

Előterjesztés
a Győr-Moson-Sopron Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének
2025. december 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Önkormányzati Hivatal 2025. évi működéséről

Tisztelt Közgyűlés!

A vármegyei önkormányzat 2025. évre elfogadott munkaterve és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján az önkormányzat hivatala évente beszámol tevékenységéről a közgyűlésnek.

A beszámolási kötelezettségnek az alábbiak szerint teszünk eleget:

1. ELNÖKI TITKÁRSÁG

Koordinál az állami és önkormányzati szervekkel, társadalmi-, érdekképviselői- és civil szervezetekkel, szervezi a közgyűlés elnöke és alelnökei, valamint a jegyző kapcsolatait.

Szervezi és koordinálja a közgyűlés, a közgyűlés elnöke, alelnökei, közlemények megjelentetését, utasítás alapján előkészíti a beszédeiket, összeállítja az ehhez szükséges háttéranyagokat.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a sajtót, a fontosabb – Önkormányzatot, a közgyűlés elnökét, alelnökeit érintő – eseményekről beszámol a közgyűlés elnökének.

Előkészíti és szervezi az Önkormányzat és a Hivatal működésével kapcsolatos protokoll rendezvényeket, ünnepi díszközgyűlést.

Sajtótájékoztatót, szervez, sajtóközleményeket készít, működteti az önkormányzat közösségi oldalait.

Kulturális programokra, protokolleseményekre meghívót szerkeszt, kiadványokat készít, kezeli az önkormányzati reprezentációhoz szükséges ajándékokat, gondoskodik azok beszerzéséről.

Ellátja a Vármegyei Értéktár működtetését, ellátja a vármegyei támogatási pénzeszközök koordinációs feladatait.

2. JEGYZŐI TITKÁRSÁG

A Hivatal vezetője a jegyző, az ő helyettesítését az aljegyző látja el. Mellettük dolgozik a személyügyi feladatokat ellátó referens.

A jegyző feladata a Hivatal operatív irányítása. A jegyző biztosítja a Hivatal törvényes működését, koordinálja és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeinek munkáját, a közszolgálati szabályzatban szabályozott módon gyakorolja a Hivatal foglalkoztatottjai tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat. Javaslatot készít a közgyűlés elnöke részére a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rendjére, irányítja a Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését, szakmai törvényességi felügyeletet gyakorol, valamint gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A területi választási iroda vezetőjeként ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása, az európai parlamenti képviselők választása, valamint a népszavazás végrehajtásával kapcsolatos feladatokat és közvetlen utasítást adhat a vármegyében működő helyi választási irodák vezetői részére.

Az aljegyző látja el az önkormányzati épületekkel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat (ingatlankezelés, állagmegóvás, karbantartás, takarítás, hasznosítás, bérbeadás). Ellátja az önkormányzati és hivatali gépjárművek üzemeltetésének feladatai közül a műszaki vizsgák (javítások) szervezését, biztosítások kötését. Szervezi és folyamatosan felügyeli a jogszabályban meghatározott informatikai biztonsági feladatok ellátását.

A humánpolitikai feladatot ellátó köztisztviselő kezeli a személyi anyagokat, gondoskodik azok folyamatos vezetéséről, ellátja a Hivatalnál munkát folytató köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának vagy munkavállalók munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos teendőket, lebonyolítja a pályázatokat és álláshirdetéseket. Lebonyolítja a köztisztviselők képzésre való jelentkeztetésével kapcsolatos feladatokat. Nyilvántartja a Hivatal tisztségviselőinek és köztisztviselőinek, munkavállalóinak szabadságát. ellátja az Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat-tételt Ellenőrző Bizottság titkári feladatait.

3. ÖNKORMÁNYZATI, JOGI ÉS GAZDASÁGI IRODA

Az Irodai státuszok száma 4 fő volt 2025-ben, az irodavezető, egy jogi előadó és két pénzügyi-költségvetési szakreferens tartozik az Iroda szervezetébe.

Az Önkormányzati, Jogi és Gazdasági Iroda alapvetően két nagy területet lát el.

Egyrészt a hivatalnak a törvény által meghatározott feladatai ellátása során központi, koordináló szerepet tölt be. Ennek alapján a vármegyei közgyűlés és bizottságai működéséhez kapcsolódó előkészítő, ellenőrző, szervező feladatokat az Iroda munkatársai látják el, és ennek keretében összehangolják és segítik a Hivatal többi irodájának ez irányú tevékenységét.

Másrészt az Iroda felel a vármegyei önkormányzat, a hivatal, mint a költségvetési szerv, valamint a horvát, német és roma területi nemzetiségi önkormányzatok működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

3.1 A vármegye közgyűlése és bizottságai működésével kapcsolatos feladatok

2025-ben 6 rendes és 1 rendkívüli közgyűlési ülést készített elő az Iroda, valamint részt vett a 2025. augusztus 15-én megtartott díszközgyűlés előkészítésében és lebonyolításában.

Az Iroda munkatársai szervezik a közgyűlési ülések előkészítését, elkészítik az Iroda feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, kiküldik a testületi anyagot a képviselők és a bizottsági tagok részére, elkészítik az ülések jegyzőkönyveit és továbbítják a kormányhivatal részére, elkészítik a közgyűlés rendeleteit az Integrált Jogalkotási Rendszerben (IJR) azaz a LocLex rendszerben, majd az elfogadott rendeletek publikálják. Továbbá jogi és pénzügyi kérdésekben segítik a képviselők munkáját.

Az Iroda munkatársai látták el a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, a Területfejlesztési és Nemzetiségi Bizottság, a Közbeszerzési Bizottság, valamint a Kitüntetési Javaslatokat Elbíráló és Véleményező Ideiglenes Bizottság titkári feladatait, melynek keretében elkészítették és kiküldték a bizottság meghívóját, valamint a bizottsági üléseket követően elkészítették az ülés jegyzőkönyvét.

3.2 Területi nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő feladatok

A vármegyében három területi nemzetiségi önkormányzat (horvát, német és roma) üléseit az Iroda munkatársai készítik elő.

Közreműködnek a nemzetiségi önkormányzatok előterjesztéseinek elkészítésében, működésükhöz szakmai segítséget nyújtanak, ellenőrzik a döntések jogszerűségét. Megszervezik és részt vesznek a nemzetiségi önkormányzatok közgyűlésének ülésein. Elkészítik mindhárom nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének jegyzőkönyvét, gondoskodnak azok Kormányhivatalhoz történő eljuttatásáról.

A költségvetés tervezésével, az előirányzatok módosításának átcsoportosításával, felhasználásával, végrehajtásával, továbbá a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat a területi nemzetiségi önkormányzatok esetében is el kellett végezni.

Az Iroda munkatársai látták el a nemzetiségi önkormányzatok számviteli könyvviteli feladatait, a költségvetési elszámolási számla kezelését.

3.3 Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

A vármegye önkormányzata és hivatala Beszerzési Szabályzata alapján az Iroda végzi az önkormányzatnak és a hivatalnak a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzései eljárásának az előkészítését és lebonyolítását. Ennek keretében a beszerzés értékétől függően legalább 3 ajánlattevőtől kér ajánlatot a beszerzés tárgyára vonatkozóan. Az ajánlatok értékelése két szempont alapján történhet a beszerzési szabályzat szerint: a legalacsonyabb ár és az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontjából. A beérkezett ajánlatokat egy négy tagú bíráló bizottság értékeli, amely javaslatot tesz a döntést hozónak a nyertes személyére. A döntést követően az Iroda elkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést az ajánlattételi felhívásban meghatározottak alapján.

3.4 Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok

Az Iroda a vármegye önkormányzata és hivatala közbeszerzései esetén koordináló szerepet tölt be a közbeszerzések szervezésében. A feladata a közbeszerzéseket lebonyolító független akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó beszerzési eljárás útján történő kiválasztása. Az Iroda feladata az éves közbeszerzési terv elkészítése és publikálása. Az Iroda tagjai részt vesznek a közbeszerzéseket előkészítő Bíráló Bizottságban, melyben a jogi és a pénzügyi szakértelmet biztosítják. Emellett az Iroda ellátja az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben az önkormányzat és a hivatal regisztrációjával, valamint a közbeszerzési dokumentációk feltöltésével kapcsolatos feladatokat.

Ebben az évben az önkormányzatnál a beszámoló időpontjáig az alábbi közbeszerzések zajlottak le:

1. A „TOP_Plusz-3.1.1-21 Megyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések” megnevezésű pályázat keretében indított, a „Foglalkozt.-gazd.fejl. stratégia felülvizsgálata” tárgyú, a Kbt. 81. § (1) bek. szerinti uniós, nyílt eljárás.

A közbeszerzési eljárás 2024.09.24-én indult meg. A közbeszerzési eljárást követően az önkormányzat az UNIVERSITAS-Győr Nonprofit Kft.-vel kötött vállalkozási szerződést 2025.03.20-án, a vállalkozó díj összesen bruttó 9.206.230 Ft volt. A szerződés 4 évre szóló felülvizsgálatot tartalmaz, a véghatáridő 2028. május 31. A 2025. évre vonatkozó teljesítés megtörtént.

A TOP_PLUSZ-3.1.3-23-GM2-2024-00001 azonosítószámú projekt keretén belül „GYMSV Önk. Stratégiai dokumentumok felülvizsgálata” megnevezésű (az EFOP-1.6.3-17-2017-00017 keretében 2021 évben készült el a Megyei Esélyteremtő Paktum és a Szolgáltatási Út Térkép, mint Stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, valamint ezekhez szükséges egyéb munkarészek és tevékenységek) közösségi értékhatárt meghaladó, nyílt közbeszerzési eljárás.

A közbeszerzési eljárás 2025.08.01-jén indult meg. A nyertes ajánlattevő kiválasztása folyamatban van.

3.5 Szerződések készítése, véleményezése, nyilvántartása

Az Iroda feladatai közé tartozik az önkormányzat által kötendő szerződések elkészítése, illetve más szervezet által készített megállapodások törvényességi szempontból történő vizsgálata.

Az Iroda nyilvántartást vezet az önkormányzat és a hivatal által kötött szerződésekről és megállapodásokról.

3.6 Választással kapcsolatos feladatok

A 2026. évi országgyűlési képviselők választásának előkészítése már ebben az évben megkezdődött. Az Iroda munkatársai a Területi Választási Iroda (TVI) tagjaként részt vesznek a választások előkészítésében és lebonyolításában. A TVI vezetője a jegyző. Az Önkormányzati, Jogi és Gazdasági Iroda vezetője látja el a TVI vezető jogi helyettesi feladatait, az Iroda minden munkatársa a TVI tagja.

A választási feladatok közé tartozik

- a kapcsolattartás az országgyűlési egyéni választókerületi választási irodák (OEVI) és a helyi választási irodák (HVI) vezetőivel;
- folyamatos kapcsolattartás a Nemzeti Választási Irodával;
- a választási információs szolgálat működtetése, segítségnyújtás a TVI-t telefonon vagy elektronikusan megkereső választópolgárok számára a választással kapcsolatos kérdéseik megválaszolásában;
- az OEVI-k és HVI-k oktatásában való részvétel;
- a Területi Választási Bizottság üléseinek előkészítése és lebonyolítása, a bizottsági döntéseinek és jegyzőkönyveinek elkészítése;
- informatikai felügyelet a választási rendszerek működtetésében; ezt a kormányhivatal munkatársai látják el, akik szintén a TVI tagjai;
- a választások pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Az országgyűlési választások előkészítése körében 2025. őszén megtörtént a választási rendszer aktuális adattartalmának felülvizsgálata és a körzetesítési feladatok ellátása, melyet a vármegye tekintetében a TVI koordinált.

2025. évben több helyi önkormányzati időközi választás is történt, ezek koordinálása és pénzügyi elszámolása is a TVI feladata.

3.7 Költségvetési rendelet-tervezet összeállítása, a költségvetés módosítása

A költségvetési tervezet összeállítása tapasztalati adatokra és a hatályos jogszabályokból eredő kötelezettségekre épült.

Az Iroda dolgozói a költségvetési egyeztetéseket kezdeményezték az önkormányzati vezetés és a hivatal irodái között. A költségvetési rendelet-tervezet összeállítása, (amelyben elkülönítetten jelent meg az önkormányzat és a hivatal) az összevont önkormányzati szintű költségvetés egyensúlyának megteremtése a legfontosabb feladatok egyike.

A költségvetés felülvizsgálatát és módosítását a közgyűlés munkatervében meghatározott időpontokban az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint az iroda dolgozói elkészítették és a testület elé terjesztették.

3.8 A költségvetési gazdálkodás éves beszámolója, a költségvetési maradvány elszámolása, felosztása

Az önkormányzat zárszámadási rendelet-tervezetét az államháztartási törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet előírásainak megfelelő szerkezetben és tartalommal készítette el az Iroda.

A zárszámadási rendelet-tervezet a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben készült, így alkalmas volt a költségvetésben meghatározott feladatok megvalósításának bemutatására. Az önkormányzat maradványa az éves beszámolóval egyidejűleg jóváhagyásra került.

3.9 Egyéb rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek

Az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelően –az első negyedév kivételével – havonta költségvetési jelentést kellett készíteni a bevételek és kiadások alakulásáról, negyedévente pedig mérlegjelentés készült az eszközök, források állományáról a Magyar Államkincstár részére.

Az adatszolgáltatásban fontos szerepe van az informatikai háttér biztosításának. A gazdasági területen számos számítástechnikai programot használnak, ezek: a főkönyvi könyvelő, a tárgyi eszköz nyilvántartó, munkaügyi és számfejtő, a banki átutalásokat kezelő szoftverek. A MÁK felé történő adatszolgáltatás több program igénybevételével zajlik, továbbá külön szoftver biztosítja a választások pénzügyi elszámolását.

3.10 Pályázatok elszámolása

Az Iroda pénzügyi munkatársai a hivatal által ellátott projektmenedzseri tevékenység keretén belül valamennyi TOP-os projekt esetében, továbbá a vármegyei önkormányzat saját projektjei, valamint a Vármegyei Értéktár által elnyert pályázatok esetében is részt vesznek a projektmenedzsment díjainak elszámolásában, valamennyi kifizetési kérelem összeállításában, benyújtásában.

3.11 Vagyongazdálkodási feladatok

Fontos feladat a vagyon kezelésével, nyilvántartásával, védelmével és hasznosításával összefüggő pénzügyi és számviteli feladat is. A vagyonhasznosításként meghatározott

szabályok szerint adták használatba az önkormányzat székhelyül szolgáló épületben lévő üres, és a hivatal által nem használt helyiségeket. Az ebből eredő bevételt költségvetési saját bevételként terveztük a tárgyévi költségvetés előirányzatai között.

3.12 Egyéb feladatellátások

Fontos tevékenysége az Irodának a vármegyei kitüntető cím és a kitüntető díjak, valamint a vármegyei Szolgálatért díjak odaítélésével kapcsolatos előkészítő munka, ennek keretében a kitüntetési javaslatot tartalmazó adatlap elkészítése, a beérkezett javaslatok összegyűjtése, annak ellenőrzése, hogy a javaslatok megfelelnek-e a rendeletben foglalt feltételeknek. Az Iroda feladata a kitüntető címre érkező javaslatokat véleményező kuratórium, valamint a kitüntetési javaslatokat bíráló és véleményező ideiglenes bizottság összehívása, azon részvétel, a jegyzőkönyv elkészítése. Feladata továbbá a kitüntető címre és díjakra javasolt személyek felsorolását és méltatását tartalmazó előterjesztés elkészítése, majd a közgyűlési döntést követően a díszközgyűlés szervezésében való részvétel.

Az Iroda vezetője részt vesz a falu- és tanyagondnokok képzésében, alkotmányjogi alapismeretek, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások jogi szabályozásának oktatásával.

Az Iroda ellátta továbbá a beszámolási időszak alatt a vármegyei közgyűlés elnöke, alelnökei, és a vármegyei önkormányzat jegyzője munkájának segítségét. Elvégezték az Iroda feladatkörébe tartozó szabályzatok készítését, folyamatos karbantartását, jogszabályi rendelkezéseknek való aktualizálását, valamint a más iroda által készített szabályzatok törvényességi felülvizsgálatát.

Az Iroda feladata körében - szükség esetén - végzi a vármegyei önkormányzat jogi képviseletét bíróság és más hatóság előtt.

Az Iroda a hivatal más szervezeti egységeinek feladataihoz kapcsolódó jogi kérdésekben, jogértelmezésben napi szinten segítséget nyújt.

4. A TERÜLETFEJLESZTÉSI IRODA

Területfejlesztés (tervezés, koordináció, programmegvalósítás, projektmegvalósítás feladatai)

Győr-Moson-Sopron Vármegye Önkormányzata a vármegyei területfejlesztési dokumentumokra támaszkodva, valamint a központi elvárásoknak megfelelően dolgozta ki a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Pluszhoz (TOP Plusz) kapcsolódó Integrált Területi Programot (ITP). Az ITP 2025-ben több alkalommal is egyeztetésre került a Nemzeti Fejlesztési Központtal, azonban az idei évben érdemi módosítás nem vált szükségessé. Az Operatív Program tervezett átdolgozása miatt ugyanakkor 2026 elején várhatóan elengedhetetlen lesz az ITP felülvizsgálata és módosítása.

A hivatal Területfejlesztési Irodája folyamatosan részt vett az Irányító Hatóságtól több körben megkapott különböző felhívástervezetek véleményezésében. Az Iroda a területi szereplő képviseletében eljárva megfogalmazta észrevételeit a dokumentumokkal kapcsolatosan.

Az Iroda munkatársai aktívan közreműködtek a 2021-2027 –es ciklusra vonatkozó uniós fejlesztési stratégiák egyeztetési fórumain, munkaértekezletein.

Az Iroda rendszeres szakmai konzultációkat folytatott területfejlesztési és vidékfejlesztési partnereivel, a települési önkormányzatokkal, a vármegyében működő – térségi jelentőségű – szakmai szervezetekkel és nem utolsósorban a Közreműködő Szervezettel, a Magyar Államkincstárral.

Az Iroda legfőbb feladata a TOP Plusz projektek projektmenedzsmenti feladatainak ellátása azon települési önkormányzatok részére, akik erre konzorciumi formában felkérték a hivatalt. Jelenleg 115 projekt menedzsmenti feladatait látjuk el vármegyei szinten.

Magyar Falu Program és Vidékfejlesztési Program néhány pályázatainak menedzselését is elvégeztük az utóbbi évben.

Saját projektjeink:

- A TOP-3.2.1-16-GM2-2020-00002 kódszámú, önkormányzati épületek energiakorszerűsítését célzó projekt keretében megvalósult a vármegyeháza, valamint a Győr, Töltésszer utca 20. szám alatti épület teljes körű energetikai felújítása. A beruházás fizikai megvalósítása és adminisztratív zárása lezárult, a projekt jelenleg a fenntartási időszakban van.
- TOP_PLUSZ-3.1.1-21-GM1-2022-00001 paktum projekt megvalósítása folyamatban van.
- TOP_PLUSZ-1.1.1-21-GM2-2022-00001 Győr-Moson-Sopron Vármegye Önkormányzata – mosonmagyaróvári különleges gazdasági övezet infrastrukturális fejlesztése megtörtént, projekt elszámolása és zárása folyamatban van.
- A TOP PLUSZ 6.1.4 felhívásra a vármegye önkormányzata kiemelt eljárásrendben támogatási kérelmet nyújtott be a Szigetköz aktív turisztikai fejlesztésére. 2025 nyarán a projektet támogatói döntésben részesítette az Irányító Hatóság. A projekt az előkészítési szakaszban van (projekt tartalmának véglegesítése, tervek elkészítése).
- A TOP PLUSZ 6.1.4 felhívásra a vármegye önkormányzata kiemelt eljárásrendben egy második támogatási kérelmet is előkészített és benyújtott. Ez a kérelem a vármegye Szigetközön kívüli egyéb területeinek aktív turisztikai lehetőségeit szeretné fejleszteni. Főként a Rába vizi turisztikai fejlesztését és a vármegyei kerékpáros hálózat fejlesztését célozza a projekt.
- A TOP Plusz 3.1.3 projekt keretében a Vármegyei Szolgáltatási Út Térkép és a Vármegyei Esélyteremtő Paktum felülvizsgálata valósul meg. A dokumentumok aktualizálását végző szakértő kiválasztása jelenleg folyamatban van.

A közgyűlés 2024. novemberi döntését követően 2025-ben a Szigetköz kiemelt térséggé nyilvánításához szükséges szakmai és adminisztratív előkészítés új szakaszba lépett. A települési önkormányzatok támogató határozatokat fogadtak el, a térség lehatárolása megtörtént. 29 település és Mosonmagyaróvár alkotják a kiemelt térséget. A megalapozó tanulmány a Széchenyi István Egyetem és a HÉTFA Kutatóintézet közreműködésével elkészült. 2025 első félévében lezajlottak az előzetes minisztériumi egyeztetések, majd a dokumentum a nyáron társadalmasításra került. 2025. szeptemberében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium is jóváhagyta a dokumentumot.

A Területfejlesztési és Nemzetiségi Bizottság munkájához a szakmai segítséget az Iroda biztosítja.

A bizottság vezetői és tagjai az önkormányzati hivatal dolgozóival folyamatosan közvetlen munkakapcsolatot tartottak, ezáltal a bizottságra háruló kötelezettségeket folyamatosan, zavartalanul és szakszerűen tudtuk ellátni.

A Győr-Moson-Sopron Vármegye Önkormányzata a Széchenyi István Egyetemmel szoros szakmai kapcsolatot alakított ki az elmúlt évtizedek folyamán. Minden évben folyamatos volt az együttműködés a felek között:

- együttműködés projektekben pl. TOP 5.1.1 és TOP Plusz 3.1.1 kódszámú vármegyei foglalkoztatási paktumok
- területfejlesztési dokumentumok kidolgozása;
- külföldi delegációk közös fogadása, szakmai programok.

5. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

A nemzetközi kapcsolatok felügyeletével megbízott köztisztviselő ellátja a nemzetközi kétoldalú kapcsolatok fenntartását az Enzkreis járással és Pforzheim várossal (Németország), Maros megyével (Románia), Pozsony és Nagyszombat megyékkel (Szlovákia), továbbá Szamara megyével (Oroszország), valamint a kínai Hubei tartománnyal, kirgizisztáni Dzsalsal Abad régióval, a fehérorosz Gomel régióval, valamint az üzbég Jizzakh régióval.

Feladata a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartás, titkári teendők ellátása, a szervezet működésével kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítése, végrehajtása, kapcsolattartás a vármegyei önkormányzat által a nemzetközi szervezetekbe delegált személyekkel:

- Dunamenti Tartományok Munkaközössége
- Rába-Duna-Vág Európai Területi Társulás
- Centrope Közép-Európai Régió (2003)
- Interreg VI-A Ausztria-Magyarország Együttműködési Program
- Interreg VI-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program.

További feladatai:

- a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő költségvetés elkészítése;
- a vármegyei önkormányzathoz beérkező idegen nyelvű posta fordítása, megválaszolása;
- az önkormányzathoz és hivatalhoz beérkező idegen nyelvű számlák, bizonylatok adatainak magyar nyelvre történő fordítása;
- a vármegyei önkormányzathoz érkező vendégek fogadásának, programjának megszervezése, felmerülő tolmácsolási, fordítási feladatok biztosítása, a költségek tervezése;
- a vármegyei önkormányzat külföldre utazó delegációja programjának koordinálása, útjának megszervezése, felmerülő tolmácsolás, fordítási feladatok biztosítása, költségek tervezése;

6. EUROPE DIRECT

A Europe Direct Iroda keretén belül az alábbi feladatok ellátása történik:

- tervekészítés a következő évre / keret időszakra
- folyamatos jelentéstétel az Európai Bizottság felé intraneten, angol nyelven
- záró beszámoló elkészítése intranetes felületen angol nyelven

- Facebook oldal működtetése
- Kapcsolattartás az Európai Parlament Nagykövet Iskolája program vármegyei iskoláival (EPAS iskolák).
- programok szervezése a prioritásoknak és az éves cselekvési tervnek megfelelően, kiegészítve az Európai Bizottság Kommunikációs Főigazgatósága, az Európai Bizottság Magyarországi Képviselte, illetve az Európai Parlament Kapcsolattartó Irodája által szorgalmazott programok megszervezése
- kapcsolattartás, koordináció a vármegyében működő EU-s tájékoztató szolgálatokkal (Enterprise Europe Network, eures, eurodesk, Európai Dokumentációs Központ, Erasmus + koordinátorok).

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az önkormányzati hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót vitassa meg és fogadja el.

G y ő r, 2025. december 4.

Dr. Malomsoki István

Határozati javaslat:

A Győr-Moson-Sopron Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: a közlésre azonnal

Felelős: Dr. Malomsok István jegyző

Az előterjesztés készítette:	 Önkormányzati, Jogi és Gazdasági Iroda	
Törvényességi ellenőrzés:	 vármegyei jegyző	 Önkormányzat, Jogi és Gazdasági Iroda vezető
Pénzügyi ellenőrzés:	pénzügyi referens	

