

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2024. (X. 7.)
önkormányzati rendelete**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 31. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjai szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében, a 32. cikk (2) bekezdése szerinti és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése szerinti feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat alapvető adatai

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mogyoród Nagyközség Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Mogyoród nagyközség közigazgatási területe.
- (4) A megválasztott képviselők száma: 8 fő. A képviselő-testület tagja a képviselőkön kívül a polgármester, így a képviselő-testület létszáma 9 fő.
- (5) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző és a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal biztosítják.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes, önálló hivatalt hoz létre Mogyoródi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) megnevezéssel. A székhelye: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.
- (7) Mogyoród Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított és fenntartott közintézmények:
 - a) Mogyoródi Pillangós Óvoda,
 - b) Juhász Jácint Művelődési Ház – Könyvtár,
 - c) Mogyoródi Család- és Gyermejkölési Szolgálat,
 - d) Mogyoródi Napraforgó Bölcsöde.
- (8) Az önkormányzat hivatalos helyi újságjának a megnevezése: Mogyoród Ma, a helyi újság elektronikus megjelenési felületének webcíme: <https://mogyorodma.hu/>, míg az önkormányzat hivatalos weboldalának címe: www.mogyorod.hu és <https://mogyorod.asp.lgov.hu/>.
- (9) Az önkormányzat nevében nyilatkozattételre a polgármester, az alpolgármester vagy a polgármester által megbízott személy jogosult, a közösségi média felületeken való képviselői nyilatkozattétel nem minősül hivatalos, az önkormányzat nevében tett nyilatkozattételnek.

2. Az Önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címere, zászlója és pecsétje.
- (2) Az önkormányzat címere négy részre osztott pajzsalapon:
 - a) Egyes számú vörös színű mezőben (pólyában): heraldikai koronán kettős talpas, ezüst színű keret.
 - b) Kettes számú ezüst színű mezőben: növekvő mogyoró természetes színében.
 - c) Hármasszámú ezüst színű mezőben: zöld szőlőfürt.
 - d) Négyesszámú vörös színű mezőben (pólyában): stilizált román kori kéttornyú ezüst színű templom.
- (3) Az önkormányzat zászlója: téglalap alakú, fehér mezőben Mogyoród címere, felette a „Mogyoród” felirat, két oldalon zöld sáv. A zászló alsó szélén a rojtdíszítés ezüst színű.
- (4) Az önkormányzat és a tisztviselők pecsétje: a kör alakú bélyegző közepén Magyarország címere van, amely körül, nagy nyomtatott betűkkel a következő felirat olvasható:
 - a) Mogyoród Nagyközség Önkormányzata,
 - b) Mogyoród Nagyközség Polgármestere,
 - c) Mogyoród Nagyközség Alpolgármestere,
 - d) Mogyoród Nagyközség Jegyzője.
- (5) Az önkormányzat pecsétjének lenyomatát az önkormányzati döntésnek megfelelő tartalmú papír alapú okiraton a kiadmányozó aláírása mellett elhelyezi.

3. §

- (1) A nagyközség nevének használatát önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzati címerének, zászlójának és pecsétjének használatát önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) Az önkormányzat által alapított helyi kitüntetések és díjak adományozásának szabályait önkormányzati rendelet szabályozza.

II. Fejezet

Önkormányzati feladat- és hatáskörök, az önkormányzat szervei és működésük

3. Az önkormányzati feladat- és hatáskör

4. §

- (1) Az önkormányzat feladat- és hatásköréről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) II. fejezete, a Képviselő-testület képviseletére vonatkozó szabályokról az Möt.v. 41. §-a rendelkezik. A képviselő-testület az 1. mellékletben meghatározott hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre és bizottságára ruházza át az Möt.v. 41. § (4) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Möt.v. 42. § bekezdésében foglaltakon túl:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás és kinevezéshez kapcsolódó személyi alaphér, tiszteletdíj megállapítása,
- b) az önkormányzat ingatlanvagyon elidegenítése,
- c) az önkormányzat egyhavi bérköltségét meghaladó hitelfelvételről való döntés.

5. §

(1) Az Önkormányzat a hatékony együttműködés és a jogszabályi előírások betartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat közötti együttműködés feltételeiről közigazgatási szerződést köt a település közigazgatási területén választott helyi nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) képviselő-testületével.

(2) A közigazgatási szerződés alapján a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának költségvetési szerveként működő Hivatal.

(3) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) térítésmentesen biztosít helyiséget. Az Önkormányzat a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az éves költségvetésében meghatározottak szerinti megtérítésével támogatja.

(4) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az (1) bekezdés szerinti szerződésben megjelölt helyiségben biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit.

(5) Az Önkormányzat gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(6) Az (1) bekezdés szerinti szerződés alapján a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a Jegyző által kijelölt személy készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepcióját, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

(7) A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal pénzügyekért felelős szervezeti egysége.

4. A települési képviselő

6. §

(1) A képviselő a hivatalos, mogyoródi elektronikus levelezési fiókját köteles rendszeresen ellenőrizni és az oda önkormányzati szervektől érkező levelek megnyitását visszaigazolni, mivel az a képviselői jogainak és kötelezettségének teljesítéséhez szükséges alapvető kommunikációs felületként szolgál.

(2) A képviselő köteles bejelenteni az ülés vezetőjének a személyes vagy hozzátartozói érintettségét legkésőbb a napirend tárgyalása elején, amely alapján a testület egyszerű többségi szavazati aránnyal dönt a képviselő szavazásban történő részvételével kapcsolatban. Az érintettségét bejelentő képviselő a kizárására irányuló döntésben nem vesz részt, de a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

(3) A képviselő előterjesztés szabályai szerint vagy a polgármesternél írásban kezdeményezheti önkormányzati döntés meghozatalát, amely tartalmazza:

- a) a döntéssel érintett élethelyzet leírását,
- b) a döntéssel elérni kívánt célt,
- c) az általa fontosnak tartott, javasolt rendelkezést.

(4) Jogszabályban meghatározott állami, szolgálati és magántitok, továbbá a személyes adat megőrzésének kötelezettsége a települési képviselőkre és a nem képviselő bizottsági tagokra is kiterjed. Ezek megsértéséért a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartoznak.

(5) A képviselő testületi munkában történő részvételének akadályoztatását a meghívó kézbesítését követően, legkésőbb az ülést megelőző napon 16.00 óráig a polgármesternél a polgarmester@mogyorod.hu címen jelenti be, megjelölve a távolmaradását és annak indokát, amelyről a jegyzőt is tájékoztatja.

7. §

(1) Az önkormányzati képviselő az önkormányzat feladat- vagy hatáskörébe tartozó ügyben, az önkormányzat hatáskörének ellátásával polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez címzett írásbeli vagy a testületi ülésen szóbeli felszólalással élhet (a továbbiakban: interpelláció).

(2) Az önkormányzati képviselő minden egyéb tudakozódása, amely a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezetre, működésre, döntés előkészítésre, napirendre vonatkozik nem minősül interpellációnak (a továbbiakban: kérdés).

(3) Az interpellációt írásban, az ülést megelőző napig lehet papír alapon a Hivatalban leadni vagy a hivatalos elektronikus levelezési címre megküldeni.

(4) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra az Egyebek napirendben kerül sor.

(5) Az interpellációra a kérdező az ülésen szóban, vagy - legkésőbb 15 napon belül - írásban köteles választ adni, de az írásban adott választ minden képviselőnek meg kell küldeni és a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ezt követően a képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról vagy a további intézkedésekről. Az írásban adott válaszról a soron következő ülésén dönt az interpelláló, illetve a képviselő-testület.

(7) Kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdező nyilatkozik, de a képviselő-testület nem dönt.

8. §

(1) A képviselő-testület a képviselőknek, a bizottság elnökének, bizottság tagjának és a nem képviselő tagjainak tiszteletdíjat az önkormányzati képviselő és a képviselő-testület bizottság tagjának juttatásáról szóló önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(2) A képviselő-testület külön döntését követően, a képviselő

- a) egy havi tiszteletdíjára nem jogosult, amennyiben a képviselő egy naptári éven belül a tárgyhavi munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen 4 alkalommal nem vesz részt, kivéve ha
 - aa) a Képviselő-testületnek, vagy a polgármesternek megbízatása alapján az ülés időpontjában az önkormányzat érdekében feladatot teljesít,
 - ab) az ülés időpontjában beteg vagy időponthoz kötött egészségügyi ellátásban részesül, melyet orvos igazol,
 - ac) közeli hozzátartozója elhunyt és a végtisztesség időpontja egybeesik az ülés időpontjával,
 - ad) az ülés időpontjában állampolgári kötelezettségének tesz eleget (pl.: idézés, tanú meghallgatás) és a megjelenést igazolja.
- b) ismételten egy havi tiszteletdíjára nem jogosult, amennyiben az a) pontban leírtakon túl további 2 alkalommal nem vesz részt,

- c) az a) és b) pontokban foglaltakon túlmenően megvonásra kerül egy havi tiszteletdíja, amennyiben az éves munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésekről két alkalommal igazolatlanul hiányzik,
- d) a tiszteletdíját 2-6 hónapig 20 %-ig csökkentett összegben kapja és természetbeni juttatásra ugyanilyen időtartamra nem jogosult, amennyiben a döntéshozatal előtt nem jelenti be a személyes érintettségét.

(3) A jegyző előterjesztést készít a (2) bekezdés szerinti képviselő-testületi döntések meghozatala céljából a döntés alapjául szolgáló körülmény felmerülését követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésre. A Képviselő-testület a tiszteletdíj megvonásáról egyszerű többséggel dönt.

(4) E § alkalmazásában:

- a) tiszteletdíj alatt az önkormányzati képviselőként kapott tiszteletdíj összegét kell érteni,
- b) képviselő-testületi ülésen történő részvételnek minősül, amennyiben a képviselő az adott ülésen hozott döntések legalább 75%-ában szavazata kinyilvánításával részt vett,
- c) a képviselő-testületi ülésről való igazolatlan hiányzásnak minősül, amennyiben a képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőzően önhibájából nem jelezte a 6. § (5) bekezdése szerint.

5. Az önkormányzat tisztségviselői

9. §

(1) A polgármester főállásban látja el feladatát.

(2) A polgármester főbb feladatai az Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl:

- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
- b) a településfejlesztési célok meghatározásának előkészítése,
- c) a gazdasági programban meghatározott célok elérésének szervezése,
- d) a közszolgáltatások bővítésének, minőségének javításában való közreműködés,
- e) a helyi egyházi és társadalmi szervezetekkel való együttműködés segítése,
- f) a lakosság szervezeti keretekkel nem rendelkező közösségeinek segítése,
- g) a települési képviselők és bizottságok munkájának segítése,
- h) évente egy alkalommal tájékoztatja a település lakosságát a beszedett adó összegéről.

(3) A polgármester az érdeklődők számára előre egyeztetett időpontban tartja a fogadónapját.

(4) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.

10. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tényleges feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.

(3) Az alpolgármester feladatai különösen:

- a) a polgármestert helyettesíti tartós távolléte, akadályoztatása esetén,
- b) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,

c) közreműködik a képviselő-testületi döntések előkészítésében, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében.

(4) Az alpolgármester helyettesítési jogkörében eljárva gyakorolhatja a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat. Az alpolgármester az intézkedéseiről, döntéseiről a helyettesítés megszűnését követően a polgármestert tájékoztatja.

(5) Az alpolgármester heti rendszerességgel fogadónapot tart.

11. §

(1) A jegyző ellátja az Möt. 81. § (3) bekezdésben és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat, továbbá:

- a) vezeti a Mogyoródi Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- c) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
- d) kezdeményezi helyi önkormányzati rendelet alkotását,
- e) Képviselő-testületet a decemberi rendes ülésén tájékoztatja a hivatal éves munkájáról és az ügyintézésről,
- f) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
- g) heti rendszerességgel fogadónapot tart.

(2) A jegyzői és aljegyzői egyidejű akadályoztatása esetén, a jegyzői feladatok ellátására a jegyző kinevezéséig, de legfeljebb hat hónap időtartamra a polgármester a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül igazgatásszervezői, közigazgatási menedzser, közgazdász vagy jogi egyetemi végzettségű köztisztviselőt bízhat meg.

(3) Az (2) bekezdésben meghatározottak szerint megbízott jegyző jogaira és kötelezettségére e rendelet jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A jegyző törvényességi észrevételét a polgármesternek írásban adja át és a képviselőknek a hivatalos elektronikus levelezési címére küldi meg. A törvényességi észrevétel tartalmazza a döntést és a kifogásolt rendelkezést, a megsértett jogszabályhely megjelölését és a jogszabálysértés felszámolására javasolt döntés tervezetét.

(5) A jegyző törvényességi észrevétele a következő rendes képviselő-testületi ülésen a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló beszámolóban ismertetendő vagy naprendi pontként tárgyalandó.

12. §

(1) A jegyző helyettesítését elsődlegesen az aljegyző látja el.

(2) Az aljegyzőre a jegyző által meghatározott mértékben vonatkoznak az Möt. 81. §-ban foglalt rendelkezések.

(3) Az aljegyző tevékenységét a jegyző irányítja.

6. A Polgármesteri Hivatal

13. §

- (1) A Hivatal a jegyző által elkészített, a Hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti ügyrendben működik, amely részletezi annak feladatait és a belső munkamegosztást.
- (2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadásának rendjét.
- (3) Felhatalmazást kap a jegyző, hogy a feladatok változását figyelembe véve az irodák között ideiglenes átcsoportosítást hajtson végre, de ez nem eredményezheti a Hivatal összlétszámának növekedését.

III. Fejezet

A helyi önkormányzat működése

7. A működés tervszerűsége

14. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik, évente legalább 10 munkaterv szerinti ülést tart.
- (2) A munkaterv előkészítése során a polgármester javaslatételre hívja fel:
 - a) az önkormányzati képviselőt,
 - b) a bizottság tagját,
 - c) az önkormányzat működési területén lévő közintézmények vezetőjét,
 - d) az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági szervezet ügyvezetőjét,
 - e) együttműködési megállapodás szerinti jogi személy képviselőjét.
- (3) A polgármester a munkaterv tervezetébe fel nem vett javaslatokról is tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések tervezett időpontját, helyét, napirendi pontokat és azok előterjesztőjét,
 - b) egyes napirendi pontok
 - ba) bizottsági véleményezéshez vagy közmeghallgatás tartásához kötöttségét,
 - bb) bizottság általi előterjesztéshez kötöttségét,
 - c) a közmeghallgatás tervezett időpontját.
- (5) A Képviselő-testület hatáskörét a munkaterve szerint rendes ülésen, valamint a munkaterven kívüli időpontban a rendkívüli ülésen gyakorolja.
- (6) A képviselő-testület munkaterv szerinti rendes ülését a hónap utolsó hetének hétfői napján 16 órakor kezdi. A Pénzügyi Bizottság munkaterv szerinti rendes ülésére a hónap utolsó előtti hetének hétfői napján 16 órától kerül sor.
- (7) A képviselő-testületi ülés 19 órakor véget ér, de a folyamatban lévő napirendi pontot a képviselő-testület határozathozatallal lezárhatja. Az ülés vezetője az ülés berekesztésével egyidejűleg, legkésőbb az ülést követő 8 munkanapon belüli munkanapra kihirdeti a rendkívüli ülés időpontját és helyszínét a lezárt ülésen napirendre vett, de nem tárgyalt napirendi pontokkal.

(8) A bizottság ülése 20 órakor ér véget, amelynek lezárására és az elmaradt napirendek tárgyalására a § (7) bekezdésének rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

(9) A képviselő-testület üléseit a Hivatal tanácstermében tartja, de fontosabb események vagy a testületi ülés iránt érdeklődők várhatóan nagyobb létszáma esetén más helyszínre is összehívható.

(10) A képviselő-testület augusztus hónapban rendes ülést nem tart.

(11) A képviselő-testület az ülésének napirendjeit a meghívó és az előterjesztések alapján fogadja el. Az elfogadott napirendi pontok tárgyalási sorrendje külön döntés nélkül megváltoztatható, ha képviselők nem ellenzik.

(12) A Képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart a munkatervében meghatározott időpontban.

8. Lakosság részvétele, nyilvánosság

15. §

(1) A lakosság közvetlenül részt vehet az önkormányzati munkában a lakossági fórum keretei között, amely a közmeghallgatás vagy más meghatározott témában meghirdetett lakossági egyeztetés.

(2) A jegyző tájékoztatja a lakosságot:

- a) a képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről,
- b) a képviselő-testület gazdasági programjáról és munkatervéről az önkormányzat hivatalos weboldalán a hiteles szöveg közzétételével.

16. §

(1) A képviselő-testület az ügyrendi határozatokon kívül nem hoz döntést a közmeghallgatáson, így előterjesztést a képviselő-testület nem tárgyal.

(2) A közmeghallgatási ülés időpontját, napirendjét a hirdetőtáblán és a helyi sajtóban az ülés előtt közzé kell tenni, az önkormányzat hivatalos weboldalán legalább 6 nappal korábban meg kell jelentetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(3) A közmeghallgatásra a nyílt képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.

(4) A polgármester a közmeghallgatáson köteles a lakosságot az önkormányzati vagyoni helyzetéről, az önkormányzatnak társulásban, gazdasági társaságokban, szervezetekben való részvételéről tájékoztatni.

17. §

A polgármester jogszabályban meghatározott esetben vagy a lakosság széles körét érintő témában lakossági fórumot hív össze, amelyen a képviselő-testület nem ülésezik, döntést nem hoz.

9. A képviselő-testület ülése

18. §

(1) A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, míg akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a pénzügyi bizottsági elnök, míg mindhárom akadályoztatása esetén a legfiatalabb képviselő hívja össze.

(3) A Képviselő-testület rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni. Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról az (1)-(2) bekezdés szerint nem kerül sor, a kezdeményezést a jegyző jelzi a Kormányhivatalnak.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a javasolt napirendet és előterjesztőjét.

(5) A képviselő a képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a képviselőnek létrehozott, hivatalos mogyoródi e-mail címére kapja meg az ülés időpontját megelőzően legalább 3 nappal.

(6) A rendelkezésre álló írásbeli előterjesztések és a szóbeli előterjesztésekhez kapcsolódó írásbeli határozati javaslatok interneten elérhető tárhelyre kerülnek, amelyről a képviselő-testület tagjai hivatalos mogyoródi e-mail címre kapnak értesítést.

(7) A képviselő esetenként, előzetes kérelme alapján a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon is átveheti a Polgármesteri Hivatalban.

(8) A rendkívüli ülés képviselői indítványra vagy a polgármester kezdeményezésére a képviselő-testület rendkívüli ülése összehívható formális meghívó nélkül az időpont és az ülés helyének megjelölésével telefonon, SMS-ben vagy személyes közlés útján is. A rendkívüli ülés időpontját és az ülés helyét vagy a meghívóját legalább 12 órával az ülés tervezett kezdési időpontja előtt a képviselővel közölni kell. A rendkívüli ülésre történő meghívás esetén a (6) bekezdés rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

(9) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelensége miatt az ülést nem lehet megkezdeni vagy érdemben folytatni, akkor az ülésvezető - legfeljebb 15 perc elteltével az ülés berekesztésével egyidejűleg - legkésőbb az ülést követő 8 munkanapon belüli munkanapra kihirdeti a rendkívüli ülés időpontját és helyszínét a nem tárgyalta napirendi pontokkal.

19. §

(1) Az előterjesztések készítésének rendjét, tartalmi és formai követelményeit a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult bármely képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester, a jegyző, továbbá a polgármester vagy a jegyző felkérésére a főépítész, az önkormányzati intézmények vezetői, az önkormányzati tulajdonú cég ügyvezetője, valamint a Hivatal irodavezetője.

(3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb az ülés megkezdéséig kell benyújtani a polgármester és jegyző részére.

(4) A képviselő és a polgármester kivételesen szóbeli előterjesztést is tehet, de a határozati javaslatot ebben az esetben is írásban kell benyújtani legkésőbb az ülés megkezdéséig az ülésvezető és a jegyző részére.

(5) Kizárólag írásban lehet benyújtani a következő előterjesztéseket:

- a) a gazdasági programot és költségvetést érintő előterjesztés,
- b) önkormányzati rendelet-tervezet,
- c) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- d) helyi népszavazás kiírása,
- e) kitüntetések alapítása, adományozása,
- f) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
- g) önkormányzati vállalkozási ügyek,
- h) alapítványok, társulások létrehozása, azokhoz való csatlakozás vagy kilépés,
- i) valamennyi önkormányzati hatósági döntést igénylő ügy.

(6) A napirendhez készült írásbeli előterjesztést a munkatervben és a tárgya szerinti esetben véleményezi a bizottság.

(7) Költségvetést érintő előterjesztés a Pénzügyi Bizottság véleményezése nélkül nem terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(8) A képviselő-testület az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság gazdálkodása tárgyában írásbeli előterjesztés, a Felügyelő Bizottság határozata és a könyvvizsgálói vélemény ismeretében hozza meg döntését.

20. §

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

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- c) bizottsági előterjesztés esetén az érintett bizottság nem testületi képviselő tagjait,
- d) akinek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.

(2) A Hivatal irodavezetői a testületi ülésen részt vesznek.

(3) A képviselő-testület üléséről tájékoztatandó az önkormányzat hivatalos lapjának szerkesztője, míg a médiaszolgáltató, illetve helyi sajtótermék szerkesztője kérelme esetén a meghívó és a nyilvános ülés előterjesztéseinek elektronikus úton történő megküldésével, de legalább az önkormányzati honlapon történő közzététel útján.

10. A zárt ülés

21. §

(1) A képviselő-testület ülése általában nyilvános, azon tanácskozási jog nélkül bárki részt vehet.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetében, a zárt ülés tartását indítványozhat a polgármester, a jegyző és bármely képviselő. A zárt ülés tartásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(3) Zárt ülésen a törvényben felsorolt személyek vehetnek részt.

(4) A zárt ülésen elhangzottakról csak az arra jogosult és érintett kaphat felvilágosítást, de a meghozott döntés nyilvános.

11. A sürgősségi indítvány

22. §

(1) Amennyiben valamely kérdés megtárgyalása soronkívüliséget igényel, sürgősségi indítvány tehető.

(2) Sürgősségi indítványt tehet:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) bizottság,
- d) önkormányzati képviselő

(3) A sürgősségi indítványt a sürgősség tényének rövid indokolásával és a döntési javaslattal az ülés megkezdéséig lehet írásban benyújtani.

(4) A sürgősség tárgyában a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg meghatározza, hogy a téma tárgyalását mikor, hányadik napirendként kívánja megtárgyalni.

(5) Amennyiben a sürgősségi indítvány olyan döntésre vonatkozik, amelynek gyakorlását a képviselő-testület átruházta, dönteni kell arról is, hogy e kérdésben a képviselő-testület magához vonja-e az ügyet.

12. A képviselő-testületi ülés rendje

23. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, míg akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke, míg mindhárom személy akadályoztatása esetén, a legfiatalabb képviselő vezeti a képviselő-testületi ülést.

(2) Ha a meghívóban az írásbeli előterjesztés, illetve a 19. § (4) bekezdés szerinti szóbeli előterjesztés nem szerepel, akkor a képviselő-testület a 22. § (4) bekezdés szerint a napirend elfogadását megelőzően dönt annak napirendre vételével összefüggésben.

(3) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő napirendi javaslat.

(4) A képviselő-testületi ülés elfogadott napirendjén kívüli tárgyban határozat nem hozható.

(5) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak tárgyalása során ugyanazon személy kettő alkalommal, a számítógépes szavazórendszerhez tartozó mikrofon használatával szólalhat fel, egyenként 3-3 perc időtartamban, amely korlátozások alól az ülés vezetője felmentést adhat. A számítógépes szavazórendszerrel az ügyrendi és érdemi hozzászólások jelzése nem kötelező, mivel az csak az ülés vezetőjét segítő funkció.

(6) Az előterjesztésekkel kapcsolatban feltett kérdésekre adott válasz elfogadásáról külön alakszerű határozatot hozni nem kell.

(7) A napirendi pont vitájának lezárása után a napirend előterjesztője még válaszolhat a hozzászólásokra a döntést megelőzően az (5) bekezdés rendelkezéseinek figyelmen kívül hagyása mellett.

(8) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell biztosítani, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(9) A nyilvános ülésen résztvevő hallgatóság nem rendelkezik tanácskozási joggal, az ülés ideje alatt köteles minden, az ülést zavaró vagy befolyásoló megnyilvánulástól tartózkodni.

(10) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) megnyitja, vezeti és berekeszti az ülést,
- b) az ülésen szünetet rendelhet el, de legfeljebb az ülés kötelező berekesztésének 14. § -ban meghatározott időpontjáig;
- c) megállapítja és az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a testület határozatképességét,
- d) az ülés vezetője a képviselő akadályoztatásának írásbeli bejelentést tudomásul veszi vagy a bejelentés késedelmes megtétele, a bejelentés elmulasztása, az akadályozottság kérdésessége esetén kezdeményezi a testület döntését,
- e) javaslatot tesz az ülés napirendjére és annak módosítására,
- f) tájékoztatást ad a két ülés közötti legfontosabb eseményekről, intézkedésekről,
- g) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- h) ismerteti a szabályszerűen előterjesztett sürgősségi indítványt és szóbeli előterjesztést,
- i) a megszavazott napirendek sorrendjét megváltoztathatja, amennyiben a napirend tárgyalásán meghívott vendég is részt vesz vagy várható,
- j) az ülésen engedélyezheti a napirenden nem szereplő téma megvitatását,
- k) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát,
- l) a napirendi ponthoz való hozzászólás időtartamának korlátozása alól felmentést adhat,
- m) berekesztheti az adott napirendi pont vagy a folyó napirenden kívüli vita tárgyalását és szükség szerint elrendeli a szavazást, ha az addig lezajlott vita alapján úgy ítéli meg, hogy az esetleges további felszólalóktól a tanácskozást előrevívő új érdemi javaslat már nem várható,
- n) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- o) kihirdeti a szavazás eredményét és ismerteti az elfogadott határozatot,
- p) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- q) figyelmeztetheti a testületi ülésen felszólalót, ha
 - qa) mondanivalója eltér a tárgyalt témától vagy
 - qb) az ülésvezető engedélye nélkül túllépi a hozzászólási időtartamát vagy
 - qc) a felszólalást nem engedélyezte,
- r) a hozzászólótól megvonhatja a szót, ha
 - ra) a figyelmeztetése eredménytelen,
 - rb) a napirendi pont tárgyalása során korábban elhangzottakhoz képest tartalma szerint ismétlés,
 - rc) nem mozdítja elő a napirendi pont vagy a napirenden kívüli vita eredményes lezárását,
- s) bárkit rendreutasíthat vagy az ülésnek helyet adó helyiségből kivezethet, ha az üléshez méltatlan magatartást tanúsít vagy a q)-r) pontokban tett intézkedés eredménytelen,

- t) tanácskozási joggal nem rendelkező felszólalásra jelentkező számára engedélyezheti a napirendi ponthoz való hozzászólást vagy a képviselő-testületnek címzett bejelentést, közérdekű felszólalást meghatározva annak időtartamát is.

24. §

- (1) Az előterjesztés napirendről történő levételének lehetőségeire vonatkozó rendelkezések:
- a) Az előterjesztő az előterjesztést a szavazás megkezdéséig indokolás nélkül visszavonhatja. A visszavonás bejelentését követően a napirendi pont tárgyalását azonnal be kell fejezni, amennyiben a visszavonást követően az előterjesztő az előterjesztést ismételten a testület elé kívánja vinni, akkor erre csak egészében megismételt eljárás után kerülhet sor.
 - b) A Képviselő-testület a szavazás megkezdéséig – egyszerű többséggel – dönthet az előterjesztés napirendről történő levételéről, és az újbóli előkészítés szempontjait is meghatározhatja.
- (2) A módosító indítványokra vonatkozó rendelkezések:
- a) Az előterjesztő által befogadott módosító indítvány az előterjesztés részévé válik, ez esetben előzetes szavazás a módosító indítványról nem történik.
 - b) A Képviselő-testület először a vitában elhangzott, az előterjesztő által be nem fogadott módosító indítványokról, azok elhangzásának sorrendjében szavaz, majd egységes szerkezetben szavaz az előterjesztésről.
 - c) A szavazás megkezdése előtt bármely jelenlevő képviselő javaslatára – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel – a Képviselő-testület úgy határozhat, hogy több javaslat esetén a legtöbb szavazatot kapott javaslatot kell elfogadottnak tekinteni, feltéve, hogy megkapta a jogszabályban megkövetelt arányú támogatást.

13. A képviselő-testület döntései

25. §

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit előterjesztések (rendelet-tervezet, határozati javaslat) alapján hozza meg.
- (2) A Képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet. A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (3) Rendelet alkotását előterjesztés formájában kezdeményezheti:
- a) települési képviselő,
 - b) bizottság,
 - c) polgármester,
 - d) jegyző.
- (4) A Képviselő-testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre. Helyi társadalmi viszonyokat szabályozó alaprendelet esetén az előterjesztő köteles az érintett közösségek képviselőit az előkészítésbe bevonni.
- (5) A rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé az előkészítő bizottság vagy a jegyző terjeszti elő annak indokolásával együtt. A jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő, kisebbségi javaslatokról is.
- (6) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző vagy az általa megbízott személy szerkeszti.

(7) A rendelet kihirdetése a rendelet egy példányának a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik.

26. §

(1) A képviselők a döntés meghozatalához szükséges szavazásban igen és nem szavazattal vesznek részt. A képviselő a szavazástól kivételesen tartózkodhat, ha a vita során feltett kérdéseire nem kapott választ vagy a válasz számára nem elfogadható és a megalapozott döntéséhez nem áll rendelkezésére elegendő információ, valamint ha a képviselő alapjaiban nem ellenzi a döntési javaslatot, de annak támogatásáról az előterjesztés és a vita nem győzte meg.

(2) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

(3) A képviselő a döntéshez szükséges szavazatát a részére biztosított, számítógépes szavazórendszerhez tartozó berendezés igénybevételeivel adja le az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően, amelynek eredménye a teremben elhelyezett kivetítőn név szerint és összesítve is megjelenhet.

(4) Egyszerű szótöbbséggel dönt a testület, ha a testületi ülésen jelenlévő képviselők több mint a fele azonos tartalommal szavaz.

(5) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges az *Mötv. 50. §.* foglaltakon túl;

- a) vagyon értékesítéséhez,
- b) 1 havi bértömeg összegét meghaladó hitel felvételéhez,
- c) gazdasági társaság létrehozása, vagy abba való belépés,
- d) nem kötelező feladat önként vállalása, vagy az arról történő lemondás esetén,
- e) Mogyoród Nagyközség Díszpolgára kitüntető címének adományozása esetén,
- f) Mogyoród Nagyközségért Kitüntető cím adományozása esetén,
- g) Év Sportolója díj adományozása esetén,
- h) Pedagógus Életműdíj adományozása esetén,
- i) 23. § (3) bekezdés szerinti szavazás a napirendre vételről.

(6) Titkos szavazással dönt a Képviselő-testület

- a) kinevezés, vezetői megbízás és ezek visszavonása esetén,
- b) fegyelmi eljárás megindítása és a büntetés kiszabása tárgyában
- c) az e szakasz (5) bekezdés e)-h) pontjaiban meghatározott kitüntető címek és díjak adományozása esetén.

(7) A titkos szavazás is a számítógépes szavazórendszerrel történik, amelynek eredményéről az ülésteremben lévő kivetítőn csak a döntési arány jelenhet meg.

(8) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti név szerinti szavazás tartását, amelyről a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt. A név szerinti szavazás az (3) bekezdés szerint történik, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyv tartalmazza a képviselők által leadott szavazatot.

(9) A számítógépes szavazórendszer meghibásodása esetén vagy rendelkezésre állásának hiányában a képviselő a szavazatát

- a) a nyílt szavazás során kézfelemeléssel vagy más egyértelmű módon jelzi az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően,
- b) névszerinti szavazás alkalmával szóban mondja el az ülésvezető felhívását követően,

c) a titkos szavazás során szavazólapon adja le.

(10) A titkos szavazást a (11) bekezdésben foglalt kivétellel a jegyző bonyolítja le gondoskodva a szükséges technikai felszerelésekről, a képviselők szavazatát tartalmazó szavazólapok összegyűjtéséről, a szavazatok összeszámolásáról, majd a szavazás eredményének bejelentéséről.

(11) A titkos szavazást alpolgármester választás esetén ideiglenes bizottság bonyolítja le.

(12) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő az nemleges döntés, azaz az indítvány elutasítását jelenti. Ha a szavazatok összeszámlálása tévesen történt, az ülést vezető elnök még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.

(13) A képviselő-testület határozatai évente újra kezdődő folyamatos sorszámozással jelölendők. A határozat megjelölése - az alábbi sorrendben -:

a) a „Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének”

b) a határozat sorszámát arab számmal,

c) „/” jelet,

d) a döntés meghozatalának évét arab számmal,

e) zárójelben a döntés meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) a „határozata” kifejezést

foglalja magában.

(14) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, egyes határozatok közzétételéről, illetőleg közléséről, valamint a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, a jegyző gondoskodik. Szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését. A rendeletek helyben történő közzétételének módja a rendeletek önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztése.

(15) A határozat intézkedésenként pontokra tagolódik. A határozat - a módosító és ügyrendi határozatok kivételével - tartalmazza a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelőst.

27. §

(1) A határozat végrehajtását - a határidőtől függetlenül - haladéktalanul meg kell kezdeni. Amennyiben a végrehajtás el nem hárítható akadályba ütközik, a felelős köteles ezt a tényt a polgármesternek, az alpolgármesternek és a döntéssel érintett bizottság elnökének jelezni.

(2) A határozatok végrehajtásáról

a) azonnali határidő esetén, a soron következő ülésen,

b) folyamatos határidő esetén, az elfogadását követő egy év elteltét megelőző ülésen,

c) konkrét határidő esetén a megjelölt határnapot követő ülésen
be kell számolni a képviselő-testületnek.

(3) Nem kell beszámolni azon határozat végrehajtásáról, amely:

a) határidő megjelölése nélkül lett elfogadva vagy

b) beszámolási kötelezettség mellőzéséről rendelkezik.

(4) A határozat végrehajtásáról szóló beszámoló tartalmazza:

a) a határozat számát és tartalmát,

b) a végrehajtás megtörténtének tényét és a megtett intézkedést vagy a végrehajtás esetleges elmaradásának tényét és indokát,

c) javaslatot a további intézkedésre vagy a határidő módosítására.

(5) A határozat végrehajtására a határidő után is lehet intézkedni, amíg a képviselő-testület a határozat végrehajtásáról – határozat meghosszabbításának kivételével – nem dönt vagy a határozatot visszavonja.

(6) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

14. A testületi ülések dokumentumai

28. §

(1) A képviselő-testület és bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet külön erre a célra beszerzett számítógépes jegyzőkönyvvező és szavazórendszer alkalmazásával 15 napon belül írásban véglegesít a jegyző.

(2) A véglegesített jegyzőkönyv az iratkezelési szabályoknak megfelelően, határidő nélkül megőrzendő, amelyről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv eredeti példányait a mellékletekkel együtt a jegyző évente beköttei és elhelyezi az irattárban.

(3) A végleges jegyzőkönyv - a zárt ülések jegyzőkönyvének kivételével - nyilvános és azt bárki az Önkormányzat honlapján megtekintheti. Jegyzői engedély alapján, a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet az arra jogosult személy a Hivatal ügyfélfogadási idejében, előzetes írásbeli kérelem alapján megtekintheti.

(4) A jegyzőkönyvvező és szavazórendszer által rögzített adatokon túl, kizárólag az adminisztráció segítése céljából és ezen cél megvalósításáig terjedő megőrzési határidővel belső hivatali munkaanyagként külön hangfelvétel készíthető a testületi ülésekről.

(5) A képviselő-testület és bizottság nyilvános üléséről kép- és hangfelvétel készíthető, amelyet előre, az ülés megkezdéséig be kell jelenteni az ülésvezetőnek. A felvétel készítésével az ülés menetét nem zavarhatják.

(6) A jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó követelményeket az Möt. 52. §. (1) bekezdése tartalmazza.

(7) Az önkormányzati képviselő a hozzászólását megelőzően kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve szó szerint tartalmazza a hozzászólását. A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(8) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó, a jelenléti ív,
- b) a tárgyalat előterjesztések,
- c) az írásban benyújtott hozzászólások,
- d) a jegyző törvényességi észrevétele,
- e) egyéb ülésen benyújtott vagy tárgyalat írásos indítványok.

15. A Képviselő-testület bizottságai

29. §

(1) A képviselő-testület létrehozza

- a) a Pénzügyi Bizottságot;
- b) a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságot;

c) a Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságot.

(2) A bizottságok tagjainak számát a következők szerint határozza meg:

a) Pénzügyi Bizottság: 3 fő

b) Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság: 5 fő

c) Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság: 5 fő

(3) A polgármesternek írásban javaslatot tehet a bizottság tagjának személyére vagy személyi cserére:

a) az alpolgármester,

b) önkormányzati képviselő,

c) bizottsági elnök,

d) pártok, társadalmi szervezetek mogyoródi alapszerveinek vezetői.

(4) A bizottság külső, nem önkormányzati képviselő tagját az önkormányzati képviselővel azonos jogok illetik és kötelezettségek terhelik, így egyenlő feltételekkel vesznek részt a bizottság munkájában.

30. §

(1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet legkésőbb a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő rendes ülésén fogad el.

(2) A bizottságok képviselő-testület által meghatározott feladatait a 3. melléklet tartalmazza, amely tárgykörbe tartozó előterjesztés az érintett bizottság döntését követően vehető a képviselő-testületi ülés napirendjére. A Pénzügyi Bizottság végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével és vizsgálatával, a méltatlansági ügyekkel és az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat.

(3) A képviselő-testület nem állapít meg olyan tárgykört, amelyet kizárólag bizottság terjeszthet elő döntésre.

31. §

(1) A bizottságok működésére és döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés összehívása és a bizottsági ülés vezetése a bizottság elnökének a feladata, amelyről az elnökhelyettes gondoskodik az elnök akadályoztatása esetén. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb bizottsági tag hívja össze a bizottságot, vezeti a bizottság ülését.

(3) A bizottsági ülésen a jegyző, az aljegyző és a Hivatal irodavezetője tanácskozási joggal vesz részt.

(4) A bizottságot össze kell hívni a polgármester vagy három képviselő indítványának kézhezvételétől számított 8 napon belül.

(5) A bizottság tagja a bizottság feladatköréhez kötődő tárgykörben tájékoztatást kérhet a jegyzőtől és a polgármestertől.

(6) A bizottság évente egyszer beszámol a tevékenységéről a képviselő-testületnek.

IV. Fejezet
Az önkormányzat társulásai

32. §

- (1) A Képviselő-testület feladata hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében más önkormányzattal, önkormányzatokkal társulhat.
- (2) A társulás nem sértheti az önkormányzati jogokat.
- (3) A társulás jogi személy. Székhelyéről és képviselétéről a társulást létrehozó megállapodás rendelkezik.
- (4) Társulás létrehozását kezdeményezhetik a bizottságok, a polgármester, a jegyző és a helyi képviselők.
- (5) A megállapodás csak a Képviselő-testület jóváhagyását követően lép hatályba. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére.

V. Fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapjai

16. Önkormányzat vagyona

33. §

- (1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzati vagyon külön része a törzsvagyon, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt leltárban kell kimutatni.

17. Önkormányzat gazdálkodása

34. §

- (1) A Képviselő-testület éves gazdasági program és költségvetés alapján működik.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyarország költségvetéséről szóló törvény határozza meg.
- (3) A képviselő-testület a jóváhagyott költségvetési előirányzatok közötti átcsoportosításra vonatkozó hatáskörének gyakorlását meghatározott mértékig a polgármesterre ruhazza át.
- (4) A Képviselő-testület a saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság útján látja el és e feladattal a Képviselő-testület könyvvizsgálót vagy arra jogosult egyéb szervezetet is megbízhat.
- (5) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy betartották-e az alaki követelményeket. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a felülvizsgált, illetve

jóváhagyott összeget. Ebből következően az érvényesítési feladatokkal csak pénzügyi – számviteli képesítéssel rendelkező dolgozót lehet megbízni.

(6) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jogszabályban megjelölt költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult.

18. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

35. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az Önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szervezet látja el.
- (4) Az Önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.
- (5) Az Önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:
 - a) ellenőrzést végeznek a Hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
 - b) ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, az Önkormányzat alatt működő gazdasági társaságnál, közhasznú társaságoknál, valamint az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

VI. Fejezet Záró rendelkezések

36. §

Hatályát veszti a Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet.

37. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 9. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) A pénzügyi-gazdasági folyamatok zavartalanságának biztosítása érdekében a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a költségvetés végrehajtása során az egyes kiadási jogcímenek belül nettó 1 000 000 Ft értékhatárig - éves szinten 12 millió forint értékhatárig -,

- a) az előirányzat-csoportok között,
- b) a kiemelt előirányzatok között,
- c) a kiemelt előirányzatokon belül a tényleges felhasználásnak megfelelő előirányzat módosítást hajtson végre, amelyről a képviselő-testületnek köteles az előirányzatok átcsoportosítását követő soron következő legközelebbi testületi ülésen beszámolni a Képviselő-testületnek. Az előirányzatok átcsoportosítására vonatkozó átruházott hatáskör az alábbiak szerint gyakorolható: - az átcsoportosítás nem módosítja a kiadási kiemelt előirányzat főösszegét, -

nem veszélyezteti az önkormányzat, illetve költségvetési szerv által kötelezően ellátandó feladatot.

(5) A polgármester a nettó 1 000.000 Ft értékhatárt jogosult átlépni működést és üzemeltetést veszélyeztető helyzet esetén, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.”

38. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 10. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A polgármester – az Önkormányzat költségvetése terhére – forrásfelhasználásról jogosult dönteni alkalmanként nettó 1 000 000 forint összeghatárig az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított dologi, beruházási és felújítási előirányzatok terhére legfeljebb annak mértékéig. Az összeg felhasználásáról, a pénzügyi kötelezettségvállalás mértékéről, valamint körülményeiről köteles írásban tájékoztatni a Képviselő-testületet a soron következő ülésén.”

39. §

Ez a rendelet 2024. október 7-én 18 órakor lép hatályba.



Trabalka Szilvia
polgármester

Mogyoród Nagyközség
Polgármestere



Kántor Zsuzsanna
aljegyző

Mogyoród Nagyközség
Jegyzője

A rendelet kihirdetése megtörtént 2024. október 7. napján 17 óra 55 perckor megtörtént.



Kántor Zsuzsanna
aljegyző

Mogyoród Nagyközség
Jegyzője

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

1. Polgármester

- 1.1. A célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről - az állami hozzájárulás kivételével – való döntés.
- 1.2. Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek tőke-garantált módon való - pénzügyi tanácsadó javaslata mellett – lekötéséről döntés.
- 1.3. A helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében a költségvetési címeken belül előirányzat átcsoportosításról való döntés, amennyiben:
 - 1.3.1. az átcsoportosítás nem csökkenti az önállóan gazdálkodó intézmények előirányzatait,
 - 1.3.2. nem veszélyezteti az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatot,
 - 1.3.3. egy adott feladatra történő átcsoportosítás nem haladhatja meg az 1.000.000 forintot – éves szinten a 12 millió forintot – azzal, hogy a polgármester a nettó 1.000.000 Ft értékhatárt jogosult átlépni működést és üzemeltetést veszélyeztető helyzet esetén, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.
- 1.4. Kötelezettséget vállalhat a már benyújtott és nyertes pályázatok önrésze a támogatott forrás erejéig az önkormányzat általános és céltartalék előirányzat terhére azzal, hogy a soron következő költségvetési rendelet módosításakor az előirányzatot a rendelet-tervezetbe beépíti.
- 1.5. Az önkormányzat és a lakosság együttműködésében megvalósuló, belterületi útépitések szervezésével kapcsolatban:
 - 1.5.1. Az útépitési érdekeltségi hozzájárulást a megépült útburkolat műszaki átadása napjától számított 1 éven belül a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva a Polgármester írja elő.
 - 1.5.2. Méltányosságból, ha az útépitési érdekeltségi hozzájárulás megfizetésére 12 havi részletfizetést engedélyezhet a kötelezett kérelmére, ha az a kérelmező és családjának megélhetését veszélyezteti.
- 1.6. Selejtezett eszközök piaci értékének megállapítása.
- 1.7. A képviselő-testület által szövegszerűen elfogadott szerződés aláírása.
- 1.8. A Képviselő-testület szerződéskötésről szóló döntése alapján és a határozat keretei között a szerződés szövegének megállapítása - amennyiben a képviselő-testület a szerződést nem szövegszerűen fogadta el -, elfogadása, a szerződés aláírása azzal, hogy az aláírt szerződéseket utólagosan elérhetővé kell tenni a testület számára.
- 1.9. Az önkormányzat vagyonának, továbbá jogos érdekeinek védelme céljából szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtétele, az önkormányzat igényeinek érvényesítését célzó jognyilatkozatok kiadása.
- 1.10. Az önkormányzati igények érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres vagy nem peres eljárás megindítása.
- 1.11. Helyi Építési Szabályzatban közlekedési területként vagy egyéb közterület rendeltetésűnek jelölt ingatlan tulajdonjogának ellenérték nélküli megszerzését tartalmazó szerződések megkötése.
- 1.12. Közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot, vagy közérdekű használati jogot biztosító szerződések megkötése, tulajdonosi nyilatkozatok kiadása feltéve, hogy e jogok biztosítása nem eredményez változást vagy korlátozást az érintett ingatlanok településrendezési terv szerinti felhasználhatóságában.
- 1.13. Kötelezettséget vállalhat alkalmanként nettó 1.000.000 forint összeghatárig az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított dologi, beruházási és felújítási előirányzatok terhére legfeljebb annak mértékéig.
- 1.14. Az önkormányzat, mint jogosult javára vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződések megkötése nettó 2.000.000,- Ft értékhatárig.
- 1.15. Szerződéskötés a nem beépíthető, önállóan gazdaságos módon nem használható földrészeket hasznosítására.

- 1.16. Az 1.000.000,- forint összeghatárt nem meghaladó
 - 1.16.1. legfeljebb 12 hónapra részletfizetés vagy fizetési halasztás engedélyezése,
- 1.17. Dönt az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos vadászati jog hasznosításáról.
- 1.18. Dönt a képviselő-testület közútkezelői hatáskörébe tartozó ügyekben, kivéve:
 - 1.18.1. a közlekedés, az élet és a vagyon biztonságát szolgáló azonnali intézkedést nem igénylő és az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben sem szereplő tárgyú kötelezettségvállalásról;
 - 1.18.2. a közút forgalmi rendjének kialakításáról és ötvenkénti kötelező felülvizsgálata tárgyában, ide nem értve azon eseteket, amikor az azonnali intézkedés elmaradása a közlekedés vagy az élet vagy a vagyon biztonságát veszélyezteti.
- 1.19. Önkormányzatot megillető jelzálogjog bejegyzéséhez jognyilatkozat megtétele.
- 1.20. Jelzálog törlésére irányuló jognyilatkozat megtétele, amennyiben a jelzálog alapjául szolgáló önkormányzatot megillető követelés teljesítése megtörtént.
- 1.21. Vis maior esemény bekövetkezésének esetén, az állami támogatás pályázatához szükséges bejelentés megtétele és a szükséges tervdokumentáció elkészíttetésére kötelezettség vállalás 1,5 millió forint összeghatárig.
- 1.22. Dönt az ingyenes, anyagi kötelezettségvállalással nem járó együttműködési megállapodások aláírásáról.
- 1.23. Dönt bármely vagyontárgy tulajdonjogának, illetve vagyoni értékű jognak az Önkormányzat részére történő ingyenes megszerzéséről.
- 1.24. Dönt ingatlanok, ingatlanrészek, vagyoni értékű jogok ingyenes használatba adásáról, egyéb hasznosításáról 3 hónapnál rövidebb időszakra vonatkozó jogviszony esetében.
- 1.25. Dönt ingók ingyenes vagy kedvezményes használatba adásáról.
- 1.26. Dönt az önkormányzati tulajdonban levő ingóságok selejtezéséről, tételenként.
- 1.27. Mogyoród címerének használatát a külön helyi rendeletben foglaltak alapján engedélyezi.
- 1.28. Dönt a külön helyi rendeletben foglaltak alapján a *Tiszta udvar, rendes ház* cím adományozásáról.
- 1.29. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján a közterület-használattal kapcsolatos eljárás önkormányzati hatósági ügy, amelynek első fokon történő lefolytatására jogosult.
- 1.30. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján a filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény-ben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket gyakorolja.
- 1.31. Dönt a külön helyi rendeletben foglaltak alapján a települési támogatási és rendkívüli települési támogatási kérelmekről, valamint gyakorolja hivatalból való önkormányzati hatósági eljárás keretében történő, a köztemetés elrendelésével kapcsolatos és a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítéssel kapcsolatos döntésre vonatkozó hatásköreit.
- 1.32. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján az önkormányzati kitüntetések és díjak adományozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott díjban részesült elhunyt közeli hozzátartozójának írásbeli kérelmére díszsírhelyet adományozhat.
- 1.33. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján dönt az elhagyott hulladék felszámolására irányuló ügyekben az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított forrás mértékéig.
- 1.34. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján gyakorolja mindazon bérbeadói jogokat, amelyek nem tartoznak a Képviselő-testület és a PB kizárólagos hatáskörébe.
- 1.35. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján dönt az államháztartáson kívülről érkező támogatás elfogadásáról, a támogatott cél megjelöléséről és a támogatás felhasználásának határidejéről.
- 1.36. A külön helyi rendeletben foglaltak alapján dönt a gyermek védőoltás költségeihez való önkormányzati hozzájáruláshoz benyújtott kérelemről.

2. Pénzügyi Bizottság

- 2.1. Véleményez és javaslattal él a hatáskörébe utalt egyéb szociális ügyekben.
- 2.2. Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal összefüggésben.
- 2.3 Dönt az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben szociális keretként megállapított előirányzat felhasználásáról.
- 2.4. A Juhász Jácint Művelődési Ház - Könyvtár éves munkatervének meghatározása és az arról szóló beszámoló elfogadása.
- 2.5. A nevelési-oktatási intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjának jóváhagyása.
- 2.6. A nevelési-oktatási intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásának, a pedagógiai, szakmai munka eredményességének értékelése.
- 2.7. A nevelési-oktatási intézmények éves munkatervének, pedagógiai programjának és egyéb szakmai dokumentumainak az önkormányzat költségvetésének előirányzatait nem módosító fenntartói hatáskörben való döntés.
- 2.8. Felelős a képviselő-testület által jóváhagyott, területéhez tartozó projektek, önkormányzati beruházások gazdaságos, határidő szerinti megvalósításáért.
- 2.9. Dönt a rendezvényekre elkülönített keret felhasználásáról.
- 2.10. Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatra érkezett pályázatok elbírálásáról és a támogatás mértékéről.
- 2.11. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása, döntés meghozatala a körzethatár megállapításának kivételével.
- 2.12. A Juhász Jácint Művelődési Ház – Könyvtár és a Mogyoród Településüzemeltető Nonprofit Kft. közül az önkormányzati rendezvény főszervezőjének kijelöléséről való döntés, valamint kijelölhet a szervezésben további közreműködőket.
- 2.13. Dönt a külön helyi rendeletben foglaltak alapján a vendéglátó üzletek eseti egyedi nyitvatartásának engedélyezéséről.

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Előterjesztések tartalmi és formai követelményei

1. Képviselő-testületi döntés előkészítése és összeállítása:

- 1.1. A jegyző felelős azért, hogy a napirendi anyagok, egyéb előterjesztések a testület által meghatározottaknak megfelelően kerüljenek előterjesztésre.
- 1.2. Az előterjesztés elkészítéséért és az abban foglaltakért az előterjesztő a felelős. Több előterjesztő esetén a felelősség értelemszerűen kiterjed valamennyi előadóra.
- 1.3. Az előterjesztőnek be kell vonnia az előkészítésbe mindazokat, akiket a munkaterv vagy testületi határozat megjelöl. Amennyiben az előterjesztést bizottságnak is véleményezni kell, akkor a bizottsági véleményre az előterjesztésben utalni kell.
- 1.4. Amennyiben olyan előterjesztésre kerül sor, amely más szerv feladat-, vagy hatáskörét érinti, az előkészítésbe őket is be kell vonni. Az egyeztetés megtörténtét, illetve az eltérő véleményt az előterjesztésben rögzíteni kell. Az egyeztetés felelőse a napirend előadója.
- 1.5. Az előterjesztésben ki kell térni a korábban hozott döntés végrehajtásra, annak esetleges akadályaira.
- 1.6. A határozati javaslatnak a Képviselő-testületi döntés szempontjából kiemelkedő jelentősége van, ezért annak tartalmaznia kell mindazon intézkedéseket, amelyek az előterjesztésben felvetett problémák megoldásához szükségesek. Alternatív javaslatot kell minden olyan esetben előterjeszteni, amikor azonos kérdéscsoport megoldására több változat is lehetséges. Ezek előnyeit és hátrányait az előterjesztésben ki kell fejteni.
- 1.7. A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtás határidejét.
Amennyiben a végrehajtás többszöri cselekményt igényel, két, vagy több határidő is megállapítható.
 - 1.7.1. Nem kell határidőt megjelölni azon határozati javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek.
- 1.8. A határozati javaslatban meg kell határozni a végrehajtásért felelős szervet, vagy személyt. Több felelős esetén a sorrendben első helyen szereplő köteles a végrehajtás szervezésével, egyeztetésével, véleményeztetésével, valamint a végrehajtásról szóló jelentés elkészítésével kapcsolatos feladatokat elvégezni.
- 1.9. A határidőt és a felelőst határozati pontonként kell megjelölni, kivéve, ha a határozat végrehajtásáért teljes egészében ugyanazon szerv vagy személy a felelős. Ez esetben elegendő a határidőt és a felelőst a határozat végén megjelölni.
- 1.10. Az előterjesztéseket törvényességi ellenőrzés céljából - az anyag kiküldése előtt - be kell mutatni a jegyzőnek, vagy az általa megbízott személynek. Az előterjesztés törvényességi ellenőrzés nélkül nem küldhető ki.
- 1.11. Amennyiben a polgármester szóbeli előterjesztést engedélyez, a határozati javaslatot ez esetben is írásban, az előző pontokban foglaltak figyelembe vételével kell elkészíteni és leadni.

2. Egyéb napirendek előterjesztéseire vonatkozó szabályok:

- 2.1. Egyéb napirendek előterjesztései:
 - 2.1. hatósági jogkörbe tartozó ügyek,
 - 2.2. saját tevékenység körbe tartozó egyéb döntési javaslat,
 - 2.2. tájékoztatás
- 2.2. A tájékoztatás jellegű egyéb előterjesztéseknél csak akkor kell határozati javaslat, ha a testület konkrét intézkedése, állásfoglalása szükséges.
- 2.3. Ha a napirend előterjesztője bizottság, az anyag előkészítéséhez szükséges adatokat, felvilágosításokat a jegyző biztosítja.

ELŐTERJESZTÉS MINTÁJA

Előterjesztés száma: ...

ÖNKORMÁNYZATI VAGY HIVATALI VAGY INTÉZMÉNYI VAGY GAZDASÁGI TÁRSASÁGI FEJLÉC

Iktatószám:/ügyirat ügyintézőjének monogramja

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület

.....(dátum) napján tartandó ülésére

Tárgy: (előterjesztés címe)

Mellékletek: (mellékletek felsorolása)

Előterjesztő: (Előterjesztő neve, szignója)

Előterjesztést készítette: (Előterjesztés készítőjének neve, szignója) :

Előterjesztést jóváhagyta: (Jóváhagyó neve, szignója)

Előterjesztés és végrehajtás hivatali összekötője: (Intézmények, gazdasági társaságok esetén) Aljegyző/Igazgatói Iroda/Kabinet Iroda/ Településfejlesztési és Műszaki Iroda részéről*:

Törvényességi ellenőrzés dátuma: (jegyző/helyettes tölti ki!)*

Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: jegyző/helyettes* (szignója)

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: pénzügyi irodavezető/helyettes* (szignója)

Tárgyalja: az előterjesztést előzetesen tárgyaló bizottság megnevezése

A Képviselő-testület ülése*1:			
- nyilvános			
- zárt	Mötv.46.§ (2) bekezdés a) pont alapján**	Mötv.46.§ (2) bekezdés b) pont alapján**	Mötv.46.§ (2) bekezdés c) pont alapján**
Határozathozatal módja:	egyszerű / minősített többség*		

Tisztelt Képviselő-testület!

(Előterjesztés szövege!)

Határozati javaslat:

(Az SZMSZ 2. melléklet 1.6 – 1.9 pontjának megfelelően kell előkészíteni!)

Határidő:

Felelős: (Hivatal szervezeti egység megjelölése) útján (felelős megnevezése)

Mogyoród,(dátum)

.....
előterjesztő neve, beosztása, aláírása

*a megfelelő szövegrész aláhúzendó!

** a megfelelő szövegrész aláhúzendó!

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. A Pénzügyi Bizottság feladatai

- 1.1. Ellátja a pénzügyi bizottság Mötv. szerinti feladatait.
- 1.2. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában.
- 1.3. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének és zárszámadásának előkészítésében, véleményezi az előterjesztést.
- 1.4. Közreműködik a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámoló elkészítésében és véleményezi azt.
- 1.5. Pénzügyi - gazdasági ellenőrzéseket kezdeményez és szervez az önkormányzat intézményeinél és az önkormányzati támogatásban részesülteknél, amelynek keretében ellenőrzi
 - 1.5.1. a pénzkezelési szabályok megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 1.6. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre.
- 1.7. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- 1.8. Ellenőrzi és véleményezi a normatív állami hozzájárulás felhasználását és elszámolását.
- 1.9. Vizsgálja és javaslatot tesz a gazdálkodás hatékonyságának növelésére.
- 1.10. Közreműködik a költségvetési vonatkozású önkormányzati rendelet-tervezetek ki dolgozásában, véleményezi azokat.
- 1.11. Véleményezi a költségvetést érintő egyéb előterjesztéseket.
- 1.12. Véleményezi a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati cégek jutalmazásával összefüggő előterjesztést.
- 1.13. Részt vesz az önkormányzat rövid- és hosszú távú programjainak kialakításában.
- 1.14. Javaslatot tesz a képviselő-testület munkaterve, ellenőrzési tervek tartalmára.
- 1.15. Véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat és az ehhez szükséges önerő fedezetének költségvetési rendeletben való biztosítását.
- 1.16. Véleményezi és részt vesz településrendezési eszközök, a településüzemeltetéssel és településfejlesztéssel összefüggő javaslatok, tervek, valamint településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
- 1.17. Részt vesz a településfejlesztési tervek megvalósulásának vizsgálatában, javaslatot tesz az infrastruktúra fejlesztésére.
- 1.18. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, javaslatot fogalmaz meg annak javítására.
- 1.19. Figyelemmel kíséri a lakossági életviszonyok és a helyi foglalkoztatottság helyzetét.
- 1.20. Véleményezi az önkormányzat profitorientált és nonprofit vállalkozási tevékenységének megvalósítását.
- 1.21. Véleményt nyilvánít a gazdasági kötelezettség-vállalást tartalmazó ügyleteknél.
- 1.22. Véleményezi, kezdeményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítását.
- 1.23. Javaslatot tesz – értékbecslésben foglaltak és az önkormányzat érdekeinek figyelembe vételével – az ingatlanok vételi vagy eladási árára.

- 1.24. Javaslatot tesz településrészek új szabályozási terveinek készítésére.
- 1.25. Az önkormányzat és a lakosság együttműködésében megvalósuló belterületi útépitések, közműfejlesztések szervezésével kapcsolatban:
 - 1.25.1. javaslatot tesz a beruházás és együttműködés feltételeire,
 - 1.25.2. javaslatot tesz a döntési folyamatra és szempontjaira.
- 1.26. A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatainak vizsgálata, nyilvántartása, kezelése és őrzése.
- 1.27. Elvégzi az összeférhetlenségi és a méltatlansági ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat és a képviselő-testület döntésére javaslatot tesz.
- 1.28. Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel és a Polgárőrséggel rendszeresen kapcsolatot tart és beszámolójukat véleményezi, amelyek alapján javaslatot tesz az egyes közbiztonságot javító intézkedések megtételére és azok finanszírozására.
- 1.29. Az egészségügyi és szociális intézmények működésének és ellátások minőségét folyamatos figyelemmel kíséri.
- 1.30. Véleményezi, javaslatot tesz a költségvetési prioritások meghatározására, az intézmények műszaki, működési és személyi feltételeinek biztosítására.
- 1.31. Véleményezi az egészségügyi és szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket.
- 1.32. Részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását.
- 1.33. Javaslatot tesz a helyi lakhatási helyzet javítására.
- 1.34. Véleményezi és javaslatot tesz a települési támogatások megítélésének módjára, valamint a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítására.
- 1.35. Részt vesz a település közép- és hosszútávú szociálpolitikai szolgáltatásfejlesztési koncepciójának kidolgozásában.
- 1.36. Kapcsolatot tart fenn civil szervezetekkel.
- 1.37. Az önkormányzat ellátási területén működő háziorvosoktól, gyermekorvostól, fogorvostól írásbeli tájékoztatást kérhet. A tájékoztatás kiterjed a tevékenységi körre, és az ellátás minőségére, melyről a testületet két évente tájékoztatja.
- 1.38. A köznevelési és művelődési intézmények működésének folyamatos figyelemmel kísérése.
- 1.39. Javaslattal kidolgozása az intézmények műszaki és személyi feltételeinek biztosítására.
- 1.40. Az iskoláztatással kapcsolatos érdekek feltárása, egyeztetése, közreműködés az oktatás fejlesztésében.
- 1.41. Véleményezi a köznevelési, közművelődési intézmények vezetőinek kinevezését, vezetői megbízatásuk megszüntetését.
- 1.42. Közreműködés a testnevelés és sportélet fejlesztésében, a szabadidő eltöltésével kapcsolatos feladatok ellátásának szervezésében.
- 1.43. A gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének elemzése, különös figyelemmel a veszélyeztetettekre.
- 1.44. Véleményezi a köznevelési intézmények foglalkoztatási, illetve pedagógiai programját.
- 1.45. Értékeli a köznevelési intézmények foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét.
- 1.46. Részt vesz az ifjúságpolitikai koncepció kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak végrehajtását.

- 1.47. Figyeli a helyi médiát és javaslatot tesz az önkormányzat kommunikációjának változtatására.
- 1.48. A település közösségi programjaira javaslatot tesz.
- 1.49. Közreműködik az önkormányzati címadományozások előkészítésében.
- 1.50. Felelős a turisztika területén a fejlesztési tervek, elképzelések kialakításáért, összehangolásáért.