

**Győrújfalú Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**5/2015. (III. 12.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Győrújfalú Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

**1. § Az Önkormányzat**

1. hivatalos megnevezése: Győrújfalú Községi Önkormányzat,
2. székhelye: 9171 Győrújfalú, Ady Endre u. 7.,
3. igazgatási feladatait ellátja: 2015. január 1. napjától a Győrújfalú Közös Önkormányzati Hivatal, melynek feladatát és ügyrendjét külön szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
4. illetékességi területe: Győrújfalú község közigazgatási területe,
5. jelképei: a település címere, zászlója és a pecsétek,
6. hivatalos lapja: Az „Új Falu" megjelenik alkalomszerűen, melyet a lakosság számára az önkormányzat térítésmentesen biztosít.
7. hivatalos honlapja: [www.gyorujfalu.hu](http://www.gyorujfalu.hu)

## II. Fejezet

### 2. Feladatok és hatáskörök

- 2. §** Az önkormányzat a helyi közügyek valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése tartalmazza. Az Önkormányzat által használt kormányzati funkció kódokat és azok megnevezéseit a 3. számú függelék tartalmazza.
- 3. §** (1) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza át:
- a) rendkívüli települési támogatás megítélése,
  - c) köztemetés elrendelése.
- (2) Az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
- (3) A közterület használat engedélyezése;
- (4) A közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása;
- (5) A közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
- (6) A közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;
- (7) Az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.
- 4. §** A képviselő-testület a Vagyonnyilatkozat és Összeférhetlenségi Vizsgálati Bizottságra hatáskört nem ruház át, a Bizottság feladata a Mötv. 37. §, 39. §, 72. §-ai és 2. melléklete alapján a Képviselő-testület tagjai által tett vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, őrzése és vizsgálata, valamint a képviselő-testület tagjainak összeférhetlenségi, méltatlansági ügyének vizsgálata.

### III. Fejezet

#### 3. A képviselő-testület működése

5. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
6. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a körelnök hívja össze, és vezeti.
7. § (1) Az ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket a képviselők és a jegyző részére legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal el kell juttatni. A meghívó és az írásbeli előterjesztések kézbesítése – a képviselővel egyeztetett módon – történhet nyomtatott formában nem tértivevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában. Sürgős esetben az ülés előtt közvetlenül is lehet közölni az írásbeli előterjesztéseket.
- (2) A lakosságot a képviselő-testület üléseinek időpontjáról az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján kell tájékoztatni.
- (3) A képviselő-testület a következő önszerveződő közösségeknek biztosít tanácskozási jogot a költségvetési rendelet tárgyalásakor: civil szervezetek, egyesületek.
8. § A meghívó tartalmazza
- a) az ülés helyét és idejét;
  - b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.
9. § (1) Az előterjesztés tartalmazza
- a) az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, az előzményeket, és mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;
  - b) a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

(2) Egyszerűbb megítélésű ügyekben vagy halaszthatatlan esetben kerülhet sor szóbeli előterjesztésre, melynek ismertetése során az (1) bekezdésben szabályozott szerkezeti felépítést kell követni.

(3) Kizárólag írásbeli előterjesztés nyújtható be:

- a) rendeletalkotáshoz,
- b) a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatók tárgyalásához,
- c) a költségvetési koncepcióról való döntéshozatalhoz,
- d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

(4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottság,
- c) a polgármester,
- d) a jegyző.

**10. §** (1) Az önkormányzati rendeletek tervezetét és indokolását (a 10-13. § vonatkozásában a továbbiakban együtt: tervezet) társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek azokat véleményezhetik.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani azt a tervezetet, mely

- a) fizetési kötelezettségről szól;
- b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról rendelkezik;
- c) sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik;
- d) magasabb szintű jogszabálynak való megfelelést szolgálja, és megalkotását, továbbá tartalmát illetően a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs.

(3) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, ha az egyeztetés Győrújfalui Községi Önkormányzat különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(4) E szakasz alkalmazásában fizetési kötelezettség a képviselő-testület vagy szervei, intézményei (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: Önkormányzat) javára

közvetlen ellenszolgáltatás nélkül fizetendő adó, bírság, pótlék vagy más hasonló díj, valamint az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásért, eljárásért fizetendő bármely díj.

(5) A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, annak lefolytatásáért és a beérkezett vélemények feldolgozásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

**11. §** (1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott tervezetet az Önkormányzat honlapján vagy az Önkormányzat hirdetőtábláján kell közzétenni.

(2) A honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetés céljából közzétett tervezetről.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.

(4) A jegyző a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét – jelen rendeletben meghatározott feladatainak ellátása céljából – legkésőbb a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított két évig kezeli. Amennyiben a véleményezett tervezet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő egy éven belül törölni kell.

(5) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (3)-(4) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét a honlapon keresztül fel kell hívni.

(6) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

**12. §** (1) A tervezetet olyan időpontban kell a honlapon közzétenni, hogy a véleményezésre legalább 5 nap rendelkezésre álljon.

(2) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról tipizált összefoglalót készít, melyet a honlapon a véleményezők listájával együtt közzétesz.

(3) A jegyzőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott összefoglalót a tervezettel együtt a Képviselő-testület elé kell terjeszteni, mellyel egy időpontban kell biztosítani a (2) bekezdésben meghatározott közzétételt.

(5) A jegyző a 11. §-ban meghatározott egyeztetési formán túl más egyeztetési formákat is igénybe vehet.

**13. §** Az Önkormányzat a honlapján megadott elektronikus levélcímen keresztül lehetőséget biztosít arra, hogy a rendelet hatályosulásával kapcsolatos észrevételeket, problémákat, valamint a módosítására vonatkozó javaslatokat bárki jelezhesse a jegyzőnek.

**14. §** (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 7. §-ban foglaltaktól eltérően, rövidebb határidővel, vagy akár rövid úton bármilyen célszerű értesítési mód alkalmazásával összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésére vonatkozó szabálytól el lehet tekinteni. A sürgősség okát a Képviselő-testület tagjaival közölni kell.

(2) A Képviselő-testület munkatervben nem szereplő, rendkívüli üléseit - az (1) bekezdésben meghatározottak kivételével - a tervezett ülésekre vonatkozó szabályok alapján kell összehívni.

(3) Mind a tervezett, mind a rendkívüli üléseken tárgyalhat a Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirenden túl sürgősségi indítványként később kiküldött vagy akár az ülés elején kiosztott írásbeli vagy az ülésen szóban ismertetett előterjesztéseket. A sürgősségi indítványt indokolni kell. A sürgősségi indítványt az ülés vezetője a napirendi javaslat megtételekor ismerteti. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület a napirend megállapításával együtt dönt. Vita esetén az ülés vezetője önálló szavazásra bocsátja a sürgősségi indítványt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület tagjai nem jelennek meg határozatképes számban, a Képviselő-testület újabb ülése az elmaradt ülésnek megfelelő napirenddel akár az (1) bekezdésben meghatározott módon és határidővel összehívható. Amennyiben a feltételei fennállnak, a (3) bekezdésben szabályozott sürgősség indítvány ilyenkor is tárgyalható.

**15. §** Az ülés vezetőjének feladatai:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;
- c) ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;
- e) a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja, vagy megvonja;
- f) figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő, vagy másokat sértő megfogalmazást használ;
- g) rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;
- h) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket, a szavazás eredményét pontosan, számszerűen megállapítja;
- i) szünetet rendel el;
- j) berekeszti az ülést.

**16. §** (1) A képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalása után

a) meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;

b) dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

(2) Az ülés napirendjét vita nélkül a képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Amennyiben a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról dönt, akkor kitűzi az újratárgyalás időpontját vagy határidejét.

(4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.

**17. §** (1) A települési képviselő felvilágosítás kérési jogosultságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdésre vagy interpellációra csak akkor kötelező a következő testületi ülésen válaszolni, ha a benyújtás és a testületi ülés időpontja között legalább 15 nap van. Amennyiben a két ülés között rendelkezésre álló idő kevesebb 15 napnál, akkor a válaszadás határideje a benyújtástól számított 15 nap.

(3) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdéseket és interpellációkat, valamint az arra testületi ülésen kívül adott válaszokat valamennyi települési képviselővel ismertetni kell. Amennyiben az interpellációra történő válaszadásra nem képviselő-testületi ülésen kerül sor, akkor annak elfogadásáról a képviselő-testület a következő testületi ülésen dönt.

**18. §** (1) Az ülés vezetője a napirendek tárgyalását a képviselő-testület által elfogadott sorrendben nyitja meg.

(2) A napirend megnyitását követően először

a) írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő szóban az előterjesztést kiegészítheti;

b) szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, ismertethetik véleményüket, a döntésre vonatkozóan javaslatot tehetnek.

(4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(5) A hozzászólás időtartamát az ülés vezetője 5 percre korlátozhatja, az idő túllépése miatt a szót a hozzászólótól megvonhatja.

(6) Azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, illetve aki a korábbiakban elhangzottakat ismétli, az ülés vezetője figyelmezteti, melynek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

(7) Az ülés vezetője kivételesen engedélyezheti, hogy a vitához a hallgatóság hozzászóljon.

(8) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, ami a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb összehívásra folytatható.

(9) Amennyiben több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) Szavazás előtt a jegyzőnek, amennyiben ezt kéri, szót kell adni.

**19. §** (1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik. A levezető elnök megállapítja a szavazásban részt vett képviselők számát, összegzi az „igen”, a „nem”, a „tartózkodott” szavazatok számát.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazást a képviselő-testület által erre a célra létrehozott 3 főből álló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A név szerinti szavazásnál az ülést levezető elnök felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazatok összeszámlálásáról az ülést levezető elnök gondoskodik.

(4) Név szerinti szavazás rendelhető el a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az ülésvezető betűrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor „igen”, „nem” vagy

„tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester (ülésvezető) a szavazatát mindig utolsónak adja le.

(6) A szavazatok összeszámlálásáról az ülésvezető gondoskodik. A névszerinti szavazás tényét és eredményét a testületi ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(7) Az ülést levezető elnök köteles a szavazás eredményét számszerűsítve kihirdetni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

#### **4. A képviselő-testület rendelete**

**20. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester;
- b) a képviselő;
- c) a bizottság;
- d) a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(3) A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

**21. §** (1) A képviselő-testület valamennyi kérdésben számozott határozattal dönt.

(2) A képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák

- a) a határozat megalkotójának teljes megjelölését;
- b) határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;
- c) a képviselő-testület által hozott döntést;
- d) a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.

**22. §** (1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza

- a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte, vagy nem jelezte;

- b) a napirendi pontonként az előadók nevét;
- c) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;
- d) az ülés megnyitásának és bezárásának idejét.

(2) A képviselő, a levezető elnök, a jegyző kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

(3) A képviselő, a levezető elnök vagy a jegyző javaslatára a képviselő-testület dönthet arról, hogy a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendje tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

**23. §** (1) A képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:

- a) beszámoló a képviselő-testület munkájáról;
- b) tájékoztatás a környezet állapotáról;
- c) közérdekű, kérdések, javaslatok.

(2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 7 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.

(3) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok, és a helyi társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.

(4) A falugyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt 50 fő, Győrújfalun állandó lakcímmel rendelkező állampolgár indítványozza, s a tárgyalandó téma nem csoport-, hanem közérdeket érint. Az indítványon meg kell jelölni a tárgykört és azt névvel, aláírással, lakcímmel, személyi azonosító számmal el kell látni.

(5) A gyűlés helyéről, időpontjáról, az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzati hivatal hirdetőtábláin elhelyezett, vagy az önkormányzat honlapján, kör e-mailben, valamint szórólapon közzétett hirdetménnyel kell tájékoztatást adni legalább 7 nappal a rendezvény kitűzött időpontja előtt. Rendkívüli esetben (vis maior) a lehető legrövidebb idő alatt a rendelkezésre álló kommunikációs eszközökkel (telefon, hangosbemondó) is össze lehet hívni a gyűlést.

(6) A gyűlést a polgármester vezeti. Erre meg kell hívni a települési képviselőket, az alpolgármestert, a jegyzőt, valamint az önkormányzati hivatal tárgy szerint illetékes munkatársait, az érintett intézményvezetőket.

(7) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítése a jegyző feladata.

**24. § (1) A települési képviselő köteles**

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- d) köteles a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlanak számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;
- e) a tudomására jutott titkot megőrizni.

(2) Az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíját a képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 50 %-al csökkentheti. Ismételt mulasztás esetén a csökkentés újra megállapítható azzal, hogy ilyenkor a csökkentés maximális mértéke a tiszteletdíj 75 %-a.

## IV. Fejezet

### 5. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a bizottságok

**25. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.**

(2) A polgármester a mindenkor hatályos törvényekben, jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:

- a) dönt a költségvetési tartalék bruttó 1.000.000 Ft-ig terjedő felhasználásáról, melyről a képviselő-testületnek utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik,
- b) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét,

- c) fogadja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak képviselőit,
- d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
- e) meghatározott munkáltatói jogok tekintetében egyetértési jogot gyakorol.
- f) amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester dönt:
  - fa) önerő nélküli pályázatokban,
  - fb) vis maior esetén.
- g) dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan szociális ügyekben, különösen a rendkívüli települési támogatás odaítélésében, melyekről a képviselő-testületnek utólagos tájékoztatási kötelezettséggel tartozik.

**26. §** (1) A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

**27. §** (1) A jegyző az Möt. 82. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jelzési kötelezettségének a jogszabálysértés tudomására jutását követően haladéktalanul köteles eleget tenni.

(2) A jegyző és az aljegyző tisztségének egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Győrújfalui Közös Önkormányzati Hivatal Győrladaméri Kirendeltségének vezetője látja el.

(3) A jegyző a Möt. 81. §-ában meghatározott feladatain túlmenően:

- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
- b) szervezi a közös önkormányzati hivatal jogi felvilágosító munkáját;
- c) ellátja a közös önkormányzati hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
- d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;

- g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról;
- h) egységes szerkezetben, naprakészen tartja a képviselő-testület rendeleteit;
- i) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres tovább képzéséről;

## 6. A bizottságok működése

**28. §** (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Vagyonnyilatkozat és Összeférhetetlenségi Vizsgálati Bizottság, létszáma: 3 fő,
- b) Szociális Bizottság, létszáma: 3 fő.

(3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.

(4) A bizottság személyi összetételén a Képviselő-testület bármikor szabadon változtathat, nemcsak lemondás esetén.

(5) A bizottságok tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

**29. §** (1) Vagyonnyilatkozat és Összeférhetetlenségi Vizsgálati Bizottság feladat- és hatásköre:

a) a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése, nyilvántartása, kezelése, nyilvánosságának biztosítása, adatvédelemről való gondoskodás,

b) vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása,

c) vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:

ca) képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéséhez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,

cb) felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése (azt csak a bizottság tagjai ismerhetik meg) és ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,

cc) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

(d) benyújtja az előterjesztéseket a helyi önkormányzati képviselőt és a polgármestert érintő összeférhetetlenség és méltatlanság, valamint a képviselői megbízatás megszűnése esetén.

(2) A Szociális Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) a település szociális térképének összeállítása, szociálisan rászorult lakosok felkutatása,
- b) a folyamatosan felmerülő szociális kérdések véleményezése,
- c) a települési támogatások döntéshozatalra való előkészítése, megítélésüknél állásfoglalás kialakítása,
- d) benyújtja a települési támogatásokra vonatkozó előterjesztéseket.

(3) A bizottságok által ellátandó feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

**30. §** (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

**31. §** (1) A Bizottság maga határozza meg működésének alapvető részletes szabályait. A bizottságok működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

(2) 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.

(3) 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 2 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a legrövidebb határidő kitűzésével, telefonon vagy e-mail útján is össze lehet hívni a bizottságot a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

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

(7) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

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

(9) A bizottság üléseiről a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok szerint egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményt tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, egy tagja és a jegyző írja alá.

(10) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásért a jegyző a felelős.

## V. Fejezet

### 7. Társulások

**32. §** (1) Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

a) Győrújfalú-Györladamér Községek Gyermekjóléti Szolgálat Társulása, melynek feladata a gyermekjóléti és családsegítési feladatok ellátása.

b) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, melynek feladata a szilárd- és folyékony hulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

c) ARRABONA Európai Területi Együttműködési Csoportosulás (EGTC), feladata a Szigetköz és a Mosoni-síkság, Sokoróalja közvetlenül Györhöz kapcsolódó részének, illetve a szlovákiai Csallóköz és a Mátyusföld nyugati térségének tájegységeiből álló határtérségében közös területfejlesztési célok megvalósítása.

d) Mosonmagyaróvári Vízi Társulat működési területén a területi vízrendezési, vízkár-elhárítási és mezőgazdasági vízhasznosítási, valamint környezetvédelmi feladatokat ellátása.

e) Szigetköz-Mosoni-Sík LEADER Egyesület feladata a vidékfejlesztési stratégia kidolgozása, pályázatok útján megvalósítása.

## VI. Fejezet


### 8. Záró rendelkezések

**33. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Győrújfalui Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2013. (XI. 28.) önkormányzati rendelete, valamint az azt módosító 8/2014. (XI. 11.) önkormányzati rendelet.

  
Nagy Imre Attila  
polgármester




  
Kató Mária  
jegyző



**Záradék:**

Kihirdetve: Győrújfalui, 2015. március 12.

  
Kató Mária  
jegyző

## Az SZMSZ függelékei

- 1.) A képviselő-testület névsora
- 2.) A Vagyonyilatkozat és Összeférhetlenségi Vizsgálati Bizottság és a Szociális Bizottság tagjainak névsora
- 3.) Az Önkormányzat kormányzati funkciói

## **AZ SZMSZ 1. SZÁMÚ FÜGGELÉKE**

A képviselő-testület tagjainak névsora

Nagy Imre Attila	polgármester
Dr. Pardavi Máté	alpolgármester
Molnár Gyula	képviselő
Csik Endre Lajos	képviselő
Csapó Zoltán	képviselő
Nagy Csilla	képviselő
Borsodi Bálint	képviselő

## AZ SZMSZ 2. SZÁMÚ FÜGGELÉKE

### A Vagyonnyilatkozat és Összeférhetetlenségi Vizsgálati Bizottság tagjainak névsora:

Csapó Zoltán	elnök
Nagy Csilla	képviselő
Borsodi Bálint	képviselő

### A Szociális Bizottság névsora:

Molnár Gyula	elnök
Csik Endre Lajos	képviselő
Hajtó Ferencné	nem önkormányzati képviselő

## AZ SZMSZ 3. SZÁMÚ FÜGGELÉKE

### Kormányzati funkciók

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
- 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
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
- 101145 Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
- 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- 101270 Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés