóló beszámoló elfogadása,
 - a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek jóváhagyása,
 - interpellációra adott válasz elfogadásáról, tudomásul vételéről,
 - tájékoztatók elfogadásáról, tudomásul vételéről.

INTERPELLÁCIÓ

20. §

- (1) A képviselő a testületi ülésen - a fő napirendi pontok lezárása után - a
- polgármestertől
 - alpolgármestertől,
 - az önkormányzat bizottságának elnökétől,
 - jegyzőtől
- önkormányzati ügyekben maximum 5 perc időtartamban felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (2) Interpellálni szóban és írásban lehet. Az interpelláció szándékát az ülés kezdetét 48 órával megelőzően a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Az írásos interpellációt, valamint a szóban előterjeszteni kívánt interpelláció rövid, lényegét tartalmazó írásos vázlatát a szándék bejelentésével egyidejűleg a polgármesterhez eljuttatni. A szóban előterjesztett interpelláció írásba foglalásáról és a képviselő általi aláírásáról a jegyző gondoskodik. Az írásban illetve szóban előterjesztett interpelláció képviselő által előterjesztett példányát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) Az írásbeli bejelentésnek tartalmaznia kell:
- az interpelláló nevét
 - az interpelláció tárgyát és címetjét
 - annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.
- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő legfeljebb 1 percben fejtheti ki véleményét. Amennyiben a képviselő nem fogadja el a választ, úgy a testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról. Ha a választ a testület sem fogadja el, akkor az interpelláció kivizsgálásával megbízza a polgármestert (alpolgármestert), vagy a tárgy szerint illetékes bizottságot. Az interpelláló képviselőt be kell vonni a vizsgálatba. A vizsgálatot 30 napon belül le kell folytatni. Az interpellációval kapcsolatos döntésre a vizsgálat befejezését követő soros testületi ülésen kerül sor.
- (5) A lefolytatott vizsgálat eredményéről készült előterjesztést és a határozati javaslatot a megbízott szerv vezetője terjeszti elő a testületi ülésre, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

A JEGYZŐKÖNYV

21. §

- (1) A képviselő-testület üléséről a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmára az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:
 - a) a meghívót
 - b) az írásos előterjesztéseket
 - c) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat
 - d) az elfogadott rendeleteket
 - e) jelenléti ívet
 - f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet
 - g) névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet,
 - h) a sürgősségi indítványt és rövid indokolását.
- (4) A testületi ülésről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát évente be kell költetni, és a közös önkormányzati hivatalban kell megőrizni. A jegyzőkönyv egy másolati példányát – a zárt ülés anyagának kivételével – a nyilvánosság számára meg kell küldeni a Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy intézménynek.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. Erre a közös önkormányzati hivatalban, illetve a Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy intézményben van lehetőség.
- (6) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat elkülönítve, zárt szekrényben a közös önkormányzati hivatalban kell tartani és elkülönítve kezelni.

IV. F E J E Z E T

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

22. §

- (1) A képviselő-testület – az Mötv 42. § 1. pontjába kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a bizottságok elnökei,
 - d) a képviselő,
 - e) a jegyző.
- (3) A rendelettervezetet indokolással, hatásvizsgálattal együtt kell a testület elé terjeszteni.
- (4) A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.
- (5) A rendelet végén minden esetben meg kell határozni hatálybalépésének napját.

23. §

- (1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendelet megjelölése magában foglalja a jogalkotó megnevezését, a rendelet számát, megalkotásának évét, zárójelben a kihirdetés napját, valamint a rendelet címét. A számozás évente egytől kezdődik, emelkedő számsorrendben.
- (2) A rendelet kihirdetéséről és azoknak naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) A rendeleteket az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláin a rendeletalkotásról szóló hirdetmény kifüggesztésével ki kell hirdetni. A hirdetményt az önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.
- (4) A rendeletekről a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
- a) a rendelet számát és tárgyát
 - b) meghozatalának, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját
 - c) módosító, kiegészítő rendelet számát és annak időpontját
 - d) hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.

V. FEJEZET**A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI**

24. §

- (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
- a) a helyi népszavazás,
 - b) közmeghallgatás,
 - c) fórum,
 - d) képviselői fogadóóra.
- (2) A képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, a nagyközségnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő magánszemélyek tevékenységét és velük együttműködik.
- (3) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét.
- (4) A jelen rendelet alkalmazásában a helyben szokásos módon történő nyilvánosságra hozatal:
- a) az önkormányzat – 2. függelékben rögzített helyszínen található – hivatalos hirdetőtáblán történő kifüggesztés, vagy
 - b) Vonyarcvashegy Nagyközség hivatalos honlapján való megjelentetés, vagy
 - c) a helyi írott sajtóban történő megjelentetés.

HELYI NÉPSZAVAZÁS

25. §

A képviselő-testület a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát önálló rendeletben szabályozza.

A KÖZMEGHALLGATÁS

26. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyét és idejét a munkatervben meg kell határozni.
- (2) A közmeghallgatás tényét legalább 8 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
- (5) A közmeghallgatáson is – mint képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

A FÓRUM

27. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - fórumot hívhat össze.
- (2) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.
- (3) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület üléseire is kötelező.
- (4) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.
- (5) A fórumról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

A KÉPVISELŐI FOGADÓÓRA

28. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a lakossággal való közvetlen kapcsolattartás érdekében képviselői fogadóórát tarthatnak.
- (2) A képviselői fogadóórákon az elhangzott közérdekű bejelentésekről, javaslatokról a képviselő feljegyzést készít. A feljegyzés alapján a szükséges intézkedések megtételéről a jegyző gondoskodik.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

29.§

- (1) A képviselő Vonyarcvashegy Nagyközség egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- (2) A képviselői megbízatás keletkezésére és megszűnésére, valamint a tisztségre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Mőtv. szabályozza.
- (3) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (4) Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.
- (5) A képviselő főbb jogai:
 - a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.
 - d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.
 - e) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre annak 30 napon belül érdemi választ köteles adni.
- (6) A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a) a testületi üléseken való megjelenés;
 - b) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában;
 - c) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - d) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
 - e) köteles megőrizni a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az Adatvédelmi törvénynek a magántitokra, üzleti titokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseit;
 - f) kapcsolattartás a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
 - g) személyes érintettség bejelentése;
 - h) köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek;
 - i) köteles megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, melyhez csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát,
 - j) eskütételét követő három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

(7) Az önkormányzati képviselőt tiszteletdíj illeti meg, melynek összegét – az Möt. 35.§-ban rögzített előírásokra figyelemmel – önálló önkormányzati rendelet határozza meg.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA

30. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó bizottságokat választ és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottság.
- (3) A képviselő-testület a Möt. 57. § (2) bekezdése alapján a Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottságot bizza meg a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatok ellátásával.
- (4) A képviselő egyidejűleg csak egy bizottságnak lehet az elnöke és egy bizottság tagjává választható. E rendelkezés nem zárja ki, hogy a képviselő ad hoc bizottságnak tagja, vagy elnöke lehessen.
- (5) A bizottsági üléseken bármely képviselő, felkért szakértő részt vehet tanácskozási joggal, szavazati joggal azonban csak a bizottság megválasztott tagjai bírnak.
- (6) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (7) Az ideiglenes- és az albizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (8) A bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag - hívja össze és vezeti, kiadmányozza a bizottság döntéseit, figyelemmel kíséri a bizottság határozatainak végrehajtását, képviseli a bizottságot, jogosult külső szakértő meghívására.
- (9) Az állandó bizottság feladatkörét e rendelet **6. melléklete** tartalmazza.

31.§

- (1) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (2) A bizottság soros üléseit az elnök az ülést megelőzően legalább négy nappal előbb – írásbeli meghívó megküldésével, a napirendi pontok megjelölésével, az anyagok egyidejű kiküldésével – hívja össze. A bizottság rendes üléseit minden hónap utolsó keddjén tartja.

32. §

- (1) A bizottságok munkájukba szakértőket, valamint a bizottság által tárgyalt ügyben érdekeltet, érintetteket is bevonhatnak.
- (2) A bizottságok működésével összefüggő ügyviteli feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.
- (3) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre formailag és tartalmilag is a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók. A jegyzőkönyv elkészítéséről a közös hivatal adminisztratív közreműködésével a bizottság elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyvet a bizottság

elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv kormányhivatalnak történő megküldéséről a jegyző gondoskodik a MötV 60. §-ában meghatározott határidőn belül.

(4) A bizottság nem képviselő, külső szakértő tagja a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett.

A POLGÁRMESTER ÉS AZ ALPOLGÁRMESTER

POLGÁRMESTER

33. §

(1) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzatának vezetője a polgármester, aki megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármesteri megbízás keletkezésére, megszűnésére és a tisztségre vonatkozó összeférhetetlenségre az MötV. rendelkezései az irányadók.

(3) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

(4) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul Vonyarcvashegy Nagyközség fejlődéséhez, elsődleges feladata a település fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködve.

(5) A polgármester feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- f) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódásának meghatározására,
- g) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(6) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(7) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy az MötV. 42.§ 12. pontjában foglalt át nem ruházható hatáskörök kivételével a jegyzőre ruhazza át a szabadság kiadásával kapcsolatos feladatok ellátását.

(8) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzat képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(9) A polgármester a lakossággal való kapcsolattartás elősegítése érdekében hetente egyszer fogadóórát tart.

(10) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az Möt. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – valamennyi ügyben döntést hozhat.

ALPOLGÁRMESTER

34. §

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a tisztséget, a képviselő-testület által a törvény keretei között meghatározott tiszteletdíjban, költségterítésben részesül.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi feladatát.

(3) A polgármesterre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak az alpolgármesterre is.

(4) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a polgármesteri feladatokat a korelnök látja el.

VII. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL, JEGYZŐ, TÁRSULÁS

35. §

(1) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és Balatongyörök Község Önkormányzata Képviselő-testülete igazgatási feladataik ellátására a közöttük létrejött megállapodással közös önkormányzati hivatalt alakítottak ki és tartanak fenn az 1. § (6) bekezdésében foglalt elnevezéssel és székhellyel.

(2) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési rendjét külön szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik és a közös önkormányzati hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá.

(3) A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése:

a) Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyhivatal (8314 Vonyarcvashegy, Kossuth L. u. 42.)

b) Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatongyöröki Kirendeltsége (8313 Balatongyörök, Kossuth L. u. 29.).

36. §

(1) A jegyző:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülések, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

- b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a Képviselő-testület döntéseinek érintettekkel történő közléséről, végrehajtásáról,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - e) szervezi a közös önkormányzati hivatal jogi felvilágosító munkáját,
 - f) ellátja a közös önkormányzati hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - g) ellátja a Képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is,
 - h) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a képviselők a bizottsági tagok kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- (2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, feladatát az Möt. 81 §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.
- (3) A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzőt a székhelyhivatalnál dolgozó igazgatási referens helyettesíti.
- (4) A jegyző feletti munkáltatói jogokat Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere gyakorolja.

37. §

- (1) A Képviselő-testület a társulási megállapodások során az önkormányzati törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.
- (2) A társulásokkal kapcsolatos koordináció főbb módszerei:
- a) a polgármesterek, alpolgármesterek, jegyzők szakmai tanácskozásai,
 - b) együttes testületi ülések tartása,
 - c) közös bizottságok szervezése meghatározott közös feladatok ellátására,
 - d) hivatalok közötti együttműködés biztosítása.

VIII. F E J E Z E T

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetés napján órakor lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelete, valamint az azt módosító önkormányzati rendeletek.

Pali Róbert
polgármester

Bertalanné dr. Gallé Vera
jegyző

Kihirdetési záradék:

***A Rendelet kihirdetése a mai napon órakor megtörtént.
Vonyarcvashegy, 2019. november 14.***

***Bertalanné dr. Gallé Vera
jegyző***



Az Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek felsorolása, valamint az alaptevékenységek kormányzati funkció kódja:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 025090 Egyéb védelmi ügyek
- 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start- munka program- Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042180 Állat-egészségügy
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

3. melléklet a .../2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelethez

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata önként vállalt feladatai

Ssz.	Feladat	Ellátási forma
<i>Közművelődés</i>		
1	Kulturális alapítványok, egyesületek támogatása	Civil szervezetek pénzügyi támogatása
2	Művészeti egyesületek, klubok, körök támogatása	Civil szervezetek pénzügyi támogatása
<i>Sport</i>		
3	Sportegyesület támogatása, Vonyarcvashegy Kézilabda Utánpótlásáért Alapítvány támogatása, Sportesemények megrendezésének támogatása	Pénzügyi támogatás
<i>Városüzemeltetési feladatok</i>		
6	Balaton-parti szúnyogirtás	A szúnyogirtást végző szervezet pénzügyi támogatása
7	Egyéb város- és községgazdálkodási feladatok	Utcanév táblák, valamint információs táblák helyreállítása, karbantartása, pótlása Új rendszer tervezése, kiépítése
<i>Vagyongazdálkodás</i>		
8	Helyiség biztosítása társadalmi szervezetek, gazdasági társaságok és természetes személyek részére	Közös Önkormányzati Hivatal. Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy bérlet ill. térítésmentes használat formájában
<i>Lakásgazdálkodás</i>		
9	Lakásépítés- és vásárlás helyi támogatása	Helyi rendelet alapján
<i>Egyéb</i>		
10	Turisztikai feladatok ellátása, részben a Turisztikai Egyesület közreműködésével	Nyugat-Balaton Térségmarketing Közhasznú Társaságban való tagság, Tourinform Iroda működtetése, Turisztikai Egyesület pénzügyi támogatása
11	Testvértelepülési kapcsolatok fenntartása	Vonyarcvashegy és a testvértelepülések

		közötti kapcsolat ápolása
12	Nemzeti ünnepek, rendezvények megtartása	nemzeti ünnepek, egyéb rendezvények megtartása a Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy szervezésében
13	Önkormányzati képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíja és járuléka, alpolgármester tiszteletdíja, költségtérítése	
14	Tagdíjak	Balatoni Szövetség, Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége, Önkormányzati Klub stb)
15	Egyéb szervezetek, feladatok ellátásának támogatása	Kitüntetések és járulékai. Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat Polgárőr Egyesület Egyházközség támogatása Nyári Bűnmegelőzési Iroda
16	Tanulók, sportolók jutalmazása	A "Vonyarcvashegyi Iskola Tanulóiért, a Tehetségekért" Közalapítvány pénzügyi támogatása
17	Balatoni Fejlesztési Tanács "Mozdulj Balaton"	
18	Szökő-, ivókút és egyéb köztéri berendezések létesítése, fenntartása	

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata részvételével működő társulások és az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött szervezetek jegyzéke

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata részvétele társulásokban:

<p>Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1.</p> <p>Megalakulás éve: 2004 A társulás jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás A társulás feladata: A Társulás a jogszabályban meghatározott feltételek és a társulás döntései szerint gondoskodik az alábbi feladatkörbe tartozó közszolgáltatások biztosításához kapcsolódó térségi együttműködést igénylő egyes feladat- és hatáskörök ellátásáról:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) szociális ellátás, b) család-, gyermek- és ifjúságvédelem, c) belső ellenőrzés, d) területfejlesztés.
<p>Zalaszántói Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás székhelye: 8353 Zalaszántó, Fő u. 50.</p> <p>Megalakulás éve: 1998. A társulás jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás A társulás feladata: az Intézményi Társulás feladat és hatásköre a Társult Önkormányzatok közigazgatási területén a Zalaszántói Család-és Gyermekjóléti Szolgálat közös fenntartásával az Sztv. 57. § e) pontjában nevesített kötelező szociális alapszolgáltatási feladat, azaz a családsegítés, valamint a Gyvt. 39. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatás közös megvalósítására terjed ki.</p>
<p>Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala Folyó Medence Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására székhelye: 8798 Zalabér, 3096/12 hrsz</p> <p>Megalakulás éve: 2005. A társulás jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás A társulás feladata: A ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás átruházott hatáskörben ellátja az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkört.</p>
<p>Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvoda Intézményfenntartó Társulás székhelye: 8314 Vonyarcvashegy, Kossuth u. 42.</p> <p>Megalakulás éve: 2013 A társulás jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás</p>

A társulás feladata: a társulás tartja fenn a Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvodát (továbbiakban: Intézmény). A társulás feladata, hatásköre az Intézmény közös fenntartásával ellátja a társult önkormányzatok (Vonyarcvashegy és Balatongyörök) illetékességi területén az óvodai nevelést. Az ellátott feladat kötelező önkormányzati feladat.

A társulások részletes szervezeti és működési feltételeit és rendjét a Társulási Megállapodások tartalmazzák.

Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata együttműködési megállapodásai:

Turisztikai Egyesület	8314 Vonyarcvashegy. Kossuth u. 42.
Magyar Kolping Szövetség	8360 Keszthely, Szalasztó u. 1.
Egyesített Szociális Intézmény	8360 Keszthely, Kossuth u. 42.

1. Bizottságra átruházott hatáskörök**1.1 Pénzügyi Bizottság:**

- a) megtárgyalja az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát és véleményezi azokat,
- b) Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata fenntartásában működő nevelési intézmény
 - ba) házirendjének,
 - bb) nevelési programjának,
 - bc) minőségirányítási programjának véleményezése.

2. Polgármesterre átruházott hatáskörök

- a) dönt a célhoz nem kötött, átmenetileg szabad pénzeszközök biztonságos lekötéséről,
- b) az Mőtv 67. § f-g) pontjában foglalt rendelkezésen túl, gyakorolja a képviselő-testület által kinevezett személyek tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat,
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a költségvetési rendeletben önkormányzati szakfeladaton, kormányzati funkció kódon foglalkoztatottak esetében, a testület felé történő beszámolási kötelezettség mellett,
- d) dönt a képviselő-testületi döntések pénzügyi, gazdasági kihatásainak végrehajtásáról,
- e) ellátja azokat a feladat- és hatásköröket, melyet a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról, illetve a szociális tűzifáról szóló önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal,
- f) ellátja az útkezelői, útüzemeltetési feladatokat,
- g) engedélyezi az önkormányzat gépjárműveinek külső szervek, személyek részére történő használatát,
- h) engedélyezi a közterület-használat igénybe vételét,
- i) ellátja azokat a feladat- és hatásköröket, melyeket a településkép védelemről szóló önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal
- j) nyilatkozik a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanokat érintő tulajdonszerzéséről szóló 251/2014. (X. 2.) Kormányrendelet 4. § (1) bekezdés a) pontjában, illetve 6. § (2) bekezdésében rögzített önkormányzati érdekről.

3. Társulásokra átruházott hatáskörök

3.1. Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala Folyó Medence Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására (rövidített neve: ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás):

A tagok általi közös projekt keretében létrejövő vagyoni- és eszközrendszerrel megvalósuló települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének a kinevezésére irányuló hatáskörét a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulásra átruházza.

4. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

- a) Ellátja azokat a feladat- és hatásköröket, melyet a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal,
- b) ellátja azokat a feladat- és hatásköröket, melyeket a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal.

Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottság kötelező feladatai:

- a) előkészíti a képviselő-testület költségvetési döntéseit, a helyi adókra és adó jellegű köztartozásokra vonatkozó rendeleteket, a hatósági ármegállapításra vonatkozó képviselő-testületi döntéseket,
- b) Megvitatja és véleményezi:
 - az önkormányzat gazdasági koncepcióját, programját.
 - a költségvetési előirányzatok teljesítését,
 - a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi jelentéseket, előterjesztéseket, javaslatokat,
 - a költségvetési követelések elengedésére irányuló méltányossági döntéseket,
 - az intézmények részére – a költségvetésben biztosított – fejlesztési, működési és fenntartási előirányzatok elosztását,
 - a költségvetési intézmények közötti előirányzatok átcsoportosítását,
 - a képviselő-testület vállalkozásainak pénzügyi vonatkozású várható kihatásait.
- c) összehangolja az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodó tevékenységét, a költségvetési személyi érdekelttségű rendszerek kialakítására irányuló tanulmányok kidolgozását,
- d) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- e) vizsgálja az önkormányzati hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizteti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- f) ellenőrzi a meghatározott célra biztosított pénzeszközök felhasználását,
- g) belső ellenőrzést kezdeményezhet, véleményezi az éves ellenőrzési tervet
- h) javaslatot tesz a polgármester, az alpolgármester és a jegyző jutalmazására
- i) javaslatot tesz kitüntető címek adományozására
- j) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat,
- k) a bizottság elnöke útján kezdeményezi településszemle megrendezését.
- l) ápolja és előmozdítja a testvér települési kapcsolatokat,
- m) véleményezi a turisztikai, idegenforgalmi fejlesztési koncepciókat, programokat,
- n) elősegíti az idegenforgalmi értékek feltárását, bemutatását és propagálását,
- o) véleményezi a közművelődési intézmény irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

A képviselők névsora és lakcíme

Név	Cím ✉
1. Cseke Bence András	8314 Vonyarcvashegy, Radnóti Miklós u. 2.
2. Gujgiczter Gyula.	8314 Vonyarcvashegy, Fő u. 26.
3. Horváth Tamás	8314 Vonyarcvashegy, Ifjúság u. 47.
4. Kovács Balázs	8314 Vonyarcvashegy, Rákóczi F. u. 43.
5. Pali Róbert	8314 Vonyarcvashegy, Gábor Áron u. 13.
6. Simonné Nemes Ibolya Margit	8314 Vonyarcvashegy, Radnóti M. u. 15.
7. Zsinkó Lajos	8314 Vonyarcvashegy, Déryné u. 9.

A Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos hirdetőtábláinak jegyzéke

1. Vonyarcvashegyi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyhivatala (Vonyarcvashegy, Kossuth u. 42.)
2. Vonyarcvashegyi Nyitnikék Óvoda (Vonyarcvashegy, Virág B. u. 1.)
3. Buszmegálló (Vonyarcvashegy, Rákóczi, Fő u. kereszteződés)
4. Vashegy (Vonyarcvashegy, Fő u.)

Az állandó bizottság tagjainak felsorolása:**Pénzügyi, Gazdálkodási és Műszaki Bizottság:**

Elnök: képviselő

Tagok: képviselő

..... képviselő

..... (lakcím:)

..... (lakcím:)

Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje

Hétfő 8,00-12,00 óráig

13,00-16,00 óráig

Szerda 8,00-12,00 óráig

13,00-16,00 óráig

Péntek 8,00-12,00 óráig

Kedd és csütörtök: az ügyfélfogadás szünetel.

Polgármester fogadóórája:

minden szerda: 8.00 – 12.00 óráig

Jegyző fogadóórája:

minden szerda: 8.00 – 12.00 óráig