

**Mosonszolnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2024. (X. 17.)
önkormányzati rendelete**

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

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:

I. Fejezet
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 honlapja: www.mosonszolnok.hu.

II. Fejezet
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: Möt.), valamint más törvények határozzák meg.

(2) Az Önkormányzat az Möt.-ben 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 és a bölcsődei ellátásról saját fenntartású intézménye a Mosonszolnoki Napraforgó Óvoda és Bölcsőde (székhely: 9245 Mosonszolnok, Szabadság út 1., telephely: 9245 Mosonszolnok, Fő u. 45.) útján;
- c) az általános iskolai oktatásról és nevelésről: a helyi Általános Iskola szakmai és egyéb támogatásáról a Győri Tankerületi Központtal kötött külön megállapodás alapján,
- d) az egészségügyi alapellátásról: Újrónafő községgel közös vegyes (felnőtt és gyermek) háziorvosi körzetben, Mosonszolnok gesztorközponttal, területi ellátási kötelezettséggel működő háziorvossal, Máriakálnokkal és Újrónafővel közös vegyes (felnőtt és gyermek) fogorvosi körzetben, Mosonszolnok gesztorközponttal, területi ellátási kötelezettséggel működő fogorvossal, és Újrónafővel közös védőnői körzetben, Mosonszolnok gesztorközponttal;
- 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) Az ellátandó feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai a gazdasági programban és az adott évi költségvetés elkészítésekor kerülnek meghatározásra az anyagi lehetőségekhez mérten.

5. §

(1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat- és hatásköröket az Möt. 42. §-a határozza meg.

(2) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselő-testület és szervei

1. Önkormányzati képviselők

6. §

(1) Az önkormányzati feladatok ellátást a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a bizottságok, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző. A polgármester munkáját a képviselők közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester segíti. Az Önkormányzat szervezeti felépítését és a képviselők névsorát az 4. melléklet 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.

2. Bizottságok

7. §

(1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottságot 6 taggal,
- b) Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottságot 3 taggal.

(2) A képviselő-testület meghatározott feladatra ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Az ideiglenes bizottság feladatait annak létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg.

(3) A bizottságok tagjait és elnökeit a képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát az 5. melléklet 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 6. 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. 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 költségvetési és 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 szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

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.

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.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése

6. 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) 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 rendkívüli képviselő-testületi ülések összehívására az Mötv. 44. §-ában foglaltak az irányadók. 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 korelnök 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 a fő napirendi pontok írásbeli előterjesztéseit.

(12) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják. A képviselő-testületi ülés meghívóját a lakosság részére a helyben szokásos módon kell közzétenni az ülést megelőző 4 nappal.

(13) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal szükség esetén meg kell hívni:

- a) a jegyzőt minden testületi ülésre,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- c) napirendhez kapcsolódóan a bizottságok nem képviselő tagjait, az önkormányzati gazdasági társaságok vezetőit, a háziorvost, védőnőt, a civil szervezetek vezetőit.

A képviselő-testületi ülések menetével kapcsolatos szabályok

7. 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) való közzététel.

8. 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.

9. 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.

10. 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. A kérdés jellegétől függően a válaszadás a következő testületi ülésen is történhet.

(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 fősabály 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. 46. § (2) foglalt ügyekben.

(2) Titkos szavazás elrendelése esetén annak lebonyolításáról a Vagyonynyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság gondoskodik.

(3) Ha a Vagyonynyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság valamely tagja érintett a titkos szavazás tárgyában, helyette, eseti jelleggel másik képviselőt kell a bizottságba választani. Ebben az esetben a Vagyonynyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság, mint „Szavazatszámláló Bizottság” működik.

(4) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon történik, arra kijelölt szavazóhelyiség és urna igénybevételeivel.

(5) A Vagyonynyilatkozat 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 Vagyonynyilatkozat 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.

(8) Az alpolgármester választása esetén a titkos szavazás lebonyolítására – eltérően a (2) bekezdésben foglaltaktól - a képviselő-testület tagjai közül ideiglenes szavazatszámlláló bizottságot választ elnökkel és két taggal, akik a (3)–(7) bekezdés szerinti eljárás szerint járnak el.

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 tanácskozashoz 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 a 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.

11. 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 – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. 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 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.

12. A jegyzőkönyv

26. §

(1) 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 képviselő-testület üléseiről kizárólag a jegyzőkönyv elkészítésének segítésére – munkaanyagként – hangfelvétel készül.

(3) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:

- a) távolmaradt képviselők nevét,
- b) az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezés időpontját,
- c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- d) az elhangzott kérdéseket, a hozzászólások, válaszok lényegét,
- e) a határozathozatal módját,
- f) a polgármester esetleges intézkedéseit,
- g) az ülés bezárásának időpontját,
- h) a kisebbségi véleményt,
- i) a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, aláírását, dátumot, az önkormányzat körbélyegzőjét.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) a kiküldött és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat),
- c) a jelenléti ívet,

- d) a névszerinti szavazás jegyzékét,
- e) a kihirdetett rendeletet.

V. Fejezet
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 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.

13. 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.

14. Az összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonyilatkozat-tételi eljárás

29. §

- (1) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályokat és eljárást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 36., 37. és 72. §-aiban foglaltak szerint kell figyelembe venni és lefolytatni.
- (2) A méltatlansággal kapcsolatos eljárásra az Möt.v. 38. §-ában foglaltak az irányadók.
- (3) A vagyonyilatkozat tételre kötelesek köre: a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a velük közös háztartásban élő házastárs, élettárs és kiskorú gyermek, valamint a képviselő-testület nem képviselő bizottsági tagja.

(4) A vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályait külön szabályzat tartalmazza.

(5) Az (1)–(4) bekezdésekben foglalt feladatok és eljárások a Vagyonnyilatkozatkezelő és ellenőrző Bizottság feladat- és hatáskörébe tartoznak.

30. §

(1) Hatályát veszti a Szervezeti és működési szabályzatról szóló 7/2014. (V.12.) önkormányzati rendelet.

(2) Ez a rendelet a kihirdetést követően azonnal hatályba lép.


31. §

Ez a rendelet 2024. október 17-én lép hatályba.

Mosonszolnok, 2024. október 17.




Bódi István
polgármester



Gálné dr. Takács Eszter
jegyző

Záradék: Kihirdetve

Mosonszolnok, 2024. október 17., 18.00 óra



Gálné dr. Takács Eszter
jegyző

1. melléklet a 10/2024. (X.17.) önkormányzati rendelethez

MOSONSZOLNOK KÖZSÉG FONTOSABB ADATAI

Az Önkormányzat működési, közigazgatási területe: 4.391 ha 7414 m², melyből

- belterület: 163 ha 8285 m²
- külterület: 4.175 ha 3334 m²
- zárt kert 52 ha 5795 m²

Mosonszolnok község Mosonmagyaróvár és Jánossomorja városokkal, Levél, Hegyeshalom, Albertkázmérfpuszta, Várbalog, Újrónafő és Mosonudvar községekkel és Ausztriával határos.

Lakosságszám: 2024. január 1-jei állapot szerint 1947 fő

Intézményei:

- Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal (9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.)
- Mosonszolnoki Napraforgó Óvoda és Bölcsőde (székhely: 9245 Mosonszolnok, Szabadság út 1., Bölcsőde telephely: 9245 Mosonszolnok, Fő u. 45.)
- Mosonszolnoki Művelődési Ház (9245 Mosonszolnok, Fő u. 101-103.)
- Községi Könyvtár (9245 Mosonszolnok, Fő u. 82.) – nem önálló intézmény, működtetés szakfeladaton

Testvértelepülések:

- Feketenyék (Felvidék, Szlovákia),
- Szímő (Felvidék, Szlovákia),
- Búcs (Felvidék, Szlovákia)
- Leinfelden-Echterdingen (Németország)."

2. melléklet a 10/2024. (X.17.) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkciók

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
053020	Szennyvezetésmentesítési tevékenységek
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtábork működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások

082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

3. melléklet a 10/2024. (X.17.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök

1. Polgármesterre

- a) az Önkormányzat szabad pénzeszközeinek kamatozó lekötése értékhatárra tekintet nélkül (betét, értékpapír)
- b) beszerzések, felújítások és beruházások megrendelése 500.000,- Ft értékhatárig,
- c) az Önkormányzatnak ellenérték nélkül felajánlott vagyon elfogadása 1.000.000 Ft érték alatt
- d) temetési segély megállapítása, folyósítása
- e) köztemetés megállapítása; különös méltánylást érdemlő esetben a költségek megtérítésének részbeni vagy teljes elengedéséről döntés
- f) polgármesteri rendkívüli települési támogatás megállapítása
- g) tankönyv és tanszertámogatás megállapítása
- h) településképi véleményezési és az ehhez kapcsolódó egyéb eljárás
- i) közterület-használati szerződés kötése
- j) tulajdonosi és kezelői hozzájárulások megadása
- k) rangsorbejegyzési hozzájárulások
- l) jelzálogtörlesztés engedélyezése szerződés teljesülése esetén
- m) önkormányzati döntések előkészítéséhez, a képviselő-testület munkájának segítése céljából szakértő, egyéb szakember igénybevételeéről döntés
- n) döntés a település címere, zászlója használatának engedélyezéséről
- o) az intézmények finanszírozásának végrehajtását a polgármester engedélyezi

2. Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottságra

- a) települési támogatások megállapítása (pénzbeli, természetbeni: élelmiszerutalvány, tüzelő)
- b) ápolási támogatás megállapítása, megszüntetése
- c) gyógyszerköltség támogatás megállapítása, megszüntetése
- d) első lakáshoz jutók támogatása
- e) kamatmentes szociális kölcsön megállapítása
- f) étkezési térítési díj átvállalása
- g) házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás díjának átvállalása

4. melléklet a 10/2024. (X.17.) önkormányzati rendelethez

I. **Mosonszolnok Község Önkormányzata**

Képviselő-testületének névsora

Bódi István polgármester Mosonszolnok, Kossuth L. u. 23.
Kocsis Péter alpolgármester, Mosonszolnok, Sport u. 2/A.
Bódi László képviselő, Mosonszolnok, Jókai u. 8.
Horváthné Kocsis Angéla képviselő, Mosonszolnok, Fő u. 65.
Pribránszki György képviselő, Mosonszolnok, Fő u. 29.
Sebők Arnold képviselő, Mosonszolnok, József Attila u. 14.
Vedrődi Zoltán képviselő Mosonszolnok, Kázméri u. 10/B.

II. **Az Önkormányzat szervezeti felépítése**

KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. BIZOTTSÁGOK

- a) Vagyonyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság
- b) Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

2. POLGÁRMESTER

3. ALPOLGÁRMESTER

4. KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL / JEGYZŐ

- igazgatási ügyintéző 2 fő
- szociális ügyintéző 1 fő
- adóügyi ügyintéző 1 fő
- pénzügyi ügyintéző 2 fő
- gazdálkodási ügyintéző 2 fő részmunkaidős,
- közterület-felügyelő 1 fő
- műszaki ügyintéző 1 fő részmunkaidős
- hivatalsegéd 1 fő

Bizottságok névsora

Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

Elnök: Vedrődi Zoltán képviselő
Tag: Horváthné Kocsis Angéla képviselő
Tag: Bódi László képviselő
Tag: Pribránszki György képviselő
Tag: Sebők Arnold képviselő
Kültag: Koblé Zubán Csilla

Vagyonnyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság

Elnök: Sebők Arnold képviselő
Tag: Horváthné Kocsis Angéla képviselő
Tag: Bódi László képviselő

6. melléklet a 10/2024. (X.17.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok feladatai

1. Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

- méltányosságból ápolási díj megállapítása
- az önkormányzati támogatások elbírálása,
- szociális kölcsön nyújtása,
- környezettanulmány készítése, amennyiben a kérelem elbírálásához szükséges,
- első lakáshoz jutók támogatásának megállapítása
- a fenti szociális intézkedések utólagos hatásvizsgálata,
- az óvodai és általános iskolai nevelés és oktatás feladatainak figyelemmel kísérése, támogatása,
- ifjúsági szervezetek, egyesületek munkájának segítése,
- sport és szabadidő tevékenységgel kapcsolatos fejlesztési kérdések véleményezése.

2. Vagyonynyilatkozat kezelő és ellenőrző Bizottság

- a Polgármester, a képviselők és a bizottság nem képviselő tagjai által benyújtott vagyonynyilatkozatok begyűjtése, kezelése és ellenőrzése,
- a Vagyonynyilatkozatok átadására, nyilvántartására és az vagyonynyilatkozat tételi eljárásra vonatkozó külön szabályzatokban meghatározott feladatok ellátása,
- az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lefolytatása és a Képviselő-testület elé való terjesztés előkészítése,
- a méltatlansággal kapcsolatos eljárás lefolytatása és a Képviselő-testület elé való terjesztés előkészítése,
- a képviselő-testület titkos szavazásaival kapcsolatos feladatok lebonyolítása.