

**Győrújbarát Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2024. (XI. 15.)
önkormányzati rendelete**

a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Győrújbarát Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32 cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Győrújbarát Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 9081 Győrújbarát, Liszt Ferenc utca 9.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Győrújbarát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Győrújbarát község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat jogi személy.
- (6) Győrújbarát Község önkormányzati hivatala: Győrújbaráti Polgármesteri Hivatal, székhelye: 9081 Győrújbarát, Liszt Ferenc utca 9.
- (7) Győrújbarát Község Önkormányzata hivatalos kapcsolatot tart fenn a következő települések önkormányzataival: Neulingen (Németország) Nemesócsa (Szlovákia-Zemianska Olca) Thoringe-Fouillard (Franciaország) Rubiera (Olaszország) Turzovka (Szlovákia) Koziegłowy (Lengyelország).

2. §

- (1) A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 9 fő. A képviselők aktuális névjegyzéke az önkormányzat hivatalos honlapján, továbbá a hirdetőtáblán kerül megjelentetésre.
- (2) A képviselők aktuális névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat egyszerűsített címere: kerek talpú szimmetrikus tárcsapajzs talpában leveles búzakalász, fölötté egymással szembenéző, kinyújtott nyelvű és karmú oroszlánok szőlőfürtöt, szőlőindát tartanak. A szőlőinda fölött lebegő szőlőmetsző kés van.

(3) Az önkormányzat teljes, vagy díszes címere: címerpajzs teljesen megegyezik az egyszerűsített formával, de kiegészül a következőkkel: pajzson sisaktartóval díszített pántos sisak háromlevelű koronájából kinövő háromlevelű koronát viselő oroszlán mancsában búzakalászt tart. A címer alatt félkör-ívben a község elnevezése: „GYŐRÚJBARÁT” szerepel.

(4) önkormányzat zászlója: piros – kék alapon fűrészfogazású szegély, amelynek közepében a község teljes címere található. Méretarányai: 1,5: 1.

(5) Az önkormányzat címere és zászlója használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

4. §

(1) Az önkormányzat pecsétje: Kör alakú, benne közepén a település címere, amelyet a Győrújbarát Község Önkormányzata felirat kör alakban vesz körül. Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testület által adományozott plaketteken és okleveleken,
- b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon, valamint-
- c) olyan egyéb okmányokon, amelyre a képviselő testület a pecsét használatát elrendeli.

(2) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén az önkormányzat címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

(3) Győrújbarát Község Önkormányzatának Polgármestere

(4) Győrújbarát Község Önkormányzatának Jegyzője.

5. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására, továbbá az önkormányzat nevének használata rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

2. Nyilvánosság biztosítása

6. §

(1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és helyéről, napirendjéről a lakosságot rendes ülés esetén legkésőbb az ülést megelőző 6. napig, rendkívüli ülés esetén az ülés összehívásával egyidejűleg, az Önkormányzat honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezésével tájékoztatni kell.

(2) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyveket és az önkormányzati rendeleteket az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(3) Az önkormányzat a lakosság tájékoztatása céljából igény szerint, de évenként legalább 4 alkalommal megjelenteti a Baráti Hírmondót.

(4) Felelős kiadója: az Önkormányzat

(5) A Baráti Hírmondóra

- a) a képviselő testület,
- b) a képviselő testület bizottsági tagjai, valamint
- c) a község minden családja térítésmentesen jogosult.

(6) A Baráti Hírmondónak tartalmaznia kell különösen:

- a) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában;
- b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
- c) a fontosabb társadalmi eseményeket.

(7) A Baráti Hírmondó az Önkormányzat honlapján is közzétételre kerül.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

7. §

(1) A Győrújbaráti községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzati alaptevékenység szerinti kormányzati funkciók rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

8. §

Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el: civil szervezetek, egyesületek, alapítványok támogatása, melyeket az önkormányzat a falu közösségi, sport vagy kulturális életében meghatározónak tart.

9. §

(1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mötv. 42. §-ban meghatározottakon kívül

- a) gazdasági társaságba való belépés, kilépés,
- b) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése.

10. §

(1) A képviselő-testület jelen rendelet 1. mellékletében foglalt feladatkört állapítja meg a bizottságok részére, továbbá ebben a mellékletben határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruház át.

(2) A képviselő-testület a jelen rendelet 2. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek száma

11. §

A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

12. §

- (1) A képviselő-testület minden évben legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (3) A képviselő testület minden évben a jegyző javaslatai alapján – a gazdasági programot figyelembe véve – éves munkatervet fogad el.
- (4) A munkaterv tartalmazza
- a) az ülések időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat, napirendi pontokat,
 - c) az előterjesztő megnevezését,
 - d) az előterjesztésben közreműködőket.
- (5) A rendes ülések minden hónap második hetének csütörtöki napján 16.00 órai kezdéssel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.

3. A képviselő-testületi ülések összehívása

13. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Korelnök hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülését az Önkormányzat székhelyére kell összehívni.

14. §

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

15. §

A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 8 nappal ki kell küldeni. A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag elektronikus formátumban az érintettekhez való eljuttatásáról.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) aljegyzőnek
- d) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- e) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- f) önkormányzati intézmények vezetőinek,
- g) egyházi vezetőknek,
- h) a nem állandó meghívottaknak
- i) az előterjesztőknek és
- j) akiket az ülés összehívója megjelöl.

17. §

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mőtv. 44 §- ban meghatározott esetben,
- b) ha a testületi ülés összehívását más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

18. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés -24 órán belüli- összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben).

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

19. §

(1) A képviselő-testület ülésén az önkormányzati képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) az aljegyzőt

- c) a bizottság nem képviselő tagját,
- d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) könyvvizsgálót,
- c) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

20. §

(1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó honlapon történő közzététele,

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

4. A képviselő-testület ülésének vezetése

21. §

A képviselő-testületi ülés vezetőjének feladatai:

- a) az ülést megnyitja
- b) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- c) a képviselő-testület határozatképességét megállapítja, az ülés időtartama alatt a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri,
- d) tájékoztatást ad a meg nem jelent képviselő-testületi tagok távolmaradásának indokoltásával kapcsolatban,
- e) javaslatot tesz jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, (2 fő)
- f) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- g) tájékoztatást ad a két ülés között történt eseményekről, beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- h) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat
- i) napirendenként a képviselő vagy a tanácskozási joggal résztvevő kérdésének és hozzászólásának együttes időtartama legfeljebb 4 perc. A polgármester időkorlát nélkül teheti meg hozzászólását.
- j) az indítványok szavazásra való feltevése,
- k) a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása,
- l) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- m) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- n) a rend fenntartása, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
- o) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti
- p) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- q) engedélyt ad a képviselők – legfeljebb 2 perces – napirend utáni felszólalásra
- r) az napirendi pontok lezárását követően a választópolgárokat hozzászólási jog illeti meg, amelynek megadásáról a polgármester dönt legfeljebb 2 perc időtartamban,
- s) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
- t) az ülés bezárása.

22. §

(1) A képviselő-testület **határozatképes**, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 5 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A **határozatképtelen ülést** 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

23. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

5. A képviselő-testület ülése

24. §

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján **nyilvános vagy zárt**.

(2) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személy a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozik a zárt ülés szabályaira.

(3) A képviselő-testület határozattal minősített többségű szavazati aránnyal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

25. §

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontok tárgyalása előtt a jegyző tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatokról, az átruházott hatáskörben meghozott döntésekről, megtett intézkedésekről, és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) Az ülés vezetője, vagy az előterjesztésre jogosult személy önálló napirendi ponton kívül tájékoztatást ad az időszzerű kérdésekről, a következő ülés várható időpontjáról.

6. Napirendhez kapcsolódó iratok

26. §

(1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni.

(2) **Előterjesztésnek minősül** a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) témakör szerinti bizottság elnöke,
- d) képviselő-testület tagjai,
- e) jegyző,
- f) aljegyző,
- g) egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek,
- h) aki a munkatervben a napirend előterjesztőjeként szerepel.

(4) A képviselő-testület ülésére **írásbeli előterjesztést** kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(5) Az **írásbeli előterjesztést** legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok ülésen történő kiosztását.

(6) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(7) Kivételes esetben a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel **pótnapirendi pont felvételéről dönthet**. A pótnapirendi ponthoz kapcsolódó **határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani**, ha az előterjesztésre szóban került sor. Az írásban megfogalmazott határozati javaslatot legkésőbb az ülés napján 14 óráig kell a polgármesterhez benyújtani.

27. §

(1) Az előterjesztés két részből áll:

(2) Az előterjesztés első részének tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- f) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- g) jegyzőnek az előterjesztés törvényességi szempontú vizsgálatára vonatkozó aláírása

(3) Az előterjesztés második része a képviselő-testület döntésére irányuló javaslat, ami **határozati javaslat vagy rendelet-tervezet lehet**.

(4) **határozati javaslat tartalmi elemei**

- a) a képviselő-testület döntése
- b) a döntés végrehajtásához kapcsolódó feladatok megjelölése
- c) a végrehajtás határidejének és felelősének megjelölése
- d) anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén, megjelöli azok fedezetének forrásait
- e) szerződéskötés esetén a szerződés Ptk.-ban meghatározott kötelező tartalmi elemeinek meghatározását kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.

f) **Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része** a rövid tényállás és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a döntés lényegét tartalmazza.

(5) **Rendelettervezetet** – indokolással és előzetes hatásvizsgálattal együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(6) **Tájékoztató jelentés** határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára az előterjesztésre vonatkozó szabályai az irányadók

(7) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért, a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

(8) A költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a Pénzügyi Bizottság a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette.

(9) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell a (8) bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

28. §

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően **szóbeli kiegészítésre** van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés az írásbeli előterjesztés rövid összefoglalását és - amennyiben az előterjesztéshez képest rendelkezésre áll - új információkat tartalmaz.

29. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van **kérdést intézni**.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

30. §

(1) **Módosító indítvány** az önkormányzati rendeletervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék, vagy kiegészítés.

(2) A módosító indítvány alapján a határozati javaslatot a módosítást előterjesztő fogalmazza meg, ezt követően a polgármester teszi fel szavazásra.

(3) Az önkormányzat bizottsága, valamint a képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt, módosító javaslatot nyújthat be.

(4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati javaslatot, vagy rendelet tervezetet teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

7. Napirendi pontok tárgyalása

31. §

(1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a polgármester képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.

(2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön - külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol.

(3) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart.

(4) Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.

32. §

A szavazás előtt a jegyző jelzi a képviselő-testületnek, polgármesternek, ha a döntés, működés során jogszabálysértést észlel.

8. A szavazás

33. §

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

34. §

(1) A javaslat elfogadásához –a minősített többséget igénylő döntések kivételével- a jelenlevő képviselő-testületi tagok több, mint felének „igen” szavazata szükséges (**egyszerű többség**).

(2) **Minősített többség**, szükséges az Mötv. 50. §-ában és a jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 5 (öt) képviselő igen szavazata szükséges. Minősített többség szükséges:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához;
- b) az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai közé nem tartozó közfeladat megoldásának önkéntes vállalásához, illetőleg az arról történő lemondáshoz;
- c) kormányzati hozzájáruláshoz kötött, adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettséggel kapcsolatos döntés meghozatalához
- d) a tárgyévet követő három évre szóló költségvetési kitekintésre vonatkozó határozat meghozatalához.

35. §

A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

9. A szavazás formái

36. §

(1) A képviselő-testület döntéseit

- a) nyílt szavazással,
- b) név szerinti nyílt szavazással,
- c) titkos szavazással

hozza.

(2) A **nyílt szavazás** során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) **Név szerinti szavazást** kell tartani

- a) jogszabály előírja,
- b) a polgármester, kezdeményezésére,
- c) a képviselők egynegyedének indítványára
- d) bármely képviselő javaslatára nyílt szavazással egyszerű többséggel, ha így dönt a képviselő-testület.

(4) Név szerinti szavazás külön név szerinti lista alapján történhet. Név szerinti szavazáskor a polgármester abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(5) A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

(6) A jegyző gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

37. §

(1) **Titkos szavazással** dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők az Önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, határozati javaslatot és a szavazás számszaki eredményét, ezen belül elkülönítve az igen, nem és a tartózkodás számát.

(5) Az Ügyrendi Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

38. §

Az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a képviselő-testület a szavazásra feltett határozati javaslatot vagy rendelet tervezetet elfogadta, vagy elutasította.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

39. §

(1) Az ülés vezetője felel a **képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért**.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja vagy aki képviselő-testületi taghoz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet arra a képviselő-testületnek, hogy a rendbontó képviselő-testületi tag tárgyhavi tiszteletdíját csökkentse 30 %-al;

40. §

(1) Az **ülési tanácskozási joggal** résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(2) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg.

(3) A nyilvános ülésen megjelent **lakosok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak**. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) Tartós **rendzavarás**, állandó zaj vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

11. A képviselő-testület döntései

41. §

(1) A képviselő-testület döntései

- a) egyedi határozat,
- b) normatív határozat
- c) a rendelet.

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

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról
- d) tájékoztató elfogadásáról
- e) lejárt határidejű önkormányzati döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról,

- f) két testületi ülés közötti időszakban átruházott hatáskörben meghozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról
- g) két testületi ülés között fontosabb eseményekről szóló beszámoló elfogadásáról.

42. §

(1) Az önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhetik:

- a) polgármester
- b) alpolgármester
- c) képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző, aljegyző
- e) önkormányzati képviselő

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság és a hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendelet tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

43. §

(1) A képviselő-testület – határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(2) A határozatok jelölése a következő formában történik: Győrújbarát Község Önkormányzata Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati határozata a-ról.

(3) képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

44. §

(1) A képviselő-testület a rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(2) A rendeletek jelölése a következő formában történik: Győrújbarát Község Önkormányzata képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

12. A jegyzőkönyv

45. §

(1) A képviselő-testület nyilvános és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

46. §

(1) A jegyzőkönyv napirendi pontokként tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző vagy az általa erre kijelölt személy köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Az elfogadott határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni.

(5) A képviselő-testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(6) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(7) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

- a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
- b) egy példányt a jegyző a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modul felületén keresztül küldi meg a Kormányhivatalnak,
- c) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

(8) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) az elfogadott rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
 - ec) a képviselői interpellációkat.

47. §

(1) A képviselő-testület – az e rendelet 21. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásáról. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell beköttetni.

IV. Fejezet
A közmeghallgatás

48. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer - a munkatervben meghatározott időpontban – az Mőtv. 54. §-ában foglaltak szerint közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin, és az önkormányzat honlapján kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény időpontját megelőzően, legalább 15 napon belül.

49. §

- (1) A közmeghallgatás alkalmával a helyi lakosság, a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések képviselői a képviselő – testülethez, a települési képviselőkhez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz helyi közérdekű ügyben kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, az írásban megfogalmazott javaslatra lehetőleg a közmeghallgatáson, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (3) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

50. §

A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, aljegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

V. Fejezet
Együttműködés a településen működő civilszervezetekkel

51. §

- (1) A Képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg az ilyen közösségekkel együttműködik.
- (2) Jelen rendelet 3. függelékében szereplő, a településen működő civilszervezetek vezetői a nyilvános képviselő-testületi és bizottsági ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt, az őket érintő napirendi pontoknál.
- (3) A civil szervezetek képviselői részére a meghívó kiküldésre kerül.

VI. Fejezet
A települési képviselő

13. A képviselő jogai

52. §

(1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) **Felvilágosítás-kérésnek** (interpelláció) az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt legalább 8 nappal írásban kell benyújtani

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

53. §

(1) A települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottság elnökéhez a kérdezett feladatkörébe tartozó minden ügyben **kérdést** intézhet. A kérdezett a kérdésre köteles legjobb tudása szerint válaszolni. A képviselő-testület a válasz felett nem nyit vitát, az ügyben nem szavaz, a válaszból a kérdező képviselő viszontválaszra nem jogosult.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben, valamint önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintően kérdést és interpellációt nem lehet benyújtani.

14. A képviselő kötelezettségei

54. §

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

55. §

(1) A települési képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni
- d) a döntéshozatal során a személyes érintettséget bejelenteni,
- e) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésen pontosan megjelenni,

- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

56. §

(1) Amennyiben a képviselő az Mőtv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a **személyes érintettségre** vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 30 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

57. §

(1) A képviselőt a képviselői tevékenysége ellátásáért külön rendeletben meghatározott összegű havi tiszteletdíj illeti meg.

(2) A képviselőt a tiszteletdíj teljes összege akkor illeti meg, ha az adott hónapban valamennyi munkaterv szerinti testületi ülésen részt vett.

(3) A képviselő-testület üléséről igazoltan csak legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig szóban vagy írásban a polgármesternek történő bejelentés alapján lehet távol maradni.

(4) A képviselő az ülés megkezdésekor köteles a polgármesternek bejelenteni, ha az ülés közben ideiglenesen vagy véglegesen eltávozik. Igazolatlan hiányzásnak számít az is, ha a képviselő testületi ülés közben indoklás vagy a polgármesternek történő előzetes bejelentés nélkül véglegesen távozik az ülésről.

(5) Ha a képviselő igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt a képviselő- testületi ülése(ke)n, akkor az alábbiakban meghatározott módon és mértékben a havi tiszteletdíja csökkentésre kerül: A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján a tárgyhónapot követően tartott első rendes ülésén az ülés hónapjában a képviselőnek járó havi bruttó tiszteletdíját 20%-kal, csökkenti, amennyiben a munkaterv szerinti testületi ülést előzetes bejelentés nélkül vagy igazolatlanul mulasztott a képviselő.

(6) Igazolatlan mulasztásnak minősül különösen az, amikor a képviselő az önkormányzat

- a) hivatalos képviselete,
- b) orvosi igazolással igazolt egészségügyi ok miatti távolléte,
- c) állampolgári kötelezettségének teljesítésének,
- d) hozzátartozó halála miatti távolmaradás,
- e) kiskorú gyermek felügyelete,
- f) hozzátartozó ápolása,

kivételével nem vesz részt a képviselő-testület munkaterv szerinti ülésén.

(7) Az (5) bekezdésben foglaltak ellenőrzése az üléseken készült jelenléti ívek, illetve az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik, melyben fel kell tüntetni a képviselő érkezésének és távozásának pontos idejét.

(8) A képviselő kötelezettségei megsértése miatt a tiszteletdíj csökkentéséről a képviselő-testület dönt.

VII. Fejezet

58. §

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

15. Polgármester

59. §

- (1) A polgármester a feladatait főállású tisztségviselőként látja el.
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72-73. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69. 70. § -a tartalmazza.
- (3) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

60. §

- (1) A polgármester lemondására az Mötv.-ben meghatározottakat kell alkalmazni.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, mindkettő tisztség betöltetlensége esetén a korelnöknek.
- (3) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/I. §-a szerinti új polgármester, ennek hiányában az alpolgármester, mindkettő tisztség betöltetlensége vagy hiánya esetén a korelnök átveszi a polgármesteri tisztség megszűnése esetén a polgármesteri munkakör átadásáról szóló 5/2024. (V. 30.) KTM rendelet 3. §-ban meghatározott iratokat.

61. §

- (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-iában meghatározott feladatokon túli további feladatai
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester fogadóórája: minden hétfőn: 14.00-tól-17.00.-ig, minden szerdán: 9.00-12.00-ig.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

(4) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

16. Alpolgármester

62. §

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) **Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízásban látja el.**

(3) **Az alpolgármester** a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

(4) A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester fogadóórája: Minden hétfő: 16.00-17.00.-ig.

17. A képviselő-testület bizottságai

63. §

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai

- a) Pénzügyi Bizottság, 5 fővel,
- b) Szociális bizottság, 7 fővel,
- c) Település-fejlesztési Bizottság 7 fővel,
- d) Ügyrendi Bizottság 5 fővel,
- e) Kulturális Bizottság 5 fővel

(3) A polgármester ellen indított fegyelmi eljárás lefolytatása során a képviselő-testület tagjaiból választott 3 tagú ideiglenes bizottság látja el a vizsgálóbizottság feladatait.

(4) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(5) Az állandó bizottságok létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg. A bizottság személyi összetételén a polgármester javaslatára a képviselő-testület bármikor szabadon változtathat.

(6) A bizottság elnökének, tagjának a polgármester, az alpolgármester nem választható meg.

(7) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához, visszahívásához minősített többség szükséges.

(8) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(9) A bizottságok feladatait az SZMSZ 1. melléklete határozza meg, személyi összetételét az SZMSZ 2 sz. függeléke tartalmazza. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

64. §

(1) A bizottságok működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

65. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot 3 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, aljegyző.

(4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásra a testületi döntésből történő kizárás szabályait kell alkalmazni.

(5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat vagy köteles tartani. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

(6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke, vagy az általa felhatalmazott bizottsági tag adhat tájékoztatást.

66. §

(1) A bizottság üléseiről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv hitelesítő (1 fő) és a jegyző írja alá.

- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.

18. A jegyző

67. §

- (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek, bizottságnak a hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - c) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - d) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - e) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
 - f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek magasabb szintű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet.

68. §

- (1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.
- (2) A helyben szokásos módnak az önkormányzati rendeleteknek az Önkormányzat honlapján történő közzététele minősül.

69. §

A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

70. §

- (1) A jegyző az öt helyettesítő aljegyző feladatait az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési, alkalmazási feltételeknek megfelel.

19. A Polgármesteri Hivatal

71. §

- (1) A Képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A Polgármester Hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz.

(4) A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat szerint működik. A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a hivatal, feladatait, belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait.

(5) A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a képviselő-testület külön határozattal fogadja el.

72. §

(1) A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.

(2) A képviselő-testület a jegyző által elkészített és a polgármester által tett előterjesztés alapján meghatározza a polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét.

20. Társulás

73. §

A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásokban részt vesz:

- a) Győri Kistérségi Társulás
- b) Győri Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

21. Az Önkormányzat gazdálkodása

74. §

(1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

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

75. §

A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról, a vagyon kezeléséről és hasznosításáról szóló 11/2012. (VI. 13.) önkormányzati rendeletében határozza meg.

76. §

(1) A Képviselő-testület költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény határozza meg.

(3) A testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot.

77. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását a Magyar Államkincstár és az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Győri Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodása alapján gondoskodik.

(3) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal és a Pénzügyi Bizottság közreműködésével látja el.

VIII. Fejezet Vagyonynyilatkozat

78. §

(1) Az Mötv. 39.-40. §- a alapján a polgármester, alpolgármester és a képviselő-testület tagja vagyonynyilatkozat-tételre kötelesek.

(2) A polgármester, alpolgármester és képviselő megválasztását követő 30 napon belül, majd minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

(3) A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

79. §

Hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019 (XI.13.) önkormányzati rendelet.

80. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Kóbor Attila
polgármester




dr. Szalma-Milkovits Eszter
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Győrújbarát, 2024. 11. 15.




dr. Szalma-Milkovits Eszter
jegyző

1. melléklet a 13/2024. (XI. 15.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 13/2024. (XI. 15.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 13/2024. (XI. 15.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy „a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét (a továbbiakban: Tervezet).

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 19/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: korábbi Szmsz) módosítása helyett jogtechnikailag célszerűbb egy új Szervezeti és Működési Szabályzat) elfogadása.

A Tervezet előkészítése során figyelembe vettük az időközben bekövetkezett jogszabályváltozásokat, a képviselő-testület és a bizottságok működésének gyakorlatai tapasztalatait. Mindezekre tekintettel a korábbi Szmsz átdolgozása és aktualizálása, a bizottsági feladatok racionalizálása történt meg. A felülvizsgálat a következő elvekre tekintettel valósult meg:

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának kötelező tartalmi elemeit az Mötv. határozza meg, továbbá az Mötv. rendelkezik a lehetséges szabályozási tárgykörökről is.

A Tervezet nem ismételheti meg magasabb szintű jogszabályi rendelkezéseket, azonban azokhoz kiegészítő szabályokat tartalmaz.

Az egyes bizottságok feladatai és a képviselő-testület által átruházott hatáskörei

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

A bizottság feladatai

1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésében, a választási ciklus egész időtartama alatt figyelemmel kíséri a gazdasági program megvalósítását, ha szükséges javaslatot tesz annak módosítására.
2. Közreműködik a helyi adókról szóló rendelettervezetek előkészítésében, az adóbevételek felhasználását figyelemmel kíséri.
3. Részt vesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó díjak megállapítására vonatkozó javaslatok előkészítésében.
4. Előzetesen állást foglal az önkormányzati költségvetési szervek alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről, a gazdálkodásukról szóló előterjesztésekről.
5. Eseti jelleggel ellenőrzi, az önkormányzati intézmények pénzügyi, gazdasági tevékenységét.
6. Közreműködik az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározásában, a vagyonnal való rendelkezés feltételeiről szóló önkormányzati rendelet elkészítésében.
7. Figyelemmel kíséri az önkormányzat vagyoni helyzetét, hasznosítását.
8. Javaslatot tesz egyes vagyontárgyak vagy vagyonrészek elidegenítésével, megterhelésével, vállalkozásba való bevitelével, vagy más célú hasznosításával kapcsolatos döntésekre, valamint forgalomképes vagyontárgy megszerzésére.
9. Állást foglal, véleményez, ellenőriz a vagyonhasznosítással és az önkormányzati tulajdonú illetve az önkormányzat tulajdonosi részesedésével működő gazdasági társaságokkal kapcsolatban minden olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület megbízza.
10. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetési koncepciójának és költségvetési rendelettervezetének elkészítésében és az ahhoz kapcsolódó egyéb rendelettervezetek elkészítésében, állást foglal a koncepcióról és a rendelettervezetről az államháztartási törvényben és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint.
11. Közreműködik a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelettervezet elkészítésében, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolókról, tájékoztatókról véleményt nyilvánít.
12. Közreműködik évközi átcsoportosítások, előirányzat igények előkészítésében, vizsgálja azok indokoltságát.
13. Előzetesen állást foglal az önkormányzati intézmények és egyéb szervek, társadalmi szervezetek támogatásáról.
14. Előzetesen állást foglal az általános és céltartalékok felhasználásáról.
15. Előzetesen állást foglal hitelfelvétel és kötvénykibocsátás kérdésében. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel.
16. Véleményezi a polgármesteri hatáskörbe utalt belső ellenőrzésre vonatkozó szerződéseket.
17. Véleményezi az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének tapasztalatairól készült beszámolót, esetenként részt vesz az ellenőrzésekben.

18. Előzetesen állást foglal a támogatások igényléséről, a különböző pályázatok benyújtásakor véleményt nyilvánít azok pénzügyi feltételeiről.
19. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
20. Előzetesen állást foglal az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetről.
21. Véleményez minden olyan határozati javaslatot, amelyek az elfogadott éves költségvetésikereten kívüli pénzösszeget igénylő feladatokat javasolnak meghatározni, vagy teljesítésük előre láthatóan meghaladja az arra a feladatra a költségvetésben megjelölt pénzösszeget.
22. Véleményt nyilvánít az önkormányzatot érintő pénzügyi kérdésekben, szakmai segítséget nyújt más bizottságoknak.
23. Állást foglal, véleményt nyilvánít, ellenőriz minden olyan önkormányzati ügyben, amellyel a képviselő-testület megbízza.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

A bizottság feladatai

1. Közreműködik a helyi népszavazás és népi kezdeményezés helyi rendeleti szabályozásának előkészítésében, esetleges alkalmazásában.
2. Közreműködik a képviselő-testület munkaterv tervezetének elkészítésében, arról véleményt nyilvánít.
3. Ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások során a titkos szavazás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
4. Véleményt nyilvánít minden olyan feladatkörébe tartozó önkormányzati ügyben, amelyre a képviselő-testület vagy annak szervei, valamint a jegyző esetenként felkéri.
5. Ellátja az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrző bizottsági feladatokat.
6. Ellátja az Mötv. 37.§ (1) bekezdése alapján polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági eljárásban meghatározott bizottság feladatait.
7. Közreműködik a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet előkészítésében, arról véleményt nyilvánít.
8. Nyomon követi a szervezeti és működési szabályzat célszerűségének, helyi igényeknek, adottságoknak való megfelelését,

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

I.

A bizottság részletes feladatai

1. Előzetesen megtárgyalja a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezetét, állást foglal azok szakmai szempontból való tárgyalhatóságáról.
2. Figyelemmel kíséri a szociális ellátás feltételeinek biztosítását, javaslatot tesz a feltételek javítására.
3. Közreműködik a szociális helyzetéből eredően ráutalt személyek pénzbeli és természetbeni ellátásának biztosítását célzó önkormányzati rendeletek előkészítésében, döntések meghozatalában
4. Véleményezi a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díjának megállapítását.
5. Figyelemmel kíséri a veszélyeztetett kiskorúak pénzbeli és természetbeni ellátását.
6. Állást foglal, véleményt nyilvánít, ellenőriz minden olyan önkormányzati ügyben, amellyel a képviselő-testület megbízza.

II.

A képviselő-testület által átruházott hatáskörei

Dönt a más önkormányzati rendeletekben számára átruházott és megállapított önkormányzati hatósági ügyekben.

2. Az önkormányzat szociális tárgyú rendelete alapján dönt a
 - 2/1. települési létfenntartási támogatásról,
 - 2/2. települési gyógyszer-támogatásról,
 - 2/3. települési gyermeknevelési támogatásról,
 - 2/4. települési lakásfenntartási támogatásról,
 - 2/5. települési ápolási támogatásról
 - 2/5. ingyenes étkezés megállapításáról
 - 2/6. a személyi térítési díj mérsékléséről és elengedéséről,
 - 2/7. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-pályázathoz benyújtott kérelmek elbírálásáról
 - 2/8. Kivételes méltányosságból megállapítható települési létfenntartási támogatásról

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

A bizottság feladatai

1. Közreműködés a településrendezési program, rendezési terv kidolgozásában, megvalósulása figyelemmel kísérésében és elősegítésében.
2. Figyelemmel kíséri a település forgalmi rendjét, a helyi közlekedés alakulását.
3. Figyelemmel kíséri az ivóvízellátást, szennyvízelvezetést, ezekkel kapcsolatban intézkedést kezdeményez, javaslatot tesz.
4. Javaslatot tesz a közműfejlesztésre, közreműködik annak előkészítésében és kimunkálásában, véleményezi azt.
5. Véleményezési a feladatkörébe tartozó rendeletek tervezeteit (különösen: helyi építési szabályzat, településképi rendelet, környezetvédelmi, természetvédelmi tárgyú rendelet tervezete)
6. Véleményezi az önkormányzati terület felhasználásokat, beruházásokat.
7. Javaslatot tesz környezetvédelmi és természetvédelmi kérdésekben és véleményezi az ide tartozó elgondolásokat.
8. Véleményezi a helyi közutak forgalmi rendje alakításának környezetvédelmi vonatkozásait.
9. Véleményezési jogot gyakorol a környezet elemeit érintő kérdésekben (levegőtisztaság, ivóvízellátás, zöldfelületek védelme, telepített környezet védelme, zajvédelem).
10. Véleményezi mindazon szerződéseket, előterjesztéseket, melyek a településfejlesztéssel, környezetvédelemmel kapcsolatosak
11. Véleményezi a Településrendezési Szerződéseket, meghatározza tartalmi elemeit
12. Állást foglal, véleményez, ellenőriz esetenként minden olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület megbízza.

KULTURÁLIS BIZOTTSÁG

A bizottság feladatai

1. Megtárgyalja a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezetét, állást foglal azok szakmai szempontból való tárgyalhatóságáról.
2. Véleményezi köznevelési intézmény létesítését, megszüntetését, átszervezését, tevékenységi körének módosítását, alapító okiratait, azok módosítására vonatkozó javaslatokat, ezen intézmények SZMSZ-eit, ha azok képviselő-testületi jóváhagyást igényelnek.
3. Kapcsolatot tart az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények vezetőivel.
4. Közreműködik a közművelődési tevékenység ellenőrzésében
5. Javaslatot tesz intézményvezetők kitüntetésére.
6. Véleményt nyilvánít a település címerének használatával kapcsolatban.
7. Véleményt nyilvánít az önkormányzat területén elhelyezésre kerülő képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatban, közreműködik emlékművek állításának előkészítésében.
8. Javaslatot tesz emléktáblák elhelyezésére.
9. Javaslatot tesz kulturális rendezvények megtartására, állami és nemzeti ünnepeink, valamint évfordulók méltó megünneplésére, programjára.
10. Közreműködik az önkormányzat hazai és nemzetközi kulturális kapcsolatainak szervezésében, javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és gondozza az önkormányzat hivatalos internetes web-oldalának megjelenését.
11. Figyelemmel kíséri a falu egyéb civil szervezeteinek tevékenységét, tartja velük a kapcsolatot, segíti működésüket.
12. Javaslatot tesz oktatási, kulturális és sport költségvetési előirányzatokra, véleményezi azok felhasználását.
13. Javaslatot tesz a település közterületeinek kulturált igényes megjelenésére, virágosítására, parkosítására, gondozására.
14. Egyeztet a település éves kulturális és sportrendezvény tervéről.
15. Állást foglal, véleményez, ellenőriz esetenként minden olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület megbízza.

A polgármester képviselő-testület által átruházott hatáskörei

1. Előre nem látható rendkívüli kiadás fedezetének biztosítására a polgármester jogosult az általános tartalékból átcsoportosításra a mindenkori költségvetési rendeletben megállapított összeghatárig.
2. Az éves költségvetési rendeletben az önkormányzat részére jóváhagyott kiadási előirányzatokon belül nettó 8 millió Ft összeghatárig önállóan vállalhat kötelezettséget. Amennyiben a kötelezettségvállalás mértéke a nettó 8 millió Ft-ot meghaladja, de a költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt nem éri el, a polgármester kötelezettségvállalásához a Pénzügyi Bizottság előzetes jóváhagyása szükséges.
3. Jogosult az önkormányzat éves költségvetésben jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzatok között az érvényes jogszabályi előírásoknak és a mindenkori költségvetési rendeletnek megfelelő átcsoportosításokat végrehajtani.
4. A mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról: betétben történő lekötéséről, illetve államilag garantált értékpapír vásárlásáról.
5. A Pénzügyi Bizottság egyetértésével dönt a belső ellenőrzés elvégzésére vonatkozó szerződésről.
6. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő árajánlat kéréssel megvalósított önkormányzati beszerzések esetén dönt a beérkezett ajánlatok elbírálásáról a Beszerzési Szabályzatban meghatározott értékhatárig
7. Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti közútkezelői hatásköröket
8. **Dönt a más önkormányzati rendeletekben számára átruházott és megállapított önkormányzati hatósági ügyekben.**

8/1. A szociális tárgyú önkormányzati rendelet alapján átruházott hatáskörben dönt:

- a) az eseti települési létfenntartási támogatásról,
- b) a települési temetési támogatásról,
- c) a köztemetés költségei alóli mentességről,
- d) a házi segítségnyújtásról
- e) természetbeni ellátásként nyújtott települési létfenntartási támogatásról

8/2. A településképi tárgyú rendelet alapján átruházott hatáskörben

- a) településképi szakmai konzultációt folytat le,
- b) településképi véleményt ad ki,
- c) településképi bejelentési eljárás keretében hatósági határozatot ad ki
- d) településképi kötelezési eljárást folytat le,

8/3. A közterületek használatáról szóló önkormányzati rendelet alapján átruházott hatáskörben

- a) közterület használati hozzájárulást ad ki,

8/4. A vagyonrendelet alapján a polgármester dönt a

- a) 2.000.000,- Ft értékhatárt el nem érő vagyon értékesítéséről,

- b) a 2 000.000, - Ft értékhatárt el nem érő haszonélvezeti jog alapításáról,
- c) a 2.000.000 Ft értékhatárt el nem érő használati, hasznosítási jog átengedéséről, ha a bérleti szerződésben meghatározott bérleti időszak az 1 évet nem haladja meg.

8/5. a település nevének használatáról szóló rendelet alapján polgármester átruházott hatáskörben eljárva dönt

- a) a névhasználat engedélyezéséről, valamint az engedély visszavonásáról

3. melléklet

Győrújbarát Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 062010 Településfejlesztés igazgatása
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

- 104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás

1. számú függelék
Települési képviselők névsora
Győrújbarát Község Önkormányzata
13/2024.(XI.15.) önkormányzati rendelethez

1.	KÓBOR ATTILA	polgármester
2.	NÉMETH KÁROLY	alpolgármester
3.	DOBRÁDI DÁNIEL	képviselő
4.	HORVÁTH ATTILA	képviselő
5.	JUHÁSZ VERONIKA	képviselő
6.	RÁCZ GYÖRGY	képviselő
7.	SZALÓKI GÉZA	képviselő
8.	TAKÁCS HENRIETTA	képviselő
9.	VASS-ODOR MELINDA	képviselő

Az állandó bizottságok személyi összetétele

Pénzügyi Bizottság személyi összetétele 5 fő

Ráczy György	elnök
Juhász Veronika	tag
Takács Henrietta	tag
Horváthné Csala Ágnes	külső bizottsági tag
Orbán Attila	külső bizottsági tag

Ügyrendi Bizottság személyi összetétele 5 fő

Dobrádi Dániel	elnök
Szalóki Géza	tag
Vass-Odor Melinda	tag
Horváthné Csala Ágnes	külső bizottsági tag
dr. Vennesz Gyula	külső bizottsági tag

Szociális Bizottság személyi összetétele 7 fő

Vass-Odor Melinda	elnök
Juhász Veronika	tag
Takács Henrietta	tag
Szalóki Géza	tag
Gallainé Czeiter Ildikó	külső bizottsági tag
Rum Noémi	külső bizottsági tag
Kocsányné Gombos Éva	külső bizottsági tag

Településfejlesztési Bizottság személyi összetétele 7 fő

Juhász Veronika	elnök
Ráczy György	tag
Horváth Attila	tag
Dobrádi Dániel	tag
Menyhárt István	külső bizottsági tag
Nyári Zoltán	külső bizottsági tag
Takács Attila	külső bizottsági tag

Kulturális Bizottság személyi összetétele 5 fő

Szalóki Géza	elnök
Juhász Veronika	tag
Dobrádi Dániel	tag
Horváth Csaba	külső bizottsági tag
Tóth Attila	külső bizottsági tag

3. sz. függelék
Győrújbarát Község Önkormányzata
13/2024.(XI. 15.) önkormányzati rendelethez

EGYESÜLET	ELNÖK	ELÉRHETŐSÉG
BARÁTI VADÁSZTÁRSASÁG	STIPSITS MÁTÉ	barati.vadasztarsasag@gmail.com
NÉPI KULTÚRÁÉRT EGYESÜLET	KOMJÁTI ERZSÉBET	komerzsike@gmail.com
PANNONHALMI BORVIDÉK HEGYKÖZSÉGE	LIPTAI ZSOLT	pannonhalmiborvidekhegykozsege@gmail.com
DÍSZPOLGÁROK EGYESÜLETE	NÉMETH ENDRE	nemethae@t-online.hu
BARÁTI HAGYOMÁNYŐRZŐ EGYESÜLET	SZABÓ ANTAL	csillaverso@gmail.com
CSOBOLYÓ NÉPTÁNCEGYÜTTES	JOCHA BALÁZS	jochabalazs@gmail.com
GYŐRÚJBARÁT ÖNKÉNTES TŰZOLTÓEGYESÜLET	GOMBÁS ÁDÁM	gyorujbaratote@gmail.com
GYŐRÚJBARÁTI NÉPTÁNC ÉS NÉPMŰVÉSZETI EGYESÜLET	SÜLE PÉTER	admin@euroszoft.hu
GYŐRÚJBARÁTI POLGÁRŐRSÉG	HORVÁTH CSABA	horex1@enternet.hu
GYŐRÚJBARÁTI ROTARY KLUB (ÉVENTE VÁLTOZIK)	NEUBAUER ÁKOS	neubauer.akos@revkapu.hu
HEGYI NYUGDÍJASKLUB	BORSODI LAJOSNÉ	-----
NYUGDÍJAS KLUB VEZETŐJE	BÖDECS KÁROLYNÉ	bodecs.marika@freemail.hu
RING MOTOR SPORT ÉS ÍJÁSZ EGYESÜLET	TORMA JÓZSEF	tjozsika@gmail.com
THORIGNÉ-FOUILLARD-GYŐRÚJBARÁT BARÁTI TÁRSASÁG	FÜLÖP IMRE	fulop.imre@freemail.hu
GYŐRÚJBARÁTI LABDARUGÓ EGYESÜLET	FARKAS LÁSZLÓ	gyorujbaratse76@gmail.com
GYŐRÚJBARÁTI KATOLIKUS EGYHÁZ	BAUSZ ANDRÁS	postmaster@plebnyul.t-online.hu
GYŐRÚJBARÁTI EVANGÉLIKUS EGYHÁZKÖZSÉG	KARSAY LAJOS	lkarsay@lutheran.hu
GYŐRÚJBARÁT-MÉNFOCSANAK-NYÚLI REFORMÁTUS MISSZIÓI GYŰLEKEZET	BELLA PÉTER	bellajazz@gmail.com
GYŐRÚJBARÁTI PINCEKULTÚRA EGYESÜLET	STUKSZA CSABA	pincekultura@t-email.hu

