|  |  |
| --- | --- |
|  |        |

**Tótvázsony Község Önkormányzat Képviselő-testületének …./2020.(……) önkormányzati rendelete**

**Tótvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tótvázsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőt rendeli el:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Tótvázsony Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 8246 Tótvázsony Magyar u. 101.

(3) Az önkormányzat azonosító adatai:

a) törzskönyvi azonosító száma: 431242

b) KSH számjele: 15431246 8411 321 19

(4) Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását az 1. melléklet tartalmazza.

(5) Az önkormányzat hivatalának megnevezése: Tótvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal)

(6) Az önkormányzati hivatal székhelye: 8246 Tótvázsony, Magyar u. 101

(7) A képviselő-testület megnevezése: Tótvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület)

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

(2) A címer leírása: Csücskös talpú tárcsapajzs, égszínkék mezejében két piros tetejű fehér torony, az egyiken sárga csillag, a másikon sárga kereszt. A tornyok kettős halmon állnak, sötétzöld mezejében kettő balra, kettő jobbra hajló sárga búzakalász.

(3) Barnag község zászlajának leírása: Téglalap alakú, vízszintesen sárgán és égszínkékre osztott zászló, első harmadában a fenti címerrel.

(4) A jelképekről és azok használatának rendjéről a képviselő-testület külön rendeletet alkot.

3. § (1) Az önkormányzat hivatalos kör alakú bélyegzőjén középen a Magyarország címere,  a köríven a következő felirat olvasható: Tótvázsony Község Önkormányzata.

(2) Az Önkormányzati Hivatal további hivatalos kör alakú bélyegzője középen  Magyarország címere,  alatta Tótvázsony felirat, köríven Tótvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatal  olvasható

4. § (1) Az önkormányzat szervei:

a)     a polgármester,

b)    a képviselő-testület bizottságai,

c)     a jegyző,

d)    Tótvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatal

(2) Az önkormányzat Hidegkút községek önkormányzatával közösen tartja fenn a Tótvázsony Hajnal Óvoda és Bölcsőde intézményt.

(3) Az önkormányzat Vöröstó, Hidegkút és Barnag községek önkormányzatával közösen tartja fenn a következő, Tótvázsonyban működő önkormányzati intézményt:

a)     Tótvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatal

**II. FEJEZET**

**FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK**

5. § (1) Az önkormányzat alaptevékenység szerinti szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

(2) Az önkormányzat alaptevékenységként látja el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 2. melléklet tartalmazza

(3) Az önkormányzat szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenységét a 3. melléklet tartalmazza.

6. § (1) A képviselő-testület hatáskörei közül a következőket ruházza át a polgármesterre:

1. dönt az önkormányzatok, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében,
2. dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében pályázati alapként elkülönített céltartalék felhasználásáról,
3. dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást – ide értve a működési költséget is – nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
4. közútkezelői jogkörben elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés, mozgatható hóvédmű elhelyezését,
5. véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
6. a közbeszerzési eljárást megindító és lezáró döntés kivételével, az Önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljár és dönt a közbeszerzési ügyben,
7. dönt a közút forgalmi rendjének kialakításáról,
8. dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről,
9. dönt a képviselő-testület által jóváhagyott szerződések módosításáról abban az esetben, ha a módosítás kizárólag a tárgyévi – a költségvetési rendeletben meghatározott – ellenszolgáltatás, vagy támogatás összegének változására, vagy a fizetési kötelezettség tárgyévi ütemezésére vonatkozik,
10. dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
11. közútkezelői jogkörben dönt a – közúti közlekedésről szóló törvény rendelkezései alapján – közút területén reklámhordozó elhelyezéséről.
12. megköti a Képviselő – testület által jóváhagyott beszerzésekre vonatkozó szerződéseket, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettség vállalás a 10 millió Ft-ot nem haladja meg.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt:

1. pályázat benyújtásáról, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás a 10 millió forintot nem haladja meg,
2. szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás a 10 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége két, a munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés között merült fel, és a döntés meghozatala a következő munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontjáig nem halasztható.

**III. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

**1.      Alakuló ülés, rendes és rendkívüli ülés**

7. § A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

8. § (1) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az alakuló ülést a polgármester köszönti és vezeti.

(2) A polgármester és a képviselők esküjének szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a Helyi Választási Bizottság elnök helyettese akadályoztatása esetén a jegyző olvassa elő.

9. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. A testületi ülések ütemezését a képviselő-testület által jóváhagyott éves munkaterv tartalmazza. A munkatervet a képviselő-testület tárgyév február 15. napjáig hagyja jóvá.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

(3) Rendkívüli ülést a polgármester bármikor összehívhat. Ha a rendkívüli testületi ülés összehívását a települési képviselők 1/3-a polgármesternél indítványozza, akkor az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét, idejét és összehívásának indokát.

(4) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 10 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról. Nem szükséges a rendkívüli ülés összehívása, ha a képviselő-testület 10 napon belül ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjébe kell felvenni.

**2. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése**

10. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester tartós akadályoztatása, valamint a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. Az alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök.

(2) Tartós akadályoztatás abban az esetben áll fenn, ha folyamatosan legalább 10 napig nem tudja feladatát ellátni.

(3) A képviselő-testület ülését az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívót a polgármester írja alá.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 4 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább az ülést megelőző nap kézbesíteni.

(5) A képviselő-testület sürgős döntést igénylő esetben írásos meghívó nélkül is összehívható (pl.: telefonon, üzenet útján). Az érdekelteket az ülés időpontjáról és indokáról legalább 1 nappal az ülés napját megelőzően értesíteni kell.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát az önkormányzat hivatalának hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel és az önkormányzat honlapján történő közzététellel kell értesíteni. Az értesítést a képviselőknek szóló meghívó kézbesítésével egyidejűleg kell megjelentetni.

(7) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni

a)  a napirendi pontok előterjesztőit,

b) akiknek meghívását a napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához a polgármester indokoltnak tartja.

c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(8) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket.

(9) A nyilvánosság biztosítása érdekében – a zárt ülések kivételével – az állampolgárok a képviselő-testületi ülésekre azok megkezdése előtt és a testület munkájának megzavarása nélkül az ülés megkezdése után is beléphetnek.

**3. Indítvány, sürgősségi indítvány**

11. § (1) Indítvány, sürgősségi indítvány benyújtására jogosult:

a)     a polgármester,

b)    a jegyző,

c)     a képviselő,

d)    a nemzetiségi önkormányzat elnöke

e)     az önkormányzat költségvetési szervének vezetője

(2) Az indítványt indokolással együtt írásban kell a polgármesterhez benyújtani, legalább 10 nappal az ülés előtt.

(3) Sürgősségi indítványt, a sürgősség tényének rövid indokolásával, legkésőbb az ülést megelőző napon írásban lehet benyújtani a polgármesternél.

(4) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület dönt a napirend elfogadása előtt. A sürgősségi indítványt – elfogadása esetén – a képviselő-testület napirend előtt tárgyalja. Ha a képviselő-testület a sürgősséget elutasítja, az indítványt a következő ülés napirendjébe kell felvenni.

**4. Az előterjesztés**

12. § (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, a határozati javaslat, a beszámoló, a tájékoztató és a kérelem.

(2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.

(3) A rendeleti javaslatot és a beszámolót kizárólag írásban lehet előterjeszteni.

(4) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az előre ki nem küldött, írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.

(5) Az ülés napirendi pontjának előterjesztője lehet:

a) a polgármester,

b) a képviselő-testület tagja,

c) a jegyző,

e) az önkormányzat költségvetési szervének vezetője,

f) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint

g) a képviselő-testület által felkért személy vagy szervezet képviselője.

**5. A tanácskozás rendje**

13. § (1) A polgármester feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:

a) számszerűen megállapítja a képviselő-testület határozatképességét,

b) név szerint megállapítja a távol lévő települési képviselők számát, valamint azt is, hogy a távolmaradásukat bejelentették-e,

c) megnyitja az ülést,

d) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

f) szavazásra bocsátja a kiegészítő és módosító javaslatokat,

g) szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,

h) megállapítja a szavazás számszerű eredményét és ismerteti a döntést,

i) a napirendi pontok megtárgyalása után biztosítja a képviselők számára a bejelentések megtételét, kérdések feltevését,

j) az ülés folyamán biztosítja az ülés rendjét,

k) az ülést berekeszti.

(2) A polgármester az ülés során végig figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét.

(3) A határozatképtelen testületi ülést a polgármester 7 napon belül köteles összehívni. Az újra összehívásra kerülő ülésen az előzetesen kitűzött napirend megváltoztatható. Polgármester akadályoztatottságát haladéktalanul, de legkésőbb az ülést megelőző 24 órán belül köteles bejelenteni.

14. § (1) A napirendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, külön számozott határozat hozatala nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(3) A polgármester a napirend –meghívó szerinti írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal. Az ülésre –a rendeletben foglaltaknak megfelelően –írásban beterjesztett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre felvettnek kell tekinteni.

(4) Egy-egy napirend tárgyalása során a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők a vitához többször is hozzászólhatnak. Egy-egy hozzászólás legfeljebb 5 perc időtartamú lehet.

(5) A jegyző törvényességi észrevételt a napirend tárgyalása során bármikor tehet.

(6) A képviselő-testület ülésein a tevékenységi körükbe tartozó kérdések tárgyalásakor valamennyi vöröstói székhelyű társadalmi szervezetet illetve egyesületet tanácskozási jog illeti meg.

15. § (1) Az ülés rendjének fenntartása során a polgármester:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik,

b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,

c) rendre utasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,

d) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót,

e) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veheti igénybe.

(2) A d) és e) pontban felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatók.

(3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre felfüggesztheti.

16. § választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor az érintettet a jegyző tájékoztatja, hogy kérésére zárt ülés tartható. Az érintett az ülésen szóban, vagy előzőleg írásban kérheti a zárt ülés tartását.

**6. A vita**

17. § (1) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni.

(2) Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, kifejthetik a véleményüket.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja úgy, hogy először a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, azután az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

(5) A jegyző jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. A jelzést szóban és írásban is megteheti.

(6) A szavazás lezárását követően nincs helye újabb hozzászólásnak.

**7. Döntéshozatal**

18. § (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel vagy minősített többséggel hozza.

(2) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben felsoroltakon kívül minősített többség kell a következő esetekben:

      a)  a képviselő-testület hatáskörének átruházása,

      b) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,

      c) az önkormányzati vagyon elidegenítése, vállalkozásba történő bevitele,

      d) hitelfelvétel,

      e)  fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása

      f)  gazdasági program elfogadás,

g) közös fenntartású intézmények költségvetésének, költségvetési beszámolójának elfogadásához.

19. § (1) A szavazás módja nyílt és titkos szavazás.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) Név szerinti szavazásról külön számozott határozat hozatala nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt a képviselő-testület. A név szerinti szavazásra a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(4) Névszerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a határozati javaslatot, majd a jelenléti ív szerint sorolja a képviselő-testület tagjainak nevét, s a jelenlévő képviselők a nevük elhangzásakor "igen", "nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

(5) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a határozati javaslat szövegét, a képviselők szavazatát és mellette a képviselők aláírását.

(6) Zárt ülésen történő döntéshozatal esetén bármely képviselő indítványozhatja a titkos szavazás tartását, amelyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön számozott határozat hozatala nélkül dönt.

(7) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik.

(8) A titkos szavazás lebonyolítását a képviselő-testület által választott 2 tagú szavazatszámláló bizottság végzi.

20. § (1) A képviselő köteles a döntéshozatal előtt bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő–érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3)A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület vizsgálatot folytat.

4) A képviselő-testület eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A vizsgálat eredménye alapján a Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

**8. Rendeletalkotás**

21. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a polgármester,

b) a jegyző,

c) a képviselő,

d) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, képviselő-testülete

e) a helyi székhelyű, bírósági nyilvántartásba vett alapítvány, egyesület képviselője.

(2) A rendelet alkotására irányuló javaslatot a polgármesternél kell benyújtani, aki a kezdeményezést a soron következő testületi ülésen előterjeszti.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítési feladatait a jegyző végzi.

(4) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – más szakértőket is felkérhet, és előkészítő csoportot hozhat létre.

(5) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A közzététel 15 napig tart.

(6) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

**9. A képviselő-testület határozata**

22. § (1) A képviselő-testület döntésének leggyakoribb megjelenési formája a határozat.

(2) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt a következő esetekben:

a)     napirend elfogadása,

b)    név szerinti szavazás elrendelése,

c)     titkos szavazás elrendelése,

d)    intézkedést nem igénylő tájékoztatók, beszámolók elfogadása,

e)     sürgősségi indítvány benyújtásakor a sürgősség kérdésében.

(3) Az intézkedést igénylő számozott határozatok tartalmazzák a végrehajtásért felelős személy nevét, a végrehajtás határidejét is.

(4) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(5) A Képviselő-testület normatív határozatait az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell közzétenni. A közzététel 15 napig tart.

**10. Jegyzőkönyv**

23. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túl tartalmazza:

a) napirend utáni felszólalások lényegét,

b) a polgármester esetleges intézkedéseit, valamint

c) az ülés bezárásának idejét.

(2) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

a) a meghívó,

b) a jelenléti ív,

c) előterjesztések.

24. § A testületi ülés jegyzőkönyvét 1 eredeti példányban kell elkészíteni.

25. § (1) A zárt ülésen hozott olyan döntésekről, melyek közérdekű adatokat, illetve közérdekből nyilvános adatokat tartalmaznak, összefoglalót kell készíteni a zárt ülés jegyzőkönyvének elkészítésével egyidejűleg.

(2) A nyilvános ülések dokumentumainak megtekintése, illetve a közérdekű adatokhoz való hozzáférés az Önkormányzati Hivatalban biztosított.

**11.  A Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek együttes ülése**

26. § (1) Az együttes ülés összehívására, vezetésére, indítványra, sürgősségi indítványra, az előterjesztésre, az ülés rendjére, vitára, döntéshozatalra, jegyzőkönyvre vonatkozó 10. § - 24. §- ban foglaltakat a következő eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Az együttes ülést Tótvázsony polgármestere hívja össze és vezeti.

(3) Amennyiben az együttes ülésen valamelyik képviselő-testület nem határozatképes, a jelen lévő képviselő-testületi tagokat a tanácskozási jog megilleti.

(4) A határozatképtelen önkormányzat képviselő-testülete az együttes ülésen tárgyalt napirendeket a soron következő rendes ülésén, vagy ha az a határidők betartása vagy sürgősség miatt nem megfelelő, a polgármester által összehívott rendkívüli ülésen tárgyalja.

(5) Az együttes ülés jegyzőkönyvét az önkormányzatok polgármesterei és a jegyző írja alá.

**12. Nyilvánosság, közmeghallgatás, lakossági kapcsolatok, társulások**

27. § Az önkormányzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti kötelezően közzéteendő közérdekű adatait az önkormányzat internetes honlapján teszi közzé.

28. §  (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal  közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás meghirdetése meghívóval történik. A meghívók kiküldésére és közzétételére a rendes ülés meghívójára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott javaslatra, kérdésre adott írásbeli válasz előkészítéséért  a jegyző felelős.

(4) A képviselő-testület a társadalmi bizalom szintjének növekedése érdekében az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonását szolgálják:

-         falugyűlés

-         lakossági fórum.

(5) A fórum meghirdetését bármely képviselő a polgármesternél kezdeményezheti.

(6) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

29. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

**IV. FEJEZET**

**A polgármester, az alpolgármester,  a képviselő, az önkormányzati hivatal  és a jegyző**

**13. A polgármester**

30. § (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester hivatali munkarendjét a képviselő-testület kötetlen munkarendben határozza meg.

31. § A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl a polgármester főbb feladatai:

a) a település fejlődésének elősegítése, a közszolgáltatások szervezése

b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, annak széleskörű nyilvánosságát.

c) a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,

d) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,

e) a települési képviselők és a bizottságok munkájának segítése,

f) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése,

g) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

**14. Az alpolgármester**

32. § (1) A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a képviselők közül. A képviselő-testület nem képviselő alpolgármestert nem választ.

(2) Az alpolgármester hivatali munkarendjét a képviselő-testület – tekintettel  társadalmi jogviszonyára a  – kötetlen munkarendben határozza meg.

**15. A képviselő**

33. § (1) A képviselő döntéseit saját meggyőződése szerint hozza, szavazatát megindokolni nem köteles.

(2) A képviselő közérdekű ügyben hivatali intézkedésre vonatkozó kérésére, valamint önkormányzati ügyekben kért felvilágosításra vonatkozó írásbeli  érdemi válasz előkészítését a jegyző végzi.

34. §  A képviselők tiszteletdíj nélkül látják el feladatukat.

35. § (1)   A települési képviselőt megilleti a kérdezés és az interpellálás joga.

(2)    A kérdést, illetve az interpellációt szóban a napirend után terjesztheti be.

(3)    A testület nem dönt a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról külön nyilatkozik az interpelláló és a képviselő-testület is.

(5) Az interpellációra adott írásbeli választ 15 napon belül kell megadni. E válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. Elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni.

(6)  Ha az interpellációra adott választ a testület nem fogadja el, az adott ügyben vizsgálatot lehet elrendelni, melyben az interpelláló képviselő is részt vesz.

**16. A Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző**

36. § (1) A képviselő-testület Vöröstó, Hidegkút és Barnag községek Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatalt tart fenn.

(2) Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát a képviselő-testületek hagyják jóvá.

(3) A jegyző vagy megbízottja Tótvázsonyban hétfőn, szerdán, csütörtökön és pénteken teljes munkaidőben ügyfélfogadást tart. A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása - legalább 3 heti - esetén a jegyzői feladatokat az igazgatási ügyintéző I. látja el, akinek feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi ülések előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatos adminisztratív és információs tevékenység.

**17. Bizottság**

37. §  A képviselő-testületnek állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság. A bizottság tagjait a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

**V. FEJEZET**

**Az önkormányzat gazdasági alapjai**

**18. Az önkormányzat költségvetése, vagyona**

38. § A költségvetést a képviselő-testület egy fordulóban tárgyalja.

39. § Az önkormányzat vagyonára, vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**18. Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése**

40. § Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület megbízása alapján a jegyző külső szervezet, személy útján gondoskodik.

**VI. FEJEZET**

**Záró rendelkezések**

41. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

42. § Hatályát veszti Tótvázsony Község Önkormányzata képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 17/2013.(XI.29.) önkormányzati rendelete.

Tótvázsony, 2020…….

Sipos Ferenc Bárány Péter

                            polgármester                                        jegyző

Záradék: A rendeletet 2020…….. napon kihirdetve.

Bárány Péter jegyző

1. melléklet

**TÓTVÁZSONY KÖZSÉG FŐBB ADATAI**

**A község közigazgatási területe: ………… ha**

**Belterület nagysága: ………… ha**

**Külterület nagysága:……………. ha**

**A községben az alábbi elnevezésű utcák találhatók:**

**…….utca**

**……… utca**

**………. utca**

2.  melléklet

**Tótvázsony Község Önkormányzata által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok**

1. Településfejlesztés, településrendezés; a településrendezési eszközök szabályozásával, pályázati források segítségével látja el a településfejlesztéssel, településrendezéssel, az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatokat.
2. Településüzemeltetés; (temető fenntartás, közvilágításról való gondoskodás,  a helyi közutak és tartozékainak  fenntartása, közparkok, zöldterületek és egyéb közterületek  fenntartása.
3. Egészségügyi alapellátás; a háziorvosi ellátást a területi ellátási kötelezettséggel működő Tótvázsony körzeti háziorvosi szolgálat – egészségügyi vállalkozó útján biztosítja.
4. A fogorvosi ellátást a ……….i székhelyű egészségügyi szolgáltatóval kötött feladat ellátási szerződés szerint biztosítja.
5. A köztisztaság és településtisztaság biztosítása érdekében a hulladékszállításra és kezelésére a közszolgáltatási szerződéssel rendelkezik.
6. Óvodai ellátás; Az óvodai nevelés, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről, nemzetiségi óvodai nevelés ellátás biztosításáról, az óvodai és iskolai intézményi étkeztetésről Hidegkút község Önkormányzattal közösen fenntartott társulás keretében gondoskodik.
7. A közművelődési feladatok ellátását közösségi tér, könyvtári szolgáltató hely biztosításával, szervezési tevékenységgel látja el.
8. Szociális, gyermekjóléti alapellátások, szolgáltatások: A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása útján a VMJV Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ és Családok Átmeneti Otthona intézmény útján biztosítja.
9. A személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakosított ellátásokat a falugondnoki szolgálat kivételével a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézmény útján biztosítja.
10. Helyi adókkal kapcsolatos ügyek, a helyi adókról szóló törvényben kapott felhatalmazás alapján - az adóigazgatási feladatokat az önkormányzat hivatala látja el.
11. Víziközmű szolgáltatás – ivóvíz ellátás, szennyvízkezelés - víziközmű vagyon üzemeltetésére a Bakonykarszt Zrt. –vel üzemeltetési és szolgáltatási szerződéssel rendelkezik.
12. Bölcsődei ellátás – Hidegkút Önkormányzattal közösen fenntartott társulás keretein belül gondoskodik.

3. melléklet

**Az önkormányzat szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenysége**

**Szakfeladat száma        Megnevezése**

360000                 Víztermelés,- kezelés, - ellátás

370000                 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

381101                 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése,

szállítása, átrakása

381103                 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

412000                 Lakó és nem lakóépület építése

421100                 Út, autópálya építése

522001                 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

522009                 Szállítást kiegészítő egyéb szolgáltatás

682001                 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

682002                 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

813000                 Zöldterület-kezelés

841112                 Önkormányzati jogalkotás

841126        Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841154        Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841172        Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken

841239        Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása

841402                 Közvilágítás

841403                 Város, -községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

842532                 A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás

862101                 Háziorvosi alapellátás

882111                 Aktív korúak ellátása

882112                 Időskorúak járadéka

882113                 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882114                 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás

882115                 Ápolási díj alanyi jogon

882116                 Ápolási díj méltányossági alapon

882117                 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882118                 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

882119                 Óvodáztatási támogatás

882121                 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás

882122                 Átmeneti segély

882123                 Temetési segély

882124                 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

882129                 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

882202                 Közgyógyellátás

882203                 Köztemetés

889928                 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

890301                 Civil szervezetek működési támogatása

890302                 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása

890441                 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442        Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú foglalkoztatása

890443                 Egyéb közfoglalkoztatás

890506                 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása

910121                 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910123                 Könyvtári szolgáltatások

910502                 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102                 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

931301                 Szabadidősport- (rekreációs sport–) tevékenység és támogatása

960302                 Köztemető-fenntartás és működtetés

4. melléklet

**Vagyonnyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság.**

**elnök**

**tag**

**tag**