

# MOSONSZOLNOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

## 7/2014. (V.12.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

### A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

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

#### 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1.§

Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mosonszolnok Község Önkormányzata.

##### 2.§

- (1) Az Önkormányzat székhelye: 9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.
- (2) Az Önkormányzat működési területe: Mosonszolnok község közigazgatási területe.
- (3) Az Önkormányzat önálló jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Mosonszolnok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (5) A Képviselő-testület hivatala: Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.).
- (6) A település fontosabb adatait az SZMSZ 1. melléklet tartalmazza.

##### 3.§

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (3) Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (4) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Mosonszolnoki Hírmondó.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.mosonszolnok.hu](http://www.mosonszolnok.hu).

#### 2. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

##### 4.§

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), valamint más törvények határozzák meg.

- (2) Az Önkormányzat az Mötvenben meghatározott helyben biztosítható feladatok ellátásáról az alábbiak szerint gondoskodik:
- a) a település egészséges ivóvíz-ellátásáról: az Aqua Szolgáltató Kft. (9200 Mosonmagyaróvár, Timföldgyári u. 4.) üzemeltetővel kötött közszolgáltatási, vagyonműködtetési szerződéssel;
  - b) az óvodai nevelésről: saját fenntartású intézménye, a Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvoda és Konyha (9245 Mosonszolnok, Szabadság u. 2.) útján;
  - c) az általános iskolai oktatásról és nevelésről: a helyi Általános Iskola működtetésével a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal kötött megállapodás alapján;
  - d) az egészségügyi alapellátásról: területi ellátási kötelezettséggel működő háziorvossal és fogorvossal, valamint egészségügyi ellátást biztosító gazdasági társasággal kötött feladat-ellátási szerződéssel, továbbá az Önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban kinevezett alkalmazottal (védőnővel);
  - e) szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról és ellátásokról: önkormányzati társulás útján a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás keretén belül;
  - f) a közvilágításról: üzemeltetővel kötött közszolgáltatói szerződéssel;
  - g) településüzemeltetési, valamint környezet-egészségügyi feladatok ellátásáról: 100%-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társasággal, a Mosonszolnoki Községüzemeltető Kft. (9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.) megbízásával;
  - h) köztemető fenntartásáról: az Önkormányzat alkalmazottaival;
  - i) kulturális szolgáltatások biztosításáról és közművelődési intézmény fenntartásáról: Községi Könyvtár (9245 Mosonszolnok, Fő u. 82.) és a Művelődési Ház (9245 Mosonszolnok, Fő u. 101-103.);
  - j) hulladékgazdálkodásról: a Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás keretében a Kisalföldi Kommunális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (HU-9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc utca 10.) által.
- (3) <sup>1</sup>Az ellátandó feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. melléklet tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai a gazdasági programban és az adott évi költségvetés elkészítésekor kerülnek meghatározásra az anyagi lehetőségekhez mérten.

## 5. §

---

<sup>1</sup> Módosította az 5/2016.(II.29.) önkormányzati rendelet, hatályos 2016. március 1-től.

- (1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat- és hatásköröket az Mötv. 42. §-a határozza meg.
- (2) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

### **3. A képviselő-testület és szervei**

#### **3.1. Önkormányzati képviselők**

##### **6. §**

- (1) Az Önkormányzat képviselő-testületének tagjai a polgármester és a 6 fő települési önkormányzati képviselő (továbbiakban képviselő), akik névsorát a 2. függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő az Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles
  - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
  - b) köteles előzetesen írásban, vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testület vagy bizottságának ülésén megjelenni nem tud,
  - c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
  - d) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel.
- (3) Amennyiben a képviselő - az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott – személyes érintettséget nem jelenti be, a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő ülésén felülvizsgálja döntését, továbbá ezzel egyidejűleg – amennyiben kár keletkezett – az okozott kár megtérítésére igényt támaszthat.
- (4) A képviselők juttatásait a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

#### **3.2. Bizottságok**

##### **7. §**

- (1) a) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi Bizottságot 4 taggal,
  - b) Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottságot 5 taggal,
  - c) Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottságot 4 taggal.
- (2) A képviselő-testület meghatározott feladatra ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Az ideiglenes bizottság feladatait annak létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg.

---

<sup>2</sup> Módosította a 14/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 12-től.

- (3) A bizottságok tagjait és elnökeit a képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A bizottságot annak elnöke képviseli.
- (5) A tagok megválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizottság munkájába olyan külsős emberek kerüljenek bevonásra, akik az adott területen tevékenykedő, nagy tapasztalattal és szakértelemmel rendelkeznek.
- (6) A képviselő több bizottságba is megválasztható.
- (7) Az előterjesztés tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásával kell a képviselő-testület elé terjeszteni a rendeletek elfogadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
- (8) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatokat a 3. melléklet tartalmazza.
- (9) A bizottság szükség szerint ülészik. A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a polgármester indítványára is össze kell hívni. Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.
- (10) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, valamint szükség szerint az adott napirend előterjesztőjét.
- (11) A bizottság a tevékenységéről évenként beszámol a képviselő-testületnek.

### **3.3. A polgármester, alpolgármester**

#### **8. §**

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester fogadóórát tart hétfőn 09.00-12.00 óra között, kedden 14.00-16.00 óra között.
- (3) A polgármester ellátja az Mötv. 67. §-ába, valamint az egyéb jogszabályokba foglalt, a polgármester részére előírt feladatokat.
- (4) A polgármester az Mötv. 68. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület határozatképtelensége, vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat az Mötv. 42. §-ába nem tartozó minden ügyben, ha azt törvény nem tiltja.
- (5) A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat az Mötv. 42. §-ába nem tartozó halaszthatatlan önkormányzati ügyekben, ha azt törvény nem tiltja.
- (6) A polgármester a költségvetési források felhasználásáról az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak szerint dönthet.
- (7) A polgármester a jegyzővel, az intézményvezetőkkel és a tárgyalandó témában érintett egyéb önkormányzati dolgozóval, köztisztviselővel közösen szükség szerint, de legalább negyedévente intézményvezetői értekezletet tart.

#### **9. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.

### **3.4. A jegyző**

#### **10. §**

- (1) A polgármester pályázat alapján - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján – határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt, figyelemmel az Mötv. 83. §-ában foglaltakra.
- (2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, és ellátja az Mötv. 81. § (3) bekezdésében, valamint az egyéb jogszabályokban a jegyzőnek előírt feladatokat.
- (3) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a képviselő-testület és szervei jogszabálysértő döntéseit és működését illetően.
- (4) Az Mötv. 82. § (3) bekezdés esetén a mosonszolnoki polgármester dönt a jegyzői feladatokat ellátó helyettes személy megbízásáról.

### **3.5. A képviselő-testület hivatala**

#### **11. §**

- (1) A képviselő-testület egységes hivatala: a Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) 9245 Mosonszolnok, Fő u. 44. székhellyel.
- (2) A Közös Hivatal fenntartásával, működésével, szervezetével kapcsolatos rendelkezéseket külön megállapodás, valamint a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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

### **4.1. A képviselő-testület összehívása**

#### **12. §**

- (1) A képviselő-testület az üléseit az általa, a tárgyévet megelőző év december hónapjában elfogadott munkaterv alapján tartja.
- (2) A munkaterv tartalmazza a tárgyidőszak főbb feladatait, a testületi ülések tervezett időpontját, az ülések főbb napirendjét, egyéb szervezési feladatokat.

- (3) <sup>3</sup>A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (4) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott ütemezés szerint kell összehívni, elsősorban az Önkormányzat székhelyén (9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.).
- (5) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. Ennek tényét az írásos meghívóban közölni kell.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni, amikor arra a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból – különösen akkor, ha a késlekedés az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná – szükség van. Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy maga dönti el.
- (7) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők  $\frac{1}{4}$ -nek a napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Az értesítés történhet telefonon, szóban, az írásbeliségtől el lehet tekinteni, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (8) A képviselő-testület ülését alapesetben a polgármester hívja össze, azonban, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a körelnök hívja össze és vezeti.
- (9) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása a meghívó kiküldésével történik: a képviselők, a jegyző, a napirendi pontok előadói, valamint a tanácskozási joggal résztvevők részére.
- (10) A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyét, idejét, a tervezett fő napirendi pontokat, a napirendek előadóit, az ülés összehívójának megnevezését és aláírását, a meghívó keltét.
- (11) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.
- (12) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A képviselő-testületi ülés meghívóját a lakosság részére a helyben szokásos módon kell közzétenni az ülést megelőző 5 nappal.
- (13) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal szükség esetén meg kell hívni:
- a jegyzőt minden testületi ülésre,
  - az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - napirendhez kapcsolódóan a bizottságok nem képviselő tagjait, az önkormányzati gazdasági társaságok vezetőit, a Közalapítvány vezetőségét, a háziorvost, védőnőt, a civil szervezetek vezetőit.

---

<sup>3</sup> Módosította a 14/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2016. november 12-től.

## **4.2. A képviselő-testületi ülések menetével kapcsolatos szabályok**

### **4.2.1. Nyilvánosság**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület, valamint a bizottságok ülései – kivéve a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság és a Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság üléseit - főszabály szerint nyilvánosak.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést csak az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben tart.
- (3) A képviselő-testület munkájának nyilvánosságával kapcsolatos helyben szokásos módon való közzététel a következőket jelenti
  - a) az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
  - b) az Önkormányzat hivatalos honlapján ([www.mosonszolnok.hu](http://www.mosonszolnok.hu)) való közzététel.
- (4) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek
  - a) az Önkormányzat hivatalos lapjában, a Hírmondóban történő közlése,
  - b) a helyi kábeltévében a képúságban történő közzététele.

### **4.2.2. Az ülésvezetés szabályai**

#### **14. §**

- (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:
  - a) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - b) előterjeszti az ülés napirendjét,
  - c) felkéri és kiválasztja a 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt a képviselők közül,
  - d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,
  - e) tájékoztatást ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (2) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

### **4.2.3. Előterjesztés, határozati javaslat**

#### **15. §**

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

- (2) Előterjesztést nyújthat be a polgármester, a képviselő, a bizottság, a jegyző, az önkormányzati intézmény vezetője, az önkormányzati gazdasági társaság vezetője, civil szervezet vezetője.
- (3) Az előterjesztéseket főszabály szerint írásban kell benyújtani, azonban lehetőség van szóbeli előterjesztésre is a tárgyalandó téma sürgőssége, aktualitása okán is. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni (sürgősségi indítvány).

## **16. §**

- (1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (2) A határozati javaslat részei:
  - a) a határozat szövege,
  - b) végrehajtást igénylő döntéseknél
    - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
    - bb) a határozat végrehajtásának határideje.

### **4.2.4. A tanácskozás, a szavazás, a döntéshozatal szabályai**

## **17. §**

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha a tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, mely során:
  - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
  - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.



## **18. §**

A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

## **19. §**

- (1) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének az igen szavazata szükséges, ez minimum 4 fő.
- (2) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ában foglalt ügyek eldöntéséhez.
- (3) A (2) bekezdésen kívül minősített többség szükséges
  - a) az Önkormányzat gazdasági programjának elfogadásához,
  - b) a Településrendezési Terv módosításához, elfogadásához,
  - c) gazdasági társaság, alapítvány létrehozásához,
  - d) hitelfelvételhez,
  - e) 50 millió forintot meghaladó beruházás elfogadásáról,
  - f) kitüntetéshez, díszpolgári cím adományozásához,
  - g) helyi népszavazás kiírásához.

## **20. §**

- (1) A képviselő-testület a döntéseit főszabály szerint nyílt szavazással hozza.
- (2) Nyílt szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik, a szavazás számszaki eredményét az ülés vezetője ismerteti.
- (3) Ha a nyílt szavazás során azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a polgármester még ugyanazon az ülésnapon egy alkalommal elrendelheti a szavazás megismétlését. Amennyiben a megismételt szavazás során is azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a szavazást csak a képviselő-testület következő rendes ülésén lehet megismételni.

## **21. §**

- (1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület az Mötv. 48. § (4) foglalt ügyekben.
- (2) Titkos szavazás elrendelése esetén annak lebonyolításáról a Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság gondoskodik.
- (3) Ha a Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság valamely tagja érintett a titkos szavazás tárgyában, helyette, eseti jelleggel másik képviselőt kell a bizottságba

választani. Ebben az esetben a Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság, mint „Szavazatszámoló Bizottság” működik.

- (4) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon történik, arra kijelölt szavazóhelyiség és urna igénybevételével.
- (5) A Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság összeszámolja a szavazatokat, erről jegyzőkönyvet készít, megállapítja a szavazás eredményét, melyről a képviselő-testületnek jelentést tesz. A külön jegyzőkönyvet és a jelentést a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
- (6) A titkos szavazás eredményét a képviselő-testület folytatólagos ülésén a Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság elnöke ismerteti, melynek tudomásul vételéről a képviselő-testület határoz.
- (7) Ha a titkos szavazás során azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a szavazást csak a képviselő-testület következő rendes ülésén lehet megismételni.

## **22. §**

- (1) Név szerinti szavazást rendelhet el az Mötv. 48 § (3) bekezdésében foglaltakon kívül, ha azt a polgármester kéri.
- (2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a képviselői névsor alapján ábécé sorrendben minden képviselőt név szerint szólít, és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti.
- (4) A név szerinti szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **23. §**

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során a tanácskozás rendjének fenntartása az ülés vezetőjének feladata.
- (2) Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértők a megfogalmazása, illetve rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) Ha a (2) bekezdésben foglalt figyelmeztetés és rendreutasítás nem vezet eredményre, valamint ismételt rendzavarás történik, az ülés vezetőjének joga van rendzavaró személyt az ülésről eltávolíttatni.
- (4) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- (5) Az ülés vezetőjének a tanácskozás rendfenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

#### **4.2.5. A képviselő-testület döntései**

##### **24. §**

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi arab sorszámmal kell ellátni. A határozatok jelölése a következő formában történik:

**...(sorszám)/..... (év) (hónap, nap) Kt. határozat**

- (4) A képviselő-testület határozatairól éves bontásban, sorszám szerint a jegyző nyilvántartást vezet.
- (5) A képviselő-testület normatív határozatát a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

##### **25. §**

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:
- a) a polgármester, alpolgármester,
  - b) a képviselők,
  - c) az Önkormányzat bizottságai,
  - d) a jegyző,
  - e) önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok, Közalapítvány vezetői,
  - f) a település civil szervezeteinek vezetői,
  - g) népi kezdeményezés.
- (2) A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A rendeleti javaslat kidolgozását a jegyző segíti, valamint törvényességi szempontból ellenőrzi.
- (4) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi, arab sorszámmal kell ellátni. A rendeletek jelölése a következő formában történik:

**Mosonszolnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

## ...(sorszám)/.....(év) (hónap, nap) önkormányzati rendelete

- (5) A képviselő-testület a rendeleteiről éves bontásban, sorszám szerint a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A képviselő-testület rendeleteit a helyben szokásos módon teszi közzé.

### 4.2.6. A jegyzőkönyv

#### 26. §

- (1) <sup>4</sup>A képviselő-testület üléseiről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet a mellékletekkel együtt úgy kell összefűzni, hogy abból sérülés nélkül irat ne legyen eltávolítható. A jegyzőkönyveket az irattározási szabályok szerint kell kezelni.
- (2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:
- a távolmaradt képviselők nevét,
  - az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezés időpontját,
  - az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - az elhangzott kérdéseket, a hozzászólások, válaszok lényegét,
  - a határozathozatal módját,
  - a polgármester esetleges intézkedéseit,
  - az ülés bezárásának időpontját,
  - a kisebbségi véleményt,
  - a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, aláírását, dátumot, az önkormányzat körbélyegzőjét.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a meghívót,
  - a kiküldött és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat),
  - a jelenléti ívet,
  - a névszerinti szavazás jegyzékét,
  - a kihirdetett rendeletet.

### 4.3. Közmeghallgatás, lakossággal való kapcsolattartás

#### 27. §

- (1) Közmeghallgatást kell tartani szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a képviselő-testület éves munkatervében meghatározottak szerint.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes

---

<sup>4</sup> Módosította a 14/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2016. november 12-től.

települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek.

- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgykörökről a helyben szokásos módon kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább 8 nappal korábban.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, és arról jegyzőkönyv készül, amelyre a nyilvános képviselő-testületi ülés szabályai vonatkoznak.
- (5) A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat közérdekű bejelentéseként kell kezelni.

## **5. A képviselő-testület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai**

### **28. §**

- (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

## **6. Záró rendelkezések**

### **29. §**

- (1) Hatályát veszti a Szervezeti és működési szabályzatról szóló 6/2007. (IV.26.) rendelet, továbbá a módosításáról szóló 11/2010. (X.25.) rendelet és a 3/2011. (I.27.) rendelet.
- (2) Ez a rendelet 2014. május 15-én lép hatályba.

Mosonszolnok, 2014. április 29.

Török Sándor  
polgármester

Gálné dr. Takács Eszter  
jegyző

Záradék: Kihirdetve.

Mosonszolnok, 2014. május 12.

Gálné dr. Takács Eszter  
jegyző