**Lábatlan Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**22/2019. (XI. 27.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Lábatlan Város 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.Általános adatok**

**1. §**

(1)**Az önkormányzat hivatalos megnevezése:** Lábatlan Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

(2)**A képviselő-testület hivatalos megnevezése:** Lábatlan Város Képviselő-testülete

(3)**Az önkormányzat címe, székhelye**: 2541 Lábatlan, József Attila út 60.

(4)**Az önkormányzat működési területe**: Lábatlan Város közigazgatási területe.

(5)**Az önkormányzat képviselő-testülete hivatalának elnevezése, címe:**

Lábatlani Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal)

2541 Lábatlan, József A. u. 60.

(6)**Az önkormányzat képviselő-testülete és hivatala pecsétjei**:

a) körpecsét: Lábatlan Város Képviselő-testülete Lábatlan elnevezéssel, mely körbefonja a Magyar Köztársaság címerét.

b) körpecsét: Polgármesteri Hivatal Lábatlan elnevezéssel, mely körbefonja a Magyar Köztársaság címerét.

c) körpecsét: Lábatlan Város Polgármestere Lábatlan elnevezéssel, mely körbefonja a Magyarország címerét.

d) körpecsét: Lábatlan Város Jegyzője Lábatlan, mely körbefonja a Magyar Köztársaság címerét.

 e) körpecsét - helyi: Lábatlan Város Önkormányzata, mely körbefonja a település címerét.

(7) Az Önkormányzat hivatalos honlapja:[www.labatlan.hu](http://www.labatlan.hu/).

**2.§**

(1) **Lábatlan Város zászlója:** a zászlólap téglalap alakú, fehér alapszínben, rajta arányos nagyságban foglal helyet az önkormányzat címere, melyet Lábatlan felirat boltoz ezüst betűkkel. A zászló oldalait - a zászlórúd felőli oldal kivételével - kék-piros váltakozó színű háromszöggel díszített ezüst rojt szegélyezi.

(2) **Lábatlan Város címere:** egy háromszögű pajzs, melyet ezüstszürke balharánt pólya oszt két mezőre. A kék mező hátterén Lábatlan község XVII. sz.-i pecsétrajza, (lábatlani torony) látható, a másik mező vörös hátterén jellegzetes római kori őrtorony (piszkei torony) látható, természetes színeiben.

(3) **Lábatlan Város helyi pecsétje:** az 1. § (6) bekezdés e) pontja tartalmazza.

**II. Fejezet**

**A települési önkormányzat feladata, hatásköre**

**2.Alaptevékenységek**

**3. §**

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott, továbbá az egyes ágazati törvényekben meghatározott feladatokat, valamint az általa önként vállalt feladatokat. Az önkormányzat önként vállalt feladatait a 4. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:

|  |  |
| --- | --- |
| Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége | 011130 |
| Kormányzati igazgatási tevékenység | 011120 |
| Adó-, vám- és jövedéki igazgatás | 011220 |
| Köztemető-fenntartás és működtetés | 013320 |
| Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok | 013350 |
| Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | 016010 |
| Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek | 016020 |
| Állampolgársági ügyek | 016030 |
| Rövid időtartalmú közfoglalkoztatás | 041231 |
| Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás | 041232 |
| Hosszú időtartalmú közfoglalkoztatás | 041233 |
| Országos közfoglalkoztatás | 041236 |
| Közfoglalkoztatási mintaprogram | 041237 |
| Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása | 045160 |
| Nem veszélyes (települési) hulladékok vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása | 051030 |
| Közvilágítás | 064010 |
| Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások | 066020 |
| Járóbeteg gyógyító szakellátás | 072210 |
| Fogorvosi alapellátás | 072311 |
| Család és nővédelmi egészségügyi gondozás | 074031 |
| Települési-egészségügyi feladatok | 076062 |
| Sportügyek igazgatása | 081010 |
| Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása | 082042 |
| Könyvtári szolgáltatások | 082044 |
| Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése | 082091 |
| Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása | 082092 |
| Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai | 091110 |
| Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése | 091120 |
| Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai | 091140 |
| Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben | 096015 |
| Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások | 106020 |
| Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok  | 092120 |
| Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok  | 091220 |
| Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok  | 091250 |
|  Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményben | 104035 |
| Házi segítségnyújtás | 107052 |
| Szociális étkeztetés | 107051 |
| Idősek nappali ellátása | 102031 |
| Demens betegek nappali ellátása | 102032 |
| Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek | 082093 |
| Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés | 082094 |
| Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére | 101222 |
| Család- és gyermekjóléti szolgáltatások | 104042 |
| Intézményen kívüli gyermekétkeztetés | 104037 |
| Gyermekek bölcsődei ellátása | 104031 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 (3) A képviselő-testület által az önkormányzat szerveire átruházott hatáskörök felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármester, a bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntésekről - eltérő rendelkezés hiányában - a képviselő-testület soron következő ülésén beszámolni kötelesek.

**III. Fejezet**

**A képviselő-testület működése**

**3.A képviselő-testület üléseinek száma**

**4. §**

(1) A képviselő-testület rendes, szükség szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület a (6) bekezdés kivételével havonta 1 ülést tart az általa elfogadott éves munkaterv szerint, mely a képviselő-testület működésének alapja.

(3) A következő évi munkatervi javaslatot a decemberi vagy legkésőbb a januári ülésen terjeszti a polgármester a képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni

a) a képviselő-testület bizottságaitól,

b) az önkormányzati intézmények vezetőitől,

c) a jegyzőtől,

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell

a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztés módját (írásbeli, szóbeli) és az előterjesztő megnevezését,

b) a közmeghallgatás témáját, annak időpontját,

c) ünnepi ülés tartását,

d) az előterjesztések leadási határidejét.

(6) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülést július 1. és augusztus 31. között nem tart.

**5. §**

(1) A képviselő-testületi ülés lehetőleg keddi napon, általában 15 órakor kezdődik és legfeljebb 3 óra az időtartama. Az időtartamot a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül meghosszabbíthatja.

(2) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

**4.Gazdasági program**

**6. §**

(1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, a bizottságoktól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(2) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé.

**5.Előterjesztések**

**7. §**

(1) A testületi ülés napirendi pontjának előterjesztésére a polgármester, a bizottság, a jegyző, továbbá az éves munkatervben erre kijelölt személy jogosult.

(2) A képviselő-testület vagy a bizottság elé kerülő előterjesztés lehet:

a) az éves munkatervben előirányzott napirendi pontból vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,

b) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.

(3) A képviselő-testület vagy bizottságai ülésére előterjesztést írásban vagy szóban lehet tenni.

Az ülésre szóló meghívóban írt napirendi pontnál erre utalni kell. Az előterjesztés elsődleges formája az írásbeli előterjesztés.

(4) Csak írásos előterjesztés készíthető a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyekben.

(5) Az előterjesztést - annak fejrészén - a képviselő-testületnek kell címezni, - kivéve az átruházott hatáskörben eljáró bizottság elé kerülő előterjesztéseket - az ülés időpontjának, a napirendi pont tárgyának megjelölésével.

**6.Az előterjesztés tartalmi és formai követelményei**

**8. §**

(1) A képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő előterjesztés:

a) tárgy- és helyzetelemzésből, előzmények, jogszabályi környezet ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, az ezekhez csatolt mellékletekből áll,

b) tartalmazza a döntési javaslatot (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

c) továbbá feltünteti az előterjesztés készítőjét.

(2) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő, a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, valamint intézményvezető lehet. A költségvetést érintő döntési javaslatnál fel kell tüntetni, hogy mely költségvetési sor terhére történik a kötelezettségvállalás.

(3) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor - folyamatos jelöléssel kell előírni. Amennyiben a végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam, vagy határnap a határozati javaslat szövegébe beépítésre került, a határidő megjelöléseként az „értelemszerűen” kifejezés is használható.

(4) A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(5) Amennyiben az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, vagy az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor tartani lehet attól, hogy a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené, a napirend előterjesztője javaslatot tehet zárt ülés tartására, melyet az előterjesztés végén indokolnia kell.

(6) Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normál sortávú, 12-es betűnagysággal kell készíteni. Az előterjesztés jobb felső sarkában meg kell jeleníteni, ha elfogadásához minősített többség szükséges.

(7) Az előterjesztésen az aláírás s. k. jelölésű is lehet, bélyegzőnyomatot nem kell alkalmazni.

(8) Az előterjesztést elektronikus formában és papír alapon is le kell adni.

(9) A képviselő-testület bizottsága által készített előterjesztésnél a bizottság elnöke a felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőre elkészüljön. A bizottságok elnökei kötelesek az előterjesztések készítése során a jelen szabályzatban foglaltakat figyelembe venni.

(10) Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén az intézmény vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Az előterjesztés elkészítésénél a jelen szabályzatban foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

**7.A képviselő-testületi ülések összehívása**

**9. §**

A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

8. **A rendes ülés összehívása**

**10. §**

(1) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:

a) az ülés helye és időpontja,

b) a javasolt napirendi pontok,

c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,

d) utalás az előterjesztés szóbeli jellegére,

e) utalás arra, hogy a meghívott tanácskozási joggal vagy anélkül vehet részt a képviselő-testület ülésén.

(2) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt elektronikus formában is úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább 4 nappal kapják meg a képviselők és a meghívottak.

**9.A rendkívüli ülés összehívása**

**11. §**

(1) A polgármester indokolt esetben az ülések közötti határidőben lejáró kérdések eldöntésére az Mötv. 44.§-ban foglalt eseten kívül is összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést.

(2) Amennyiben az ülés éves munkaterven kívüli összehívását az Mötv. 44.§-ban foglaltak alapján a települési képviselők egynegyede vagy a képviselő-testület bizottsága indítványozza, az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) A polgármester az Mötv. 44.§-ban foglalt esetben az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 8 napon belül köteles a képviselő-testület ülését összehívni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(4) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés megkezdése előtt 2 nappal kell elektronikus formában kézbesíteni. Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Az Mötv. 44.§-ban foglaltakon kívül rendkívüli ülés összehívása sürgős esetben a telefonon is történhet.

**10.Fórumok rendje**

**12. §**

(1) A lakosság, az egyesületek, civil szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet

a) Lábatlant, illetve valamely városrészt érintő témakörben megtartandó településrészi tanácskozás;

b) a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló várospolitikai fórum, továbbá

c) a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(3) A polgármesteri hivatal a lakossági fórumokról emlékeztetőt készít, amely tartalmazza a fontosabb megállapításokat, észrevételeket és a kisebbségi véleményeket.

(4) A polgármester a lakossági fórumokon elhangzottakról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

**11.Közmeghallgatás**

 **13. §**

(1) A közmeghallgatás helyét, idejét és az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgyköröket a képviselő-testület éves munkatervében kell meghatározni.

(2) A közmeghallgatáson részt vesznek:

a) a képviselő-testület tagjai;

b) a jegyző, az aljegyző;

d) a önkormányzati hivatal irodavezetői;

e) az önkormányzati intézmények vezetői

(3) A munkatervben meghatározottakon túl közmeghallgatást kell tartani, ha a helyi képviselők legalább fele azt indítványozta, a közmeghallgatás tárgyának megjelölésével.

(4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés helyét és időpontját legalább 15 nappal az ülés előtt a hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, valamint a hírmondóban és a honlapon is közzé kell tenni.

(5) Közmeghallgatásra elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdéseket kell terjeszteni (különösen a képviselő-testület éves tevékenységéről szóló beszámoló, településrendezési terv véleményezése).

(6) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 5 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc. Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem került sort, az azt követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni az érintettnek.

(7) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

 **12.Az ülések nyilvánossága**

**14. §**

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 4 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján az ülésre szóló meghívó kifüggesztésével és a város hivatalos honlapja, továbbá a Lábatlani Hírmondó útján tájékoztatni kell.

(2) Az ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.

(3) Az állampolgároknak az ülést levezető kérdést, hozzászólást engedélyezhet, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 3 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

**13.A képviselő-testület üléseire meghívandók köre**

**15. §**

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain, a jegyzőn és az aljegyzőn kívül meg kell hívni

a) teljes körű tanácskozási joggal:

a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,

b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:

 ba) a könyvvizsgálót,

 bb) az intézmények vezetőit,

 bc) az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét,

 bd) azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(2) Tanácskozási joggal meg kell hívni azokat is, akiknek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.

(3) A meghívót és a napirendek írásos anyagát minden esetben elektronikus formában kell megküldeni az (1) - (2) bekezdésben meghatározott személyek részére.

**14.A képviselő-testület ülésének napirendje**

**16. §**

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a munkaterv figyelembevételével összeállított, meghívóban szereplő javaslatok alapján a polgármester tesz indítványt.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pont elhalasztását bármely települési képviselő indítványozhatja, amelyről a képviselő-testület - az elhalasztás indokolását követően - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

(4) A meghívóban szereplő napirendekhez képest újabb napirendek felvételére erre irányuló polgármesteri vagy képviselői indítvány alapján van lehetőség, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét a képviselő-testület határozza meg. A sorrend meghatározásakor a rendeleti javaslat tárgyalása megelőzi a határozati javaslatot. A tárgysorozatot az interpellációk, valamint a kérdések, bejelentések zárják le. Minden ülés napirendi pontjait az Egyebek napirend zárja.

(6) Kérésre, vagy javaslatra nem önkormányzati szerv, szakértő, meghívott napirendje, vagy szakvéleményének kifejtése elsőbbséget élvezhet.

**15.Rendkívüli előterjesztés**

**17. §**

(1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági ülések megtartását követően merült fel és a felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárási rend szabályait nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselő-testületi ülés megkezdésig elektronikusan kiküldhető és az ülésen írásban kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntésével felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

**18. §**

(1) A napirend tárgyalásának megkezdése előtt a polgármester tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről - különös tekintettel Lábatlan Városára és az Esztergom és Nyergesújfalu Kistérségi Társulás (a továbbiakban: kistérségi társulás) Lábatlant érintő döntéseire - és az utolsó ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, beszámol a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról. A beszámolót minden esetben írásban ki kell adni, vagy elektronikusan meg kell küldeni.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A tájékoztatást a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve a polgármesterhez az elhangzottak vonatkozásában kérdéseket tehetnek fel.

**16.A tanácskozás rendje**

**19. §**

(1) Az ülést az ülést vezető nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévőkről és a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(3) Bármely képviselő javaslatára a polgármester vagy a képviselő-testület 10 perc időtartamú tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata. Az ülést vezető:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

c) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

(5) Az (4) bekezdés d) pontja képviselővel szemben nem alkalmazható. A polgármester azonban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

(7) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

**17. A felszólalások típusai**

**20. §**

A képviselő-testületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,

b) személyes megjegyzés,

c) közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés.

**18.Napirendek megtárgyalásának szabályai**

 **21. §**

(1) Az ülést vezető minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti a szóbeli előterjesztést, illetve az írásbeli előterjesztést kiegészítheti.

(3) Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező illetékes bizottságok elnökeit illeti meg, legfeljebb 5 perc időtartamban.

(4) Az előadóhoz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(5) A válaszadást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. Egy hozzászólás ideje legfeljebb 5 perc, a másodszori hozzászólásé 3 perc, ismételt szó kérés esetén a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntésével engedélyezhet még egyszeri 2 perces hozzászólást.

(6) A hozzászólások időbeni megtartatására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(7) Ha a napirendhez már több felszólaló nincs, a polgármester vitát lezárja.

(8) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.

(9) A döntési javaslatot az előterjesztő a vita bezárásáig megváltoztathatja, a módosító javaslatot a képviselő a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(10) A szavazás előtt a jegyzőnek -kérésére- szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni jogszabálysértő döntésről vagy működésről.

**19.Közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés**

**22. §**

A Mötv. 32. § (2) b) pontjában foglaltakon kívül a települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása után - 2 perc időtartamban szóban vagy írásban - a polgármesterhez, jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyben közérdekű kérdést intézhet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

Közérdekű kérdésnek, javaslatnak minősül minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó vagy képviselői munkához szükséges kérdés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköreihez.

**20.A döntéshozatal szabályai**

**23. §**

(1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető legfeljebb 30 percre az ülést felfüggesztheti.

a) Határozatképessé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.

b) Határozatképtelenség esetén a polgármester a képviselő-testület ülését 8 napon belülre ismételten ugyanezen napirendi pontokkal összehívja.

(2) A képviselők igenlő, ellenszavazattal, vagy tartózkodással vehetnek részt a szavazásban.

(3) Minősített többség szükséges a Mötv-ben meghatározott ügyeken kívül:

a) hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;

b) az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásához,

d) helyi népszavazás nem kötelező kiírásához.

**10.A szavazás módja**

**24. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Először az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülést vezető a szavazást köteles megismételtetni.

(3) Az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, illetve a tartózkodók számát. Az ellenszavazat tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

(4) Név szerinti szavazást egyébként a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, a Mötv. 48.§ (3) meghatározott ügyeken kívül bármely ügyben elrendelhet.

(5) A névszerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.

**25. §**

(1) A Mötv. 46.§ (2) bekezdésben foglalt ügyekben titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik települési képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást a képviselő-testület 3 tagjából a polgármester javaslatára megválasztott szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

(3) A szavazás szavazólapon történik.

(4) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.

(5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek jelentést tesz.

**26. §**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. Amennyiben a képviselő-testület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti.

(6) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat újra tárgyalásáról.

**22.A rendeletalkotás**

**27. §**

(1) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti

a) a polgármester,

b) a képviselő,

c) a képviselő-testület bizottsága,

d) a jegyző.

(2) A képviselő a képviselő-testület ülésén szóban vagy írásban kezdeményezheti a rendelet megalkotását.

(3) A polgármester, a bizottság vagy a jegyző a javaslatot közvetlenül a képviselő-testülethez terjeszti elő.

(4) A rendeletalkotásra tett képviselői javaslatot a soron következő képviselő-testületi ülésen, vagy a képviselő által javasolt munkaterv szerinti időpontban napirendre kell tűzni.

(5) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

1. A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelet-tervezetből és indokolásból áll.

**23.A rendelet kihirdetése**

**28. §**

(1) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik a képviselő-testületi ülést követő munkanapon. A kifüggesztés időtartama 10 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.

(2) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének napja.

(3) A kihirdetésről szóló hirdetményt az irattárban is el kell helyezni a rendelettel együtt. A rendeletre fel kell jegyezni a közszemlére tétel és levétel napját.

(4) A rendeletet a városi könyvtárban történő elhelyezéssel és a város hivatalos honlapján történő közzététellel is ismertetni kell a lakossággal.

(5) A rendeletek hatályosulását a jegyző és az illetékes bizottságok is figyelemmel kísérik és szükség esetén intézkedést kezdeményeznek.

**24.Határozathozatal**

**29. §**

(1) A képviselő és a bizottsági tag a képviselő-testületi vagy a bizottsági ülésen tehet határozati javaslatot.

 (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3**)** A lakosság tájékoztatása céljából a határozatokat - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - a város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

**25.A képviselő-testületi döntések jelzése,**

**nyilvántartása**

**30. §**

A rendeletekről és az alakszerű határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

**26.A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése**

**31. §**

(1) A képviselő-testületi ülésről kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni, melyből

a) egy példányt a jegyző kezel,

b) egy példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - a városi könyvtár részére kell megküldeni.

(2) A jegyzőkönyv Kormányhivatalnak megküldött elektronikus példányához mellékelni kell a Mötv. 52.§ (2) bekezdésében foglat előírásain túl:

a) a meghívót,

b) a jelenléti íveket,

c) a névszerinti szavazásról készült névsort,

d) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat, kérdéseket.

(3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52.§ (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza a polgármester esetleges intézkedéseit.

(4) A hozzászóló kérheti, hogy hozzászólása szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

(5) A képviselő-testület nyilvános üléséről a polgármester döntése alapján videófelvétel készül, melyet a városi honlapon és helyi televíziós hálózaton kell közzétenni.

**IV. Fejezet**

**A települési képviselő**

**27.Összeférhetetlenség**

**32. §**

Az összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság: a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, amely átveszi a Mötv. 37. § (1) bekezdésében meghatározott lemondó nyilatkozatot is.

**28.A települési képviselő vagyonnyilatkozata**

**33. §**

Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatát a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság tartja nyilván, vizsgálja, kezeli, őrzi és ellenőrzi. A települési képviselő vagyonnyilatkozatát a Bizottság által - tagjai közül - kijelölt személynek adja át.

**29.A képviselők kapcsolattartása**

**a választópolgárokkal**

**34. §**

A képviselő évente egy általa választott alkalommal szóban, vagy a Lábatlani Hírmondó kiadványban írásban tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről a város lakossága számára.

**30.A képviselők díjazása, költségtérítése**

**35. §**

Az önkormányzati képviselők, a bizottsági elnökök és a bizottságok nem képviselő tagjainak tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól szóló rendeletben megállapított havi tiszteletdíj egésze a jogosultat abban az esetben illeti meg, ha az adott hónapban tartott rendes képviselő-testületi ülésen részt vett. Amennyiben a képviselő két egymást követő teljes ülésen nem volt jelen, e tényt - a jelenléti ív és a jegyzőkönyv másolatával alátámasztva - a jegyzőkönyvvezető jelzi a polgármesternek. A polgármester - átruházott hatáskörben - a képviselő megállapított tiszteletdíját a második távollét hónapjától 30 %-kal csökkentheti. A hiányzás következményei alól a jogosult a polgármesterhez előzetesen megtett, alapos indokkal ellátott bejelentés (különösen: szolgálati út, betegség) esetén mentesül.

**V. Fejezet**

**A képviselő-testület szervei**

**31.A képviselő-testület bizottságai, a bizottság jogállása, megválasztása**

 **36. §**

(1) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester írásbeli előterjesztése alapján - a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülését követő első ülésén.

(2) A bizottság elnökének és tagjainak személyére vagy visszahívására a polgármester tehet előterjesztést.

(3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.

**37. §**

(1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre a megjelölt - képviselők és nem képviselő tagok - összetétellel:

a) Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, tagjainak száma: 3+2 fő

b) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság 3+2 fő

c) Oktatási, Szociális és Egészségügyi Bizottság, tagjainak száma: 3+2 fő

A belső használatra szánt ügyiratokban és előterjesztéseken a bizottságok következő rövidített elnevezései is használhatóak: PKB, VKB, OSZEB.

(2) A bizottságok feladatkörét az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A 2. melléklet tartalmazza azoknak az előterjesztéseknek körét, amelyet a bizottság nyújt be, a 3. melléklet tartalmazza azoknak az előterjesztéseknek a körét, amely bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

(4) A 1. melléklet tartalmazza a bizottságokra, a polgármesterre és a társulás tanácsára átruházott hatásköröket.

(5)A bizottsági tag folyamatos kapcsolatot tart a lakossággal, annak önszerveződő civil csoportjaival.

**32.A bizottság ülései**

**38. §**

(1) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére – a Mötv. rendelkezésein kívül - meg kell hívni mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke, illetve együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak. A zárt ülés esetén a Mötv. 52.§-ában foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnök teendőit a korelnök veszi át.

**39. §**

(1) A bizottságok a polgármester vagy bármely bizottság elnökének kezdeményezésére együttes ülést tarthatnak. A bizottság munkájába szakértőt is bevonhat.

(2) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapodnak meg. A bizottságok ülései általában 15 órakor kezdődhetnek és legfeljebb 2 óra az időtartamuk. Amennyiben a napirendi pontok száma azt indokolja, az időtartamot a bizottság egyszerű szavazással meghosszabbíthatja.

(3) Együttes bizottsági ülésen mindkét elnök külön-külön vezeti az ülést.

(4) Az ülés vezetésének rendjére, a hozzászólási jogra vonatkozó szabályok tekintetében úgy kell eljárni, mintha mindkét bizottság külön ülésezne.

(5) Az együttes ülést tartó bizottságok akkor határozatképesek, ha bizottságonként a tagok több mint fele jelen van. Az együttes ülésen résztvevő bizottságok határozataikat külön szavazással hozzák meg.

**33.A polgármester**

**40. §**

(1)A polgármester megbízatását főállásban látja el, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(2) A képviselő-testület két ülése közötti időszakban a polgármester dönt olyan pályázatok benyújtásról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges azzal, hogy a döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

**34.Alpolgármester**

**41. §**

A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízású alpolgármestert választ.

**35.A jegyző, aljegyző**

**42. §**

(1) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a műszaki iroda vezetője látja el a jegyzői feladatokat.

**36.Polgármesteri Hivatal**

**43.§**

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként működik és ellátja a jogszabályok szerint a jegyző és a polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek, az önkormányzat, annak szervei működésével kapcsolatos feladatok, valamint az önkormányzat által önként vállalt feladatok előkészítését, végrehajtását.

**37.A társulás**

**44. §**

Az önkormányzat tagja az Esztergom és Nyergesújfalu Kistérségi Társulásnak, és a Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékkezelési Társulásnak.

**VI. Fejezet**

**Helyi közügyekben való részvétel, helyi népszavazás**

**38.Együttműködés a civil szervezetekkel**

**45. §**

(1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

(2) Az önszerveződő közösségeket, civil szervezeteket és egyesületeket - a tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor - tanácskozási joggal a képviselő-testületi ülésre meg kell hívni.

**39.Helyi népszavazás**

**46. §**

A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 20%-a a kérdés megjelölésével kezdeményezte olyan kérdésben, amelyben népszavazás tartását jogszabály nem zárja ki.

**VIII. Fejezet**

**Záró rendelkezések**

**40.Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések**

**47. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Lábatlan Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2014. (XI. 26.)számú önkormányzati rendelete.

 **Teller Péter Schantzl Edit**

 polgármester jegyző

**1. melléklet 22/2019. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez**

**1.A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:**

1. Dönt a települési támogatásról a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi rendezéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint.

2. Szerződést köt a védőnővel a gyermekek közoktatási intézményben való gondozására.

3. 400.000- forint értékhatárig dönt az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó azonnali intézkedést igénylő kötelezettségvállalásokról évente legfeljebb hat alkalommal összesen legfeljebb 2,4 millió forint összeghatárig.

4. Gondoskodik a köztemetésről és jogszabály által meghatározott szociális temetésről az 1999. évi XLIII. tv. szerint.

5. Évente összesen 2 m Ft értékhatárt meg nem haladóan dönt az előirányzatok közötti átcsoportosításról, amelynek átvezetésére a költségvetési rendelet következő módosításánál kerül sor.

6. Jóváhagyja -a Polgármesteri Hivatal kivétel- az önkormányzati intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatait, valamint szakmai programjait.

7. Dönt az egyéb, nem helyi szervezetek támogatási kérelmeinek elbírálásáról az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszeg erejéig.

8. Dönt a közterület használati hozzájárulás megadásáról.

9. Dönt Lábatlan Város tulajdonában álló nemzeti vagyonról szóló rendeletben meghatározott tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásáról.

10. Megállapítja a helyi közutak forgalmi rendjéből következő közlekedési szabályokat.

11. Dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott közútkezelői feladatok ügyében.

12. Gyakorolja a közterület filmforgatási célú használatával kapcsolatos hatáskört.

13. Dönt az önkormányzat követeléseinek elengedéséről Lábatlan Város tulajdonában álló nemzeti vagyonról szóló rendeletben meghatározottak szerint.

14. Dönt a képviselői tiszteletdíjak csökkentéséről a 35.§-ban meghatározottak szerint.

15. Dönt önkormányzati bérlakások esetén a bérleményen végzett értéknövelő beruházások egy éven belüli bérleti díjba történő beszámításáról, annak mértékéről.

16. Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.

17. Hozzájárulást ad a vételár hátralékkal terhelt volt önkormányzati lakás újabb megterheléséhez.

18. Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázattal kapcsolatos kérelmekről a költségvetési keretösszeg erejéig.

**2.A Oktatási, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök:**

1. Dönt a lakásépítési és lakásvásárlási támogatásra irányuló kérelmek elbírálásáról a támogatások odaítéléséről, amennyiben ennek fedezetét az önkormányzat költségvetési rendelete biztosítja.

2. Dönt a költségvetésben meghatározott civil szervezeteknek nyújtott támogatásokról a költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig.

**3.A Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök:**

1. Dönt a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról.

2. Nyilvántartja, vizsgálja, kezeli, őrzi és ellenőrzi a polgármesternek, a képviselő testület tagjainak, valamint a bizottság nem képviselő tagjainak vagyonnyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást.

3.Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlensége, illetve méltatlansága ügyében benyújtott kezdeményezést.

4. A képviselőtől átveszi a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozatot.

5. Dönt a haszonbérletekről.

6. Dönt a közterülethasználati díjakról.

7. Dönt a Lábatlani Hírmondó időszaki lap hirdetési díjairól.

**4. A Városfejlesztési és Környezetvédelmi bizottságra átruházott hatáskörök:**

A bizottság ellenőrzi a településfejlesztést érintő képviselő-testületi döntések, illetve a városfejlesztési és beruházási tevékenység végrehajtását, az éves költségvetésben rögzített fejlesztések megvalósulását.

**5. Esztergom és Nyergesújfalu Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök**

1.A Központi orvosi ügyeleti, feladatok ellátása.

**2. melléklet a 22/2019. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez**

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE, AMELYEKET BIZOTTSÁG NYÚJT BE**

**1.Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság**

1. A polgármester illetményének, jutalmának megállapítása.

2. Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.

3. Képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság kivizsgálásáról szóló előterjesztés.

4. A képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.

**3. melléklet a 22/2019. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez**

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE, AMELYEKET - A RENDKÍVÜLI ÜLÉST KIVÉVE- A BIZOTTSÁGOK VÉLEMÉNYEZÉSÉVEL NYÚJTHATÓK BE**

**1.1 Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság**

1. Az önkormányzat gazdasági programja.

2. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezet.

3. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, zárszámadásának és rendeletének megállapítása, módosítása.

4. A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.

5. Bármely, költségvetést érintő előterjesztés.

6. A képviselő-testület által kezdeményezett helyi népszavazás kiírása.

7. Az alakuló ülést kivéve a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,

8. Pénzügyi tárgyú rendelettervezetek, módosítások, kiegészítések.

9. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.

10. A képviselő-testület általi hitel felvétel, kötvény kibocsátása.

11. A megüresedett bérlakások felhasználásáról szóló döntések.

12. A pénzügyi vonzattal járó pályázatok benyújtása.

13. A címzett, illetve a céltámogatások, valamint működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás igénylése

14. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.

15. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.

16. A megüresedett önkormányzati bérlakások értékesítése.

17. Vagyonkoncepció.

18. Támogatott civil szervezetetek és önkormányzati alapítású alapítvány éves beszámolóival és a velük kapcsolatos egyéb képviselő-testületi előterjesztések.

* 1. **Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság**
1. Az önkormányzat gazdasági programja.
2. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
3. Fejlesztési koncepció.
4. Közlekedésfejlesztési koncepció.
5. Közműfejlesztési terv, víziközmű szolgáltató Gördülő Fejlesztési Terve.
6. Városfejlesztést érintő pályázatok.

7. Rendezési terv.

8. Út- és járdahálózat bővítése.

9. A város fejlesztésével, környezetvédelmével összefüggő önkormányzati rendelet-tervezetek, koncepciók.

10.Városüzemeltetéssel összefüggő önkormányzati feladatok, utak, járdák, hidak, parkok, terek, zöldövezetek.

11. Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok.

12. Önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak értékesítése.

13. A város környezetvédelmi intézkedései.

14. A közterületek funkciójának meghatározására, ezzel kapcsolatos rendeletmódosítás.

15. Csapadékvíz elvezetési, csatornázási, valamint egyéb  infrastrukturális tervek.

16. Gép-és eszközbeszerzések.

**1.3 Oktatási, Szociális és Egészségügyi Bizottság**

1. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének és zárszámadásának megállapítása.

2. Szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendelettervezetek, módosítások, kiegészítések.

3. A közművelődési, köznevelési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.

4. A közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések.

5. Az önkormányzat gazdasági programja.

6. Megállapodás külföldi önkormányzattal való kulturális, köznevelési és sport együttműködésről.

7. A köznevelési tevékenységgel, valamint a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések.

8. A képviselő-testület által elrendelt vizsgálat, beszámoltatás alkalmával a köznevelési intézmény nevelési programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló.

9. Egészségügyi és szociális intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása, szakmai és gazdálkodási beszámolója.

10. Szociálpolitikai és lakásügyi tárgyú rendelet-tervezetek.

11. Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció elfogadása.

12. Megüresedett bérlakás felhasználása.

**4. melléklet a 22/2019. (XI.27) önkormányzati rendelethez**

**Lábatlan Város Önkormányzata önként vállalt feladatköreinek jegyzéke**

**Egészségügyi ellátás**

- szakorvosi ellátások

- Egészségház eszközbeszerzés

**Szociális- és gyermekvédelmi ellátás**

- egészségház járat üzemeltetése

- bursa Hungarica ösztöndíjpályázat

- támogató Szolgálat működtetése

- gyermekjóléti feladatok ellátása szerződés alapján más településeknek

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás/idősek

- demens személyek ellátása

**Közművelődési, közgyűjteményi, kulturális feladatok**

- Holcim Emlékház fenntartása

- látogatóközpont működtetése 2020. májustól

- közgyűjtemény kezelése, fenntartása

- térítésmentes wifi hálózat üzemeltetése

- testvérvárosi sportprogramok, találkozók

**Közbiztonsággal összefüggő feladatok**

- térfigyelő kamerák működtetése

- Polgárvédelmi és Bűnmegelőzési Egyesület támogatása

- intézmények riasztórendszerének kiépítése

**Oktatással és neveléssel összefüggő feladatok**

* a nem kötelező önkormányzati feladatból eredő intézményi fejlesztések
* a kötelező eszközjegyzéken kívüli beszerzések

**Egyéb feladatok**

- a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének anyagi támogatása

- az idegenforgalommal összefüggő feladatok

~~-~~ önkormányzati elismerések nyújtása

- díszkivilágítás működtetése

- önkormányzati időszaki lap kiadása

- képviselő-testületi ülések rögzítése a Régió Tv közreműködésével