

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének

Szervezeti és Működési Szabályzata

Jóváhagyta:

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete a 80./2024. (X. 21.) önkormányzati határozatával

NÉMET ÖNKORMÁNYZAT FERTŐRÁKOS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezete és működése részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

I. fejezet Az önkormányzat és jelképei

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Német Önkormányzat Fertőrákos
Deutsche Selbstverwaltung Kroisbach

2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye:

9421 FERTŐRÁKOS, Fő utca 139.

3. A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövege, formája:
A kör alakú bélyegző, körbefuttatott kétnyelvű felirattal, a közepén Fertőrákos község címerével.
Felirata: Deutsche Selbstverwaltung Kroisbach - Német Önkormányzat Fertőrákos
(1. sz. melléklet)
4. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
5. A német nemzetiségi önkormányzat tagjainak száma 5 fő.
A tagok felsorolását jelen Szervezeti és működési szabályzat 2. számú melléklet tartalmazza.

II. fejezet Hatáskörök és feladatok

1. A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületét az Elnök és az Elnökhelyettes képviseli.
Az Elnök vagy az Elnökhelyettes akadályoztatása esetén, az Elnök által megbízott képviselő.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatában, törvényben szabályozott hatásköreit az Elnökre vagy bármely képviselőre átruházhatja.
Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
3. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
4. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az Elnök gondoskodik.
A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.

III. fejezet

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülései

1. A Képviselő-testület legalább a törvényben meghatározott számú ülést tart.
A Képviselő-testület a rendes üléseken kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint évente egyszer közmeghallgatást tart.
2. A Képviselő-testület üléseit az Elnök, akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes vagy az általuk megbízott képviselő hívja össze és vezeti.

Az alakuló ülés szabályai

3. A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke szóbeli tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
4. A választási eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselők eskütétele következik.
5. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
6. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
 - a képviselők eskütétele,
 - az Elnök megválasztása,
 - az Elnökhelyettes megválasztása,

Közmeghallgatás

7. A közmeghallgatás időpontja előtt az Elnök meghívót tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:
 - a helyi önkormányzat hirdetőtábláin,
 - a község honlapján.
8. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a Képviselő-testület vagy azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol. A válaszadást az Elnök koordinálja.

Az ülésre szóló meghívó

9. A Képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét, idejét,
 - a tervezett napirendeket.
10. A rendes ülés meghívóját az ülés előtt legalább 3 munkanappal korábban kell kézbesíteni elektronikus úton a képviselők részére.
11. A rendkívüli ülés meghívóját 1 nappal kell korábban kézbesíteni a képviselők részére.
12. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeli meghívótól, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést.
13. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványt, írásban vagy elektronikus formában az Elnöknél terjeszthető elő a képviselő.
14. Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg a polgármesteri hivatal, tájékoztatást tesz közzé a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, és a községi honlapon történő közzététellel.
15. A testületi ülésen állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a Jegyző vagy megbízottja.

IV. fejezet A Képviselő-testület ülése

Az ülés vezetése

1. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 3 önkormányzati képviselő jelen van.
2. A testületi ülést vezető Elnök, vezetése során:
 - megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt figyelemmel kíséri,
 - indítványozza jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztását,
 - előterjeszti az ülés napirendi pontjait,
 - javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására, rendkívüli napirendek felvételére,
 - az ülés végén tájékoztatást ad a testületi határozatok végrehajtásáról.
3. A Képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita nélkül határoz.
4. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. Az írásba foglalt előterjesztéseket sürgős esetben az ülésen is ki lehet osztani.
5. Az írásbeli előterjesztésnek lehetőleg tartalmaznia kell:
 - a tárgyat és a tényállást,
 - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - az alternatívák indokait,
 - a határozati javaslatot,
 - szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
6. A Képviselő-testület napirendjéhez előterjesztést tehetnek:
 - Elnök,
 - Elnökhelyettes,
 - Jegyző,
 - nemzetiségi önkormányzati képviselő,
 - települési önkormányzat Polgármestere.

Sürgősségi indítvány

7. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely olyan napirend megtárgyalására irányul, amely az ülés meghívójában nem szerepel.
8. A Képviselő-testület – az Elnök javaslatára – a napirendek elfogadásával egyidejűleg egyszerű többséggel, soron kívül dönt az új előterjesztés napirendre vétele tárgyában.
9. A sürgősségi indítványt az Elnöknél kell jelezni.

A tanácskozás rendje, szavazás

10. Az Elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során a szót az Elnök adja meg.
11. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
12. Az Elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
13. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
14. Az Elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
15. A vita során a Jegyzőnek vagy megbízottjának a törvényesség érdekében minden esetben szót kell adni.
16. Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét.
A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, kivéve, ha az előterjesztő kéri az előterjesztés napirendről történő levételét.
17. Az Elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.

Nyílt és zárt ülés, a szavazás módja

18. A testület ülései a zárt napirendek kivételével nyilvánosak.
19. A Képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.

20. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
21. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
22. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
23. A Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el azokban a kérdésekben, amelyek kapcsán jogszabályszerű a zárt ülés megtartása.
- a) A titkos szavazást egyszerű többséggel lehet elrendelni.
 - b) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület két képviselőt választ a tagjai közül.
 - c) A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételeével történik.
 - d) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság Elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.
 - e) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a szavazás helyét, idejét,
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket,
 - a szavazás eredményét,
 - a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai, és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
24. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a Képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- a) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az Elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
 - a) A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A Képviselő-testület határozatai

25. A Képviselő-testület döntéseit határozati formában hozza meg. A határozatok egyszerű vagy minősített többségű szavazati arányt igényelnek.
26. Egyszerű többségű szavazati arány esetén a jelenlévő képviselő többségének támogató szavazata szükséges.
27. Minősített többségű szavazati arány esetén a megválasztott képviselők többségének támogató szavazata szükséges.
- a) Minősített többségű szavazati arány szükséges:
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához,
 - az együttműködési megállapodás elfogadásához és módosításához,
 - az Elnök és Elnökhelyettes megválasztásához,
 - intézmény alapításához,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
 - gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
 - feladat- és hatáskör átvételéről.
28. A Képviselő-testületi határozatokról a polgármesteri hivatal Jegyzője, vagy az általa megbízott személy a naptári év elejétől kezdődően sorszám szerinti nyilvántartást vezet.
29. A Képviselő-testület határozatai a jegyzőkönyv részeként megtalálhatóak a községi honlap német önkormányzat jegyzőkönyvei részében.

A tanácskozás rendjének fenntartása

30. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
31. Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.

32. Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetve a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
33. A Képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
34. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az Elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén, pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
35. Az Elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

Jegyzőkönyv

36. A Képviselő-testület üléséről a polgármesteri hivatal ügyintézője az ülésen rögzített hanganyag alapján készít jegyzőkönyvet.
37. A jegyzőkönyvet az ülést vezető Elnök vagy távollétében az Elnök-helyettes és a jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
38. A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek a polgármesteri hivatalban, illetve a község honlapján megtekinthetők.
39. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

V. fejezet

A Képviselő-testület, az Elnök és Elnökhelyettese

- A képviselők jogai:
 - részt venni a testületi határozatok előkészítésében; végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - megbízás alapján képviselni a testületet.
 - választó és választható a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Német Önkormányzata, a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata és a Német Önkormányzatok Győr-Moson-Sopron Megyei Egyesületének képviselőjeként
- A képviselők kötelességei:
 - részt venni a testület munkájában,
 - felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - bejelenteni az Elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
 - esetleges összeférhetlenséget a döntéshozatal előtt jelezni
- Az alakuló ülésen a Képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású Elnököt és Elnök-helyettest választ.
- Az Elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat Képviselő-testületének ülésén.
- A Képviselő-testület gyakorolja fenntartói kötelességeit és jogait a Fertőrákosi Általános Iskola és AMI tekintetében.
- Az Elnök testület működésével összefüggő feladatai:
 - összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - megküldi a kormányhivatalnak a nemzetiségi önkormányzati ülésről készült jegyzőkönyvet,
 - kapcsolatot tart fenn a települési önkormányzat Polgármesterével, Jegyzőjével, a települési önkormányzati bizottságok Elnökeivel,
 - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításáról,
 - dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- A Képviselő-testület a saját tagjai közül a testület megbízatásának időtartamára - az Elnöke helyettesítésére, munkájának segítésére Elnökhelyettest választ.
Az Elnökhelyettes az elnök irányításával látja el feladatait.
Az Elnök akadályoztatása esetén a feladatait az Elnökhelyettes látja el.

VI. fejezet

Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése

A nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát a Képviselő-testület által kijelölt két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. (3. sz. melléklet), melyet a Fertőrákosi Polgármesteri Hivatal zárt pánccs szekrényében tartanak.

VII. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

- A települési Önkormányzat Képviselő-testületével, bizottságainak Elnökeivel, a Polgármesterrel,
- Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatallal,
- Magyarországon a német nemzetiség más települési, megyei és országos önkormányzataival, Magyarországi Németek Országos Önkormányzatával, a Német Önkormányzatok Győr-Moson-Sopron Megyei Egyesületével,
- helyi német nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó civil és társadalmi szervezetekkel, személyekkel,
- az anyaországban működő, német nemzetiség célkitűzéseivel azonos célkitűzéseket valló szervezetekkel, egyéb német nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezetekkel,

VIII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

1. A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
2. A Képviselő-testület évente köteles a német önkormányzat költségvetését megállapítani.
A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az Elnök gondoskodik.
3. A Képviselő-testület nem állapít meg képviselői tiszteletdíjat.
Feladataik elvégzése során felmerülő költségeik megtérítésére az éves költségvetésében meghatározott kereteken belül költségterítésre jogosultak.
4. A német önkormányzat a települési önkormányzattal – jogszabályi keretek közt – együttműködési megállapodást köt. (4. sz. melléklet)
5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - az állam költségvetési hozzájárulása,
 - a települési és/vagy vármegyei önkormányzat hozzájárulása,
 - saját bevételek,
 - alapítványi támogatások,
 - hazai ill. külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - rendelkezésre bocsájtott vagyontárgyak hozadéka,
 - adományok.
6. A német önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
7. A személyi-tárgyi feltételeket a 4.sz. mellékletben található Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

IX.

Záró rendelkezések

1. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.
2. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Fertőrákosi Német Önkormányzat Képviselő-testületének 55/2019. (XI. 18.) NÖ határozatával elfogadott és 2019. 11. 18. napján hatálybalépett Szervezeti és Működési Szabályzata.
3. Jelen szabályzat kihirdetéséről a Jegyző, a községi honlapon történő közzététellel gondoskodik.
4. E szabályzat mellékletei:
 - a német önkormányzat pecsétje (1. sz. melléklet),
 - a német önkormányzat képviselőinek névjegyzéke (2. sz. melléklet),
 - a vagyonyilatozatok kezelésével megbízott képviselőinek névjegyzéke (3. sz. melléklet),
 - a települési önkormányzattal megkötött „Együttműködési megállapodás” (4. sz. melléklet).

Fertőrákos, 2024. október 21.


Huber Hedvig Erzsébet
NÖ Elnök



A Német Önkormányzat Fertőrákos pecsétje:



Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének tagjai:

Egyed Balázs Péter
Fuchsné Sugár Judit
Honecker Anikó (Elnök-helyettes)
Hosinnerné Makalicza Ágnes
Huber Hedvig Erzsébet (Elnök)

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének a vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott képviselői:

Egyed Balázs Péter
Fuchsné Sugár Judit

A települési önkormányzattal megkötött „Együttműködési megállapodás”.



Deutsche Selbstverwaltung Kroisbach

Német Önkormányzat Fertőrákos

Postanschrift (Postai cím): H - 9421 Kroisbach (Fertőrákos)
Hauptstraße (Fő u.) 139

☎ +36 99 355 777; Fax 📠: +36 99 530 024; Mobil: +36 30 341 3443
dsv.kroisbach@freemail.hu

NÉMET ÖNKORMÁNYZAT FERTŐRÁKOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

12/2024.

K i v o n a t

Készült a Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének 2024. október 21-i rendes nyílt képviselő testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének 5 tagjából 4 fő jelen volt.

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének
80/2024. (X. 21.) NÖ számú H a t á r o z a t**

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Német Önkormányzat Fertőrákos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

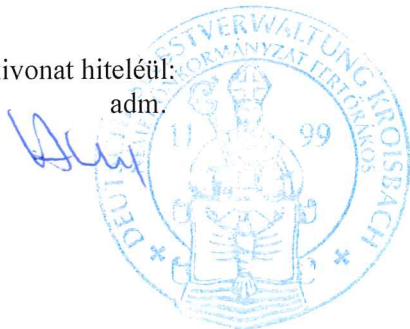
Felelős: Huber Hedvig Erzsébet Elnök
Határidő: azonnal

Kmf.

Huber Hedvig Erzsébet sk.
Elnök

Honecker Anikó sk.
Képviselő, jkv. hitelesítő

A kivonat hitelül:
adm.



Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. számú módosítása

Elfogadta:

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete a 26/2026. (III. 30.) önkormányzati határozatával.

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete a 80/2024. (X. 21.) NÖ határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SzMSz) - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SzMSz VIII. fejezet 3. pontja az alábbiak szerint módosul:

A Képviselő-testület az elnök részére havi bruttó 50.000 Ft, azaz ötvenezer forint tiszteletdíjat állapít meg, az elnök-helyettes és a képviselők részére tiszteletdíj megállapítása nem történik. Az elnök, az elnök-helyettes és a képviselők a feladataik elvégzése során felmerülő költségeik megtérítésére az éves költségvetésében meghatározott kereteken belül költségtérítésre jogosultak.

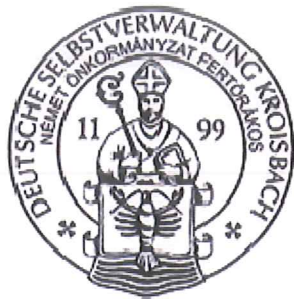
2. Szervezeti és Működési Szabályzat további részei változatlan formában maradnak.

3. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás 2026. április 1. napján lép hatályba.

Fertőrákos, 2026. március 31.

Hosinnerné Makalicza Ágnes
NÖ Képviselő





Deutsche Selbstverwaltung Kroisbach

Német Önkormányzat Fertőrákos

Postanschrift (Postai cím): H - 9421 Kroisbach (Fertőrákos)
Hauptstraße (Fő u.) 139

☎+36 99 355 777; Fax 📠: +36 99 530 024; Mobil: +36 30 341 3443
dsv.kroisbach@freemail.hu

NÉMET ÖNKORMÁNYZAT FERTŐRÁKOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

3/2026.

K i v o n a t

Készült a Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének 2026. március 30-i rendes nyílt képviselő testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének 5 tagjából 4 fő jelen volt.

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testület 3 igen szavazattal (1 fő nem vett részt a szavazásban), egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testületének
26/2026. (III. 30.) NÖ számú H a t á r o z a t**

Német Önkormányzat Fertőrákos Képviselő-testülete megtárgyalta a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és a Szervezeti és Működési Szabályzatot - jelen határozat elválaszthatatlan mellékleteként – 2026. április 1. napi hatálybalépéssel elfogadja.

Felelős: Hosinnerné Makalicza Ágnes Képviselő
Határidő: folyamatos

Kmf.

Huber Hedvig Erzsébet s. k.
Elnök

Egyed Balázs Péter s. k.
Képviselő, jkv. hitelesítő

A kivonat hitelesül:
adm.



