

Nyúl Község Önkormányzata Képviselő-testületének

10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Nyúl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

[2] az Önkormányzat Képviselő-testülete hatékony szervezeti működésének meghatározása, a működés átlátható kereteinek biztosítása érdekében a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei, külső-, belső kapcsolatai

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyúl Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

(4) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(5) Az önkormányzat képviselő-testülete Polgármesteri hivatalának neve: Nyúli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

2. §

(1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírását, lenyomatát és használatuk rendjét az 1. melléklet tartalmazza.

3. §

(1) Az önkormányzat honlapja a www.nyul.hu, melyen keresztül friss információkkal látja el a község lakosságát.

(2) A honlap tartalmazza különösen:

- a) képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvét és előterjesztéseit,
- b) közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- c) közérdekű híreket,

- d) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat,
- e) a településre jellemző egyéb adattartalmat.

(3) A helyi önkormányzat kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Nyúli Krónika, mely évente legalább 2 alkalommal jelenik meg.

4. §

(1) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat az Mötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.

(3) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) A képviselő-testület a jelen rendelet 2. mellékletében foglalt feladat- és hatásköröit az ott meghatározottak szerint a polgármesterre és a jegyzőre ruházza át.

(5) Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(6) Az önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

5. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület üléseit az Önkormányzat tanácstermében - 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46. szám alatt - tartja.

A képviselő-testület ülésezési formái

6. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.

(3) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően az Mötv. 43. §-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

(4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.

(5) A rendes ülések keddi napokon 17 órai kezdettel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.

7. §

(1) A polgármester indokolt esetben - a munkatervben nem szereplő - rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan, sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet e-mailen vagy telefonon keresztül.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

Nyilvánosság

8. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bármely választópolgár részt vehet, továbbá 18 éven aluliak is részt vehetnek szülői vagy nevelői felügyelet mellett.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglaltak esetében.

(4) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során – az érintett hozzájárulása nélkül - személyes adat nem hozható nyilvánosságra.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal a meghívónak a helyben szokásos módon, a www.nyul.hu weboldalon történő közzétételével kell tájékoztatni.

(6) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.

(7) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek - a zárt ülésre vonatkozó kivétellel - ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

(8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző és a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

Az ülés levezető elnöke

9. §

(1) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) Megnyitja és berekeszti az ülést.
- b) Megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
- c) Előterjeszti a napirendi javaslatot.
- d) Tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről.
- e) Napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
- f) A hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását.
- g) Hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.
- h) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától.
- i) Tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti.
- j) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

Az ülés napirendje

10. §

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével - a polgármester írásban beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik;
- b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
- c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(3) A képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról dönt.

A napirendekhez kapcsolódó iratok

11. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új anyag,
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) jegyző,
- e) a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal vezetője, továbbá
- f) egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.

(3) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a 15. § (4) bekezdésében foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai az irányadók.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(5) Rendelet-tervezetet – (2) bekezdéstől eltérően – a képviselő, a polgármester, a jegyző nyújthat be.

(6) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés – a (8) és (9) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve - a következő két részből áll:

- a) Az első részben:
 - aa) utalni kell azon indítékokra, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették
 - ab) ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására
 - ac) elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva
 - ad) a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai, társadalmi hatásokkal a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével
 - ae) meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
 - af) az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket,
 - ag) amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell
 - ah) meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is.
- b) Második rész a határozati javaslat, amely:
 - ba) az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot
 - bb) megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit
 - bc) anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait
 - bd) szükség esetén alternatívákat tartalmaz a következmények indokolásával együtt.

- (7) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (8) 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.
- (9) Tájékoztató, jelentés, határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára a (6) bekezdés első részében foglaltak az irányadók.
- (10) 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.

12. §

- (1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 5. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki nyilatkozik a jogszerűségről, és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről.
- (2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Előterjesztés a jegyző jogszerűségi nyilatkozatának ismeretében tűzhető napirendre. A jegyző az előterjesztés első oldalán jelzi, hogy az abban foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgálta, és ennek tényét az előterjesztés első oldalára rávezeti.

13. §

- (1) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére - indokolt esetben - sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (2) A sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.
- (3) Rendelet-tervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
- (4) Sürgősségi indítványt előterjeszthetnek a 15. § (5) bekezdésének a) – d) pontjában szereplő szervezetek, személyek.
- (5) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. A sürgősségi indítványt - elfogadása esetén – a képviselő-testület az írásban már kiadott napirendi pontok megtárgyalását követően, utolsónak tárgyalja meg.
- (6) Módosító indítvány az önkormányzati rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék vagy kiegészítés.

Felszólalás a képviselő-testület ülésén

14. §

(1) A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

(2) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

(3) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(4) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
- e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
- g) a képviselő kizárására tett indítvány,
- h) a vita lezárására tett indítvány.

(5) A (4) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

A képviselő-testület ülésének összehívása

15. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.

(2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót a képviselők elektronikus úton kapják meg. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.

(3) Az előterjesztéseket, illetve írásbeli véleményeket a képviselők elektronikus úton kapják meg.

(4) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni - kivéve a rendkívüli ülés meghívóját -, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

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

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,
- d) a napirendi pont előterjesztőjét.

(6) A képviselő-testület ülésére az (5) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.

(7) A zárt ülés anyagát a képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

16. §

(1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a képviselő-testület külön – egyszerű szótöbbséggel - szavaz.

(5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

Napirendi pontok tárgyalása

17. §

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

(2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelet-tervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.

(3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.

(4) A képviselő-testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a polgármester adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra.

(5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

18. §

(1) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja. A vita lezárását követően a már korábban szólásra jelentkezők még hozzászólhatnak.

(2) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben - idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja.

(3) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja - a polgármester javaslatára -, meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(4) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

A szavazás

19. §

(1) 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.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

(4) Ha az önkormányzati rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslatot nyújtanak be, azokat a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

- a) az adott rész elhagyását javasoló
- b) a tartalmilag módosítást magába foglaló
- c) a kiegészítő javaslatot.

(5) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

(6) Ha egy határozati javaslat több részből áll, azt részenként is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(7) Ha az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz, akkor a határozati javaslatokat egyben is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(8) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

(9) Szavazni csak személyesen lehet.

Napirend utáni felszólalás, az ülés berekesztése

20. §

- (1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.
- (2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.
- (3) A napirendi pontok, a 10. § (1)–(2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai, döntéshozatali arányok

21. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és a jelen szakasz (3) bekezdésben foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges:
 - a) az éves költségvetést, valamint a következő évi (évek) költségvetést érintő kötelezettségvállaláshoz;
 - b) a meghívó napirendi pontjaiban nem szereplő előterjesztés napirendre vételéhez;
 - c) gazdasági társaság létrehozásához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, alapító okiratának elfogadásához és módosításához, valamint gazdasági társaságokhoz való csatlakozáshoz;
 - d) 1 millió forint feletti egyedi forgalmi értéket meghaladó ingó- vagy ingatlanvagyon megterheléséhez, elidegenítéséhez, megszerzéséhez, vállalkozásba való beviteléhez;
 - e) kitüntetések, díjak és elismerő címek adományozásához.

Kizárás a döntéshozatalból, a szavazás formái

22. §

- (1) A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (3) Ha az igen, a tartózkodás és a nem szavazatok száma nem egyezik az ülésen jelenlévő képviselő-testületi tagok létszámával, akkor az ülést vezető elnök a szavazást megismétli.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

23. §

(1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt:

- a) jogszabály előírja,
- b) a polgármester kezdeményezi,
- c) legalább két képviselő indítványozza.

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

(3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.

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

24. §

(1) A képviselő-testület jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.

(2) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik.

(4) A szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot / javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.

(5) A titkos szavazást az elrendelést követően az adott napon választott eseti bizottság bonyolítja.

(6) A titkos szavazás eredményét az eseti bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit az eseti bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezetője ír alá.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és napját
- b) a szavazás idejének kezdetét és végét
- c) a Szavazatszámoló Bizottság nevét és tisztségét
- d) a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket
- e) a szavazás során tett intézkedéseket, a szavazás eredményét.

(8) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

A tanácskozás rendjének fenntartása

25. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(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) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok 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 lárma 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.

A képviselő-testület döntései

26. §

(1) A képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.

(2) A rendeletek megjelölésére annak közzététele során külön jogszabályok rendelkezései az irányadók.

27. §

(1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, az ülés hónapjának római számmal és napjának arab számmal való megjelölésével kell ellátni a következőképpen: Nyúl Község Önkormányzata Képviselő-testületének.../évszám. (.....) határozata...ról/ról

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(4) A képviselő-testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani. A képviselő-testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni.

(5) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.

(6) A képviselő-testület rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:

- a) a polgármestert
- b) az alpolgármestert
- c) a települési képviselőt

- d) a jegyzőt
- e) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét és az Önkormányzat munkavállalóját.
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit

(7) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

(8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

(9) A rendelet függelékeinek karbantartásáról a jegyző gondoskodik

(10) A rendelet kihirdetése a www.nyul.hu weboldalon történik. A rendeletek közzétételére az Mötv. előírásai az irányadóak.

A képviselő-testületi ülések dokumentálása

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből

- a) az egyik példányt a jegyző kezeli
- b) az eredeti példányt aláírva, lebélyegezve pdf formátumban a testületi ülést követő 15 napon belül elektronikus úton meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatalnak
- c) a második példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal irattárában.

(2) A jegyző a jegyzőkönyv egy eredeti példányát – a nyilvános és zárt ülés anyagát egymástól elkülönítve – mellékleteivel együtt bekötöti.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot,
- c) a jelenléti ívet,
- d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
- f) elfogadott rendelet egy, a polgármester és a jegyző által aláírt példányát.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

IV. Fejezet

A képviselő-testület munkájának tervezése, gazdasági program, munkaterv

29. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.

(2) A ciklusprogramot – a jegyző közreműködésével - a polgármester a választást követő év március 20. napjáig előkészíti.

(3) A képviselő-testület – az Mötv. 116. §-ban foglaltak szerint – alkotja meg a gazdasági ciklusprogramjáról szóló határozatát.

30. §

(1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések időpontját
- b) a tervezett napirendek címét
- c) az előterjesztések elkészítésének határidejét
- d) az előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól és
- b) a jegyzőtől.

(4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé a novemberi vagy decemberi képviselő-testületi ülésen.

(5) A munkaterv a képviselő-testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

(6) A jóváhagyott öt éves gazdasági programot és a munkatervet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

V. Fejezet *A települési képviselő*

A képviselő kötelezettségei

31. §

(1) A képviselő köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

(2) A képviselők és a bizottsági tagok juttatásait és a képviselő-testület, valamint a bizottság tagjának a képviselő-testületi és bizottsági ülésekről való távolmaradását külön önkormányzati rendelet szabályozza.

32. §

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, interpellációt terjeszthetnek elő.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) Az interpelláció írásban terjeszthető elő a képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 2. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.

(4) Nincs helye interpellációnak:

- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre
- b) önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben

(5) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

Kérdés

33. §

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(2) A kérdezett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottság jogállása és az állandó bizottságok

34. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére 2, azaz kettő állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét és munkájának eredményességét.

(3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok: Pénzügyi Bizottság, Településfejlesztési Bizottság. Mindkét állandó bizottság 5 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tagból áll.

(4) A bizottságok működésére az Mötv. 60. §-ának rendelkezései az irányadóak.

(5) A bizottságok feladatait jelen rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(6) A bizottságok tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

(7) A bizottság elnökét, alelnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a képviselő-testület választja meg.

(8) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

35. §

- (1) A képviselő-testület – átruházott hatáskörrel nem rendelkező - ideiglenes bizottság alakításáról – bármely képviselő indítványára - határozatban dönt.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik. Megszűnik az ideiglenes bizottság a benne lévő tagok megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, a képviselő-testület feloszlása vagy feloszlata esetén is.

A bizottságok működése

36. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Mötv. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) Az állandó bizottság ülései hétfői napokon 17 órai kezdettel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.
- (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 4 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (5) A bizottság ülésének a közzétételére a jelen rendelet 15. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

VII. Fejezet

A tisztségviselők, polgármester, alpolgármester

37. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy a határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az alább ügyekben hozhat döntést:
 - a) a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott azon ügyek, amelyekben a döntés nem tartozik a polgármester átruházott hatáskörébe.
 - b) az első lakáshoz jutók támogatása ügyében.
- (3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés között felmerülő, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi halaszthatatlan ügyekben dönthet:
 - a) vis maior esemény elhárításához szükséges, a polgármester részére meghatározott kötelezettségvállalási határértéket meghaladó értékű kötelezettségvállalás
 - b) önrész nélküli pályázat benyújtása.

38. §

(1) A polgármesternek a képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját,
- b) szükség szerint feladategyeztető megbeszélést tart a bizottság(ok) elnökei részére.

(2) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.

(3) A polgármester a polgármesteri hivatalban – július és augusztus hónap kivételével – havonta legalább egy alkalommal fogadóórát tart.

39. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A Képviselő-testület dönt az alpolgármesteri tiszteletdíj mértékéről.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, teljesíti a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízatásokat és azokról beszámol.

VIII. Fejezet

A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselők

40. §

(1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, feladat-és hatásköri jegyzékét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmazza.

(2) A jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- b) gondoskodik – a Polgármesteri Hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- c) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

41. §

(1) A jegyző az előterjesztés fedőlapján írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy az előterjesztést aláírja. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

- (2) A jegyző a Polgármesteri Hivatalban minden hónapban legalább egy alkalommal fogadóórát tart.
- (3) A jegyzőt a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott köztisztviselő helyettesíti.

IX. Fejezet
Az önkormányzat gazdálkodása, az önkormányzat költségvetése

42. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról, a vagyon kezeléséről és hasznosításáról szóló önkormányzati rendeletében határozza meg.
- (2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát érintő ügyekben a beszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően járhat el.
- (3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról minden évben a közmeghallgatás keretein belül köteles tájékoztatni a lakosságot.

43. §

- (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 költségvetés rendelet-tervezetét a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület ülésére.
- (4) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot, melynek előkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben foglaltak irányadók.

44. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külön megállapodás alapján gondoskodik.
- (3) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

Közmeghallgatás

45. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A közmeghallgatás eltérő szabályai:

- a) Nagyszámú vagy bonyolultabb vizsgálatot igénylő ügy esetén csak válaszadásra van lehetőség.
- b) A közmeghallgatáson felmerült kérdésre a polgármester, a jegyző a közmeghallgatáson szóban vagy 15 napon belül írásban érdemi választ ad. Bonyolultabb ügy vizsgálatával a képviselő-testület megbízza a polgármestert vagy a jegyzőt.

(3) A polgármester vagy a képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítésére, az állampolgárok és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(4) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét, vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.

(5) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti. A fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.

(6) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetőleg az önkormányzat honlapján elhelyezett hirdetményben kell tájékoztatni a lakosságot.

Együttműködés a település önszerveződő közösségeivel

46. §

(1) A képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg az ilyen közösségekkel együttműködik.

(2) A településen működő, bejegyzett társadalmi szervezetek vezetői a nyilvános képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt, az őket érintő napirendi pontoknál.

47. §

Hatályát veszti Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Nyúl község képviselő testületének 5/2013 (V.2..) önkormányzati rendelete.

48. §

Ez a rendelet 2025. április 1-jén lép hatályba.


Raff Tamás
polgármester




Németh Dóra
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került:

2025. március 31.


Németh Dóra
jegyző



**Az Önkormányzat által használatban lévő pecsétek leírása,
lenyomata és használatának rendje**

1. Használatban lévő pecsétek

- a) Nyúl Község Önkormányzata kör alakú pecsétje
- b) Jegyző hivatalos kör alakú pecsétje
- c) Nyúli Polgármesteri Hivatal kör alakú pecsétje
- d) Nyúli Polgármesteri Hivatal Anyakönyvvezető kör alakú pecsétje

2. Bélyegzők leírása, lenyomata, használata

a) Nyúl Község Önkormányzata kör alakú pecsétje

Leírás: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, a körben a következő felirat: Nyúl Község Önkormányzata sorszám

Lenyomat:



Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságai üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,
- az önkormányzat bankszámláit vezető pénzügyintézetnél
- a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott határozatokon
- minden olyan ügyiraton, amelyen a polgármester aláírása szerepel
- minden egyéb önkormányzati hatáskörbe tartozó dokumentumon

b) Jegyző hivatalos kör alakú pecsétje

Leírás: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, a körben a következő felirat: Nyúl Község Jegyzője

Lenyomat:



A jegyző pecsétjét kell használni:

- az általa hozott alakszerű határozatokon
- egyéb hivatalos ügyiratokon

c) A Nyúli Polgármesteri Hivatal kör alakú pecsétje

Leírás: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, a körben a következő felirat: Nyúli Polgármesteri Hivatal sorszám

Lenyomat:



A Nyúli Polgármesteri Hivatal pecsétjét kell használni:

- az általa hozott alakszerű határozatokon
- egyéb hivatalos ügyiratokon

d) Nyúli Polgármesteri Hivatal Anyakönyvvezető kör alakú pecsétje

Leírás: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, a körben a következő felirat: Nyúli Polgármesteri Hivatal Anyakönyvvezető Nyúl 1.

Lenyomat:



A Nyúli Polgármesteri Hivatal Anyakönyvvezető pecsétjét kell használni:

- anyakönyvi kivonatokon
- anyakönyvi ügyekben hozott határozatokon
- anyakönyvi ügyekben történő adatszolgáltatásokon
- egyéb anyakönyvi dokumentumokon, levelezéseken

A polgármesternek a képviselő-testület által átruházott hatáskörei

A képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre döntésre:

1. A nemzetközi kapcsolatok keretében külföldre utazók körének meghatározása.
2. Az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, az önkormányzat nemzeti vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben külön meghatározott hatáskörök.
3. Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában a polgármester számára meghatározott hatáskörök.
4. A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskört, a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentése, az eltemettetésre kötelezett személy kötelezése a köztemetés költségeinek megtérítésre, illetve annak méltányosságból való elengedésére.
5. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben a képviselő-testület hatáskörébe utalt ügyek
6. A közterületek elnevezéséről, azok jelöléséről és a házszámok rendjéről szóló önkormányzati rendeletben a polgármester számára meghatározott hatáskör
7. Nyúl község címeréről, az önkormányzat jelképéről és használatuk rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskör
8. A közterület-használatról szóló rendeletben meghatározott hatáskör.
9. A magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvényben biztosított hatáskörök.
10. Az Önkormányzat nevében kötendő - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – együttműködési, anyagi kötelezettséggel nem járó megállapodás megkötése, anyagi kötelezettséggel nem járó támogató nyilatkozatok kiadása.
11. Az Önkormányzat képviseletére vonatkozó - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó - döntés meghozatala, illetve valamennyi szükséges cselekmény elvégzése.
12. Az önkormányzat jogi képviseletéről való döntés.
13. Építésügyi engedélyezési eljárást megelőzően véleményt adhat az építésügyi hatósági engedélykérelemhez.
14. Településképi bejelentési eljárást folytathat le.
15. Településképi kötelezést adhat ki.

Nyúl Község Önkormányzata a következő társulásokban vesz részt:

1. Győri Többcélú Kistérségi Társulás.

Feladatellátás: Belső ellenőrzési feladatok ellátása.

2. Pannonhalma Többcélú Kistérségi Társulás.

Feladatellátás: - házi segítségnyújtás
- szociális étkezés
- családgondozás

3. Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Feladatellátás: Kommunális hulladékgyűjtés és ártalmatlanítás

A bizottságok feladat és hatáskörei

A Pénzügyi Bizottság és a Településfejlesztési Bizottság közös feladat- és hatásköre:

A bizottságok előzetesen **állást foglalnak és véleményezik:**

- az önkormányzat gazdasági programját,
- az önkormányzat koncepcióját
- a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló alaprendelet-tervezeteket, és az alaprendelet-tervezetekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket,
- a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezetét és
- a bizottság tárgykörébe tartozó valamennyi pályázatot.

A bizottság dönt:

- a Képviselő-testület által átruházott jogkörében.

A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását, a végrehajtásért felelős személyek beszámoltatása útján.

A bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és lakossági önszerveződő közösségekkel.

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

Döntési jogköre (átruházott hatáskörben) van az alábbi ügyekben:

- éves ellenőrzési munkaterv jóváhagyása,
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladása tárgyában a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárig,
- a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettenként megállapított értékhatárt el nem érő, kisösszegű be nem hajtható követelések törlése,
- döntés az önkormányzat részére nettó ellenérték nélkül felajánlott vagy végintézkedés útján juttatott vagyon elfogadásáról a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárig.
- az újrhasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földeknek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele

Javaslattevő, véleményező (állásfoglaló) képviselő-testületi döntést előkészítő jogköre van az alábbi ügyekben:

- a költségvetési koncepció, az éves költségvetési rendelet-tervezet, a rendelet módosításáról, valamint végrehajtásáról szóló féléves, éves tervezetek az államháztartási törvényben és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint,
- az önkormányzat gazdasági programja, annak megvalósítása,
- a költségvetési bevételek alakulása, különös tekintettel a saját bevételekre és az önkormányzati vagyoni alakulására,
- általános és céltartalék felhasználása,
- számlavezető pénzügyi intézmény pályázati kiírása, kiválasztása,
- a hitelfelvétel indokai és gazdasági megalapozottsága, kötvénykibocsátás,
- az önkormányzati intézmények támogatása,
- a helyi adórendelet-tervezetek, az adóbevételek alakulása, önkormányzati költségvetési szervek létrehozása, vagy megszüntetése, önkormányzat gazdasági társaságba való belépése, gazdasági társaságok alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- a címzett és céltámogatási igények, különböző pályázatok, azok pénzügyi feltételei,
- az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályai,
- a vagyonhasznosítási formák,
- a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó árak és díjak megállapítására vonatkozó javaslatok,
- a feladatkörébe tartozó egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházása,
- a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettenként megállapított értékhatárt el nem érő kisösszegű értékhatár feletti behajthatatlan követelések törlése,
- köztemető fenntartása, működtetése,
- a község energiaellátása,
- a község vízellátása, csatornázása,
- közösségi szolgáltatások,
- egyes vagyontárgyak vagy vagyonrészek elidegenítése, megterhelése, vállalkozásba való bevitel, más célú hasznosítása,
- piacter, fenntartásának kérdése,
- belső ellenőrzési beszámolók, külső szervek ellenőrzéseiről készített jelentések megtárgyalása
- önkormányzati képviselők tiszteletdíja, természetbeni juttatása
- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, módosítása, hatályosulása,
- polgármesteri hivatal belső szervezete és ügyrendje, munkarendje, ügyfélfogadási rendje,
- képviselő-testület, valamint a bizottságok működésének törvényessége,
- helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztések, kezdeményezések,
- önkormányzati rendelet-tervezet,
- képviselő-testület hatásköreinek átruházására vonatkozó javaslatok,
- vita esetén állást foglal hatásköri kérdésekben,
- állást foglal ügyrendi kérdésekben,
- más önkormányzatokkal való együttműködés,
- társulási megállapodások

- jegyzőnek az ügyintézés egyszerűsítésére, korszerűsítésére tett intézkedései,
- más bizottságok hatáskörébe nem tartozó, névvel ellátott bejelentések vizsgálata, a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatával és összeférhetetlenségének vizsgálatával kapcsolatos ügyekben eljár,
- ellátja képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

Ellenőrzési jogköre van az alábbi ügyekben:

- a költségvetés előkészítése és teljesítése,
- az állami pénzeszközök igénylése és felhasználása,
- az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzése tekintetében,
- az önkormányzati beruházások és felújítások vonatkozásában.
a Képviselő-testület rendeleteinek hatályosulása, önkormányzati határozatok végrehajtása,
- képviselői kérdések, bejelentések, interpellációk intézése,
- ügyfélfogadás rendjének betartása,

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

Döntési és ellenőrzési jogköre van:

- a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott ügyekben;
- út, járda, híd építése, felújítása, fenntartása, továbbá sorrendjének meghatározása, amennyiben a képviselő-testület által ezekre jóváhagyott éves költségvetési keret nem haladja meg a 20 millió Ft-ot
- képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül a mezőgazdasági utak, hidak-átereszek, árkok rendbetétele;
- turistautak kialakításával, fenntartásával kapcsolatos feladatok
- vízgazdálkodási célú költségek felhasználása a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül
- környezetvédelemre fordítandó pénzeszközök felhasználása a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül
- településfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos döntések

Javaslattevési jogköre van:

- meghatározza és elfogadásra javasolja a testületnek a közbeszerzési terveket
- közbeszerzési eljárás keretében a beérkezett pályázatok értékelése, javaslattevési a döntéshozó részére
- a község közlekedésének helyzete, forgalomrendje
- helyi utak, kerékpárutak, járdák fenntartása, felújítása
- rendezési tervvel kapcsolatos ügyek
- szabályozási tervvel kapcsolatos ügyek
- csapadékvízvezetéssel és vízrendezéssel kapcsolatos feladatok
- turisztikai pályázatok
- a község kommunális ellátásának helyzete

Nyúl Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

2024-2029

Raff Tamás	polgármester
Kiss Olivér Istvánné	alpolgármester
Anghelyi Ádám	képviselő
Bejczy Ádám Ákos	képviselő
Buzás Tiborné	képviselő
Németh Viktor	képviselő
Pohárnik János Béláné	képviselő

A képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora

Pénzügyi Bizottság

Elnök: Németh Viktor képviselő

Tag: Anghelyi Ádám képviselő
Bejczy Ádám Ákos képviselő
Buzás Tiborné képviselő
Pohárnik János Béláné képviselő
Lajtai Benedek nem képviselő
Gácsig János nem képviselő

Településfejlesztési Bizottság

Elnök: Bejczy Ádám Ákos képviselő

Tag: Anghelyi Ádám képviselő
Buzás Tiborné képviselő
Németh Viktor képviselő
Pohárnik János Béláné képviselő
Sepsi-Szarka Ildikó nem képviselő
Varga Tamás nem képviselő

3. számú függelék

Nyúl Községi Önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó kormányzati funkciók

(a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
szóló 15/2019. (XII.7.) PM. rendelet alapján)

1. Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
----------------------------	--------	---

2. Kormányzati funkció:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás- és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042181	Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, kezelés ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása támogatása
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások