

**Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (III....) önkormányzati rendelete**

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92.§-ában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: **KOMÁROM VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**. Német megnevezése: Selbstverwaltung der Stadt Komárom. Angol megnevezése: Municipality of Komárom.

(2) Az Önkormányzat székhelye és pontos címe: 2900 Komárom, Szabadság tér 1. Postafiók címe: 2900 Komárom Pf. 29. E-mail címe: komarom@komarom.hu

(3) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.komarom.hu

(4) Az Önkormányzat illetékességi területe: Komárom Város közigazgatási területe.

(5) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának elnevezése: Komáromi Polgármesteri Hivatal. Német elnevezése: Bürgermeisteramt der Stadt Komárom, Angol elnevezése: Mayor's Office of Komárom.

2. § (1) Komárom Város Önkormányzata Magyarországnak az Európai Unióban betöltött szerepének, tekintélyének, továbbá Komárom város ismertségnek és elismertségének növelése érdekében nemzetközi kapcsolatokat ápol, testvérvárosi szerződéseket köt. Nemzetközi, testvérvárosi szerződés kötése szándékáról, tartalma meghatározásáról kizárólag a Képviselő-testület dönthet.

(2) Komárom Város Önkormányzata kinyilvánítja, hogy a Szlovákiai Komárommal (Komarno, Észak-Komárom) a nemzetközi jog, valamint Magyarország és a Szlovák Köztársaság jogszabályai által megengedett vagy biztosított keretek és lehetőségek között különleges státusz fenntartására törekszik. Az együttműködés területei: a társadalmi és gazdasági élet, az oktatás, a kultúra, a művészetek, a sport, a környezetvédelem, az egészségügy, a szociálpolitika, az energiagazdálkodás, a közlekedés, a városfejlesztés, a városrendezés, a turizmus, a közbiztonság, a bűnmegelőzés, a civil szervezetek együttműködése, a közigazgatás, a tűz, árvíz és egyéb katasztrófák elleni védekezés, a munkaerő-gazdálkodás, a közös uniós pályázatok, a gyermek- és ifjúságvédelem, a fogyasztóvédelem.

2. Az önkormányzat jelképei, ünnepei, kitüntetései

3. § (1) Komárom Város zászlója: a zászló alakja megegyezik a nemzeti zászlóval, háromszínű csíkozása: piros – sárga - zöld, közepén Komárom Város címere található.

(2) Komárom Város címere: a címer ívelt oldalú csücskös talpú állópajzs, a pajzsderék bal és jobb oldalán bemélyedéssel, a felső szélén és talpán enyhe karéjos osztással. A pajzsmező felső kétharmadán vörös mezőben ezüstsínű csillaggal. A vár - a pajzstalp szélével párhuzamosan futó - csúcsban végződő zöld mezőn áll, amely a Csallóköz keleti zugát jelképezi, és melyet körülölel a Kis és Nagy Dunára utaló kék sáv. A címerpajzsot felül ötágú arany pajzskorona díszíti.

(3) Komárom Város pecsétje: A pecsét közepén kör alakú városcímer. A pajzsmező felső kétharmadán vörös mezőben ezüstsínű háromtornyú vár, a tornyok között két hatágú arany csillaggal. A város hullámos vonalvezetéses, csúcsban végződő zöld mezőben áll, mely a Csallóköz szigetének keleti zugát jelképezi, és melyet körülölel a Kis és Nagy Dunára utaló kék sáv. A városcímert körülölelő ezüst szalagon fekete antikva betűkkel "SIGILIUM REGIE LIBERAE VE CIVITATIS COMAROMIENSIS" felírás olvasható. A felírást körülveszi egy gazdagon díszített, barokk kiképzésű arany keret, melynek aranykoronához hasonló felső részét zöld koszorú fogja össze.

(4) Komárom Város Polgármestere a város kiemelkedő jelentőségű ünnepségein, a Képviselő-testület ünnepi ülésein hivatali jelvényt használhat. A hivatali jelvény nyakba akasztható, bronzötvözetből készült díszes láncra függesztett, a város pecsétjét ábrázoló bronzveret.

(5) Komárom Város napja: április 26-a, az 1849. évi dicsőséges tavaszi hadjáratban Komáromot az osztrák ostromgyűrűből felszabadító győzelmes csata napja.

(6) Komárom Város Önkormányzata kitüntetései alapításának és adományozásának részletes szabályait önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. Az Önkormányzat jogállása, feladat- és hatáskörei

4. § Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testülete a munkateher megosztása, a folyamatos, gyors, hatékony működés biztosítása érdekében egyes hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a polgármesterre, a bizottságokra vagy a jegyzőre ruházza át. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

5. § (1) Komárom Város Önkormányzata Komárom Város közigazgatási területén megteremti az Mötv. 13. §-ában rögzített helyi közügyek, közszolgáltatások ellátása feltételrendszerét, műszaki-technikai infrastruktúráját, biztosítja a lakosság kommunális és humánszolgáltatásokkal való ellátását.

(2) Komárom Város Önkormányzata gondoskodik a kulturális javak védelméről, a nyilvános könyvtári ellátásról, múzeumok, galériák, kiállítótermek, közgyűjtemények fenntartásáról, megóvásáról, óvodák fenntartásáról. Biztosítja az idősök nappali ellátását, éjjeli menedékhelyet, nappali melegedőt, az idősök bentlakásos otthoni ellátását, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, valamint a házi gondozó segítségnyújtó szolgálatot. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot és Központot tart fenn. Az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi ellátásáról, a központi ügyeleti ellátásról. Gondoskodik továbbá a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások biztosításáról, bölcsődét tart fenn. Társadalmi és civil szervezeteket támogat. Közterület-felügyeletet működtet. Helyi újságot működtet. Egészségügyi gép-műszer alapítványt, tűzvédelemért közalapítványt, szociális és közgyűjteményi közalapítványt támogat. Támogatja a sportot, sportegyesületeket,

sportrendezvényeket, sportszövetségeket, részt vesz a bűnmegelőzésben, gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásban, drog prevencióban. Az önkormányzat a lehető legszélesebb körben vállalkozik a határon túli magyarság támogatására.

(3) Komárom Város Önkormányzata anyagi lehetőségei függvényében szabadon dönt arról, hogy az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon túl milyen további önként vállalt feladatok ellátására vállalkozik. Az önként vállalt feladatok listáját a 2. melléklet rögzíti.

(4) A kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok taggyűlése jogait a Képviselő-testület gyakorolja.

(5) Komárom Város Önkormányzata kormányzati funkcióit a 3. melléklet tartalmazza.

4. Gazdasági program

6. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára önkormányzati gazdasági programot, fejlesztési tervet készít.

(2) A polgármester az önkormányzati ciklus időtartama lejáratának évében Komárom város aktuális gazdasági programja végrehajtásáról köteles a Képviselő-testület részére tájékoztatást adni. A végrehajtásról szóló beszámolót az önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

5. A Képviselő-testület ülésének összehívása

7. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi ülést, és közmeghallgatást tart.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a polgármester általános helyetteseként megjelölt műszaki, kommunális, pénzügyi, környezetvédelmi feladatokért felelős társadalmi megbízatású alpolgármester hívja össze, és vezeti. Mindkettőjük tartós akadályoztatása vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület tagjai közül megválasztott egészségügyi, szociális területekért felelős társadalmi megbízatású alpolgármester hívja össze és vezeti a Képviselő-testület ülését.

(3) A polgármester a képviselő-testület rendes ülése összehívását legalább az ülés előtt 5 nappal megérkező írásos meghívóval teljesíti. A képviselő-testület ülésének meghívóját és előterjesztéseit elektronikus úton kell eljuttatni a képviselőkhez és más meghívottakhoz.

(4) A Képviselő-testület rendes üléseire meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait
- b) a jegyzőt, az aljegyzőt, a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit, a közterület-felügyelet vezetőjét,
- c) Komárom-Esztergom megye 03-as számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) a napirendi pontok tárgyában érintett önkormányzati intézmények vezetőit, önkormányzati gazdasági társaságok vezetőit,
- f) a napirendi pontok tárgyában érintett, tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit,
- g) a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal vezetőjét és a Komáromi Járási Hivatal vezetőjét, és

- h) a Komáromi Városi Televízió képviselőit, valamint a Komárom–Esztergom megyei sajtó munkatársait.

8. § (1) A Képviselő-testület szükség szerint ülésezik, de évente 6 rendes ülést tart. A Képviselő-testület rendes ülését a Városháza Dísztermébe kell összehívni.

(2) A Képviselő-testület rendes üléseit úgy kell tervezni, hogy a képviselők többségének nyári szabadsága biztosított legyen. Komárom Város Képviselő-testülete július és augusztus hónapban rendes ülést nem tervez.

9. § (1) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, napját, a kezdés időpontját, a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit. A meghívóhoz csatolni kell a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket a (2) bekezdésben foglaltak kivételével.

(2) Szóbeli előterjesztést akkor lehet tenni, ha a jogszabályban előírt, vagy a Képviselő-testület által megállapított határidő egyébként nem lenne tartható, jogszabálysértő mulasztás következne be, vagy a döntés önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. Szóbeli előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásakor lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(3) Amennyiben a polgármester az előterjesztő indítványára zárt ülést javasol, vagy a zárt ülés jogszabályi rendelkezés folytán kötelező, a zárt ülésen való tárgyalási javaslat előterjesztésén történő feltüntetés mellett az előterjesztés csak a képviselők és a képviselő-testület érintett állandó bizottságainak tagjai részére kézbesíthető.

(4) A meghívót a polgármester, akadályoztatása esetén a polgármester általános helyetteseként megjelölt, a képviselő-testület tagjai közül megválasztott műszaki, kommunális, pénzügyi, környezetvédelmi feladatokért felelős társadalmi megbízatású alpolgármester, a polgármester és a műszaki, kommunális, pénzügyi, környezetvédelmi feladatokért felelős alpolgármester együttes tartós akadályoztatása esetén pedig a képviselő-testület tagjai közül megválasztott egészségügyi, szociális területekért felelős társadalmi megbízatású alpolgármester írja alá.

(5) A nyílt testületi ülésen tárgyalandó előterjesztéseket Komárom város hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

6. Ülésterem, a testületi ülések nyilvánossága

10. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit általában a Városháza Dísztermében tartja. A Képviselő-testület rendkívüli ülésén indokolt esetben vagy célszerűségi okokból másutt is ülésezhet.

(2) A Képviselő-testület üléstermében tanácskozás céljára olyan elkülönített részt kell biztosítani, ahol a Képviselő-testület munkáját zavartalanul végezheti. A tanácskozás céljára rendelt részben az ülés időtartama alatt a képviselőkön kívül csak a meghívottak és az ülés technikai lebonyolítását segítő munkatársak tartózkodhatnak. Az ülésteremben a képviselők részére megfelelő technikai felszerelést szükséges biztosítani, ezen belül különösen a számítógépek csatlakozási lehetőségét, hozzászólások, szavazások lebonyolításához szavazógépet.

(3) Komárom város Képviselő-testülete nyilvános rendes üléseit a Komáromi Városi Televízió közvetíti. A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Az ülésteremben a sajtó és a televízió részére munkájuk végzéséhez megfelelő helyet kell biztosítani.

(4) A Képviselő-testület nyilvános rendes üléseinek időtartama alatt az ülésteremben az európai uniós, nemzeti és városi jelképek elhelyezését biztosítani kell. Magyarország címerének elhelyezése szükséges az ülésteremben.

7. A testületi ülések határozatképessége

11. § (1) A határozatképesség a Képviselő-testület ülésén folyamatosan vizsgálandó. A jelenlévő képviselők számát, érkezését, távozását a testületi jegyzőkönyvnek tartalmazni kell. Az ülésről végleg távozó képviselő a határozatképesség folyamatos ellenőrzése érdekében köteles távozását az ülést vezető polgármesternek bejelenteni. Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik a polgármester szünetet rendel el és kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására. Ennek sikertelensége esetén az ülést berekeszti.

(2) Határozatképtelenség esetén a rendes ülést 5 napon belüli, rendkívüli ülést legkésőbb 3 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

(3) A határozatképtelenség miatt ismételten összehívott testületi ülésen az eredeti napirendeket kell tárgyalni.

(4) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívása szabályai szerint köteles eljárni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

8. A testületi ülések napirendje

12. § (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a meghívóban szereplő napirendi pontok alapján a polgármester tesz indítványt. A napirendet a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, számozott határozattal állapítja meg.

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

(3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét a Képviselő-testület határozza meg a meghívóban foglaltak alapján. A polgármester az ülés során bármikor javasolhatja a meghívóban szereplő napirendek sorrendjének megváltoztatását, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel számozott határozattal dönt. A rendeletek tárgyalása megelőzi a határozatokét. A kérdések, bejelentések a rendes ülésen a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló beszámolót tartalmazó napirend keretében terjeszthetők a Képviselő-testület elé. A rendkívüli ülésen a kérdések, bejelentések az elfogadott napirendeket követően terjeszthetők a Képviselő-testület elé.

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzatot érintő, valamint a költségvetésről szóló rendeleti javaslatokat, a gazdasági programot, valamint Komárom Város közép- és hosszú távú szakmai koncepcióit bemutató előterjesztéseket elsőként kell megtárgyalni. A Képviselő-

testület célszerűségi, szakmai szempontokból ezektől a szabályoktól az adott ülésen hozott egyedi döntéssel eltérhet.

(5) A napirendek tárgyalása során a következő napirendi pont tárgyalását csak akkor lehet elkezdni, ha a Képviselő-testület az előző napirendi pontot lezárta, vagy az arra vonatkozó döntést meghozta, vagy a döntést elhalasztotta.

(6) A bizottság, a képviselő vagy a polgármester indokolt javaslatára a napirend elnapolható. Erről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(7) A Képviselő-testületi ülés megkezdése előtt napirendhez kapcsolódó dokumentumot kiosztani csak a polgármester engedélyével lehet.

13. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pont: a polgármester beszámolója a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

(2) Az intézmények legalább választási ciklusonként egy alkalommal, a Polgármesteri Hivatal évente egy alkalommal számot adnak tevékenységükről a Képviselő-testületnek.

14. § (1) A bizottságok, valamint a képviselők javaslatai önkormányzati rendelet kezdeményezésére, valamely kérdés napirendre tűzésére, vagy valamely kérdésben testületi döntés kezdeményezésére, önálló indítványoknak minősülnek. Önálló indítványt a polgármester, az alpolgármesterek, a bizottság vagy bármely képviselő tehet. Önálló indítvány a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben terjeszthető elő.

(2) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványokat a polgármesternél a rendes ülés időpontját megelőzően legalább 72 órával írásban kell betérjeszteni.

(3) Önálló indítványokat azok tárgyának, a benyújtó személyének megjelölésével, megfelelő indokolással és sajátkezű aláírással ellátva kell előterjeszteni.

(4) Önálló indítványokat a polgármester köteles a Képviselő-testületnek bejelenteni és javaslatot tenni azok napirendre tűzésére, vagy napirendre tűzésének megtagadására. A napirendre tűzésről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többségi szavazással határoz.

9. A napirendek tárgyalása

15. § (1) Rendelet tervezethez, határozati javaslathoz a képviselők, a bizottság, a polgármester és a jegyző módosító javaslatot tehetnek. Az előterjesztett módosító javaslatot indokolni kell.

(2) Az előterjesztett módosító javaslatokat az ülés vezetője szükség esetén a tárgy szerint illetékes bizottsággal véleményeztetheti. A bizottsági vélemény kialakulásáig a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el.

(3) A módosító javaslatokat a vita lezárásáig meg lehet változtatni, és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is lehet vonni.

16. § (1) Az előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az előterjesztés kiküldése és a képviselő-testület ülése közötti időszakban bekövetkezett

változások indokolják, vagy szükségesnek tartja az előterjesztés tartalmának rövid összefoglalását. A rendelet-tervezet és a határozati javaslat kiegészítésének is helye van, ha a rendelet vagy a határozat nem rendelkezett olyan kérdéssel, amelyről a szabályozás jogszabály értelmében kötelező, vagy amelyről a határozatban dönteni szükséges, vagy bármilyen módosítás szükséges a határozat vagy a rendelet szövegében.

(2) Az előterjesztést az előterjesztő a képviselő-testületi ülésen szóban vagy az ülés napjáig beérkezően írásban köteles kiegészíteni, ha névcseré, hibás névírás, szám vagy számítási hiba, elírás történt az előterjesztésben, rendelet tervezetben vagy határozati javaslatban.

(3) Az előterjesztések kiegészítését, módosítását, kijavítását a bizottsági előzetes tárgyalást követően a polgármester vagy a bizottság elnöke rendelheti el.

17. § (1) A polgármester az egyes napirendek, előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, de javasolhatja a képviselő-testület részére az egyes napirendi pontok összevont tárgyalását vagy az elfogadott sorrend felcserélését is, amennyiben ezt célszerűségi szempontok így kívánják. Ebben a kérdésben a testület vita nélkül határoz.

(2) A vita megnyitása előtt az előterjesztőkhöz a képviselő-testület tagjai kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. A bizottságok elnökei vagy a nevükben eljáró képviselő tagjai szintén a vita megkezdése előtt jogosultak bizottságuk álláspontját, állásfoglalását, javaslatait ismertetni, és ennek kifejtése céljából az ülés elnökénél szólásra jelentkezni.

18. § (1) A hozzászólásra jelentkezők sorrendjét számítógép rögzíti, de a hozzászólások sorrendiségét a polgármester jogosult meghatározni.

(2) A képviselők és tanácskozási joggal rendelkezők a napirend tárgyalása kapcsán legfeljebb 5 perc időtartamban szólalhatnak fel. Ennek lejártát az ülés vezetője köteles jelezni, és a felszólalótól a szót megvonhatja. Amennyiben a polgármester javasolja a felszólalási jog további időtartamra biztosítását, erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

(3) Ismételt felszólalásra az ülés vezetője maximum 2 perc időtartamra adhat engedélyt.

(4) Az előterjesztőt megilleti a beérkezett módosító javaslatokra, indítványokra a viszontválasz és a zárszó joga.

(5) A polgármestert, mint az ülés vezetőjét, valamint - ha törvényességi észrevételt kíván tenni - a jegyzőt bármikor megilleti a felszólalás joga.

(6) Az érintett bizottságok elnökei a határozathozatal előtt 2 percben a tárgyalt napirend kapcsán hozzászólhatnak akkor is, ha kimerítették a vita közben részükre rendelkezésre álló hozzászólási lehetőségeket.

(7) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet, kivéve a vita lezárását követően a döntéshozatalig terjedő időszakot.

(8) A Képviselő-testület ülésein tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a Komáromi Városi Sportegyesület, a Koppánymonostori Sportegyesület, a Szőnyi Kulturális Egyesület és a Monostori Kulturális Közhasznú Egyesület vezetőit.

(9) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az ülés vezetője a tárgyra térésre felszólíthatja. Erre a polgármestert a képviselő-testület bármelyik tagja figyelmeztetheti. Ismételt eredménytelen felszólítás után a polgármester a felszólalótól megvonhatja a szót.

19. § (1) Ügyrendi kérdésben ügyrendi javaslatot a tárgyhoz kötött, és a jegyzőkönyvben rögzített indokolással ellátva lehet előterjeszteni.

(2) Ügyrendi kérdésnek minősül:

- a) a napirendi pont tárgyalásának beszüntetésére, elhalasztására, elnapolására,
- b) a hozzászólások, a vita lezárására,
- c) a napirendi pont bizottsági tárgyalásra utalására,
- d) a szavazás elrendelésére, a szavazás módjának meghatározására vagy
- e) tárgyalási szünet elrendelésére

irányuló javaslat.

(3) Ügyrendi javaslatról a testület további vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

20. § (1) A vita lezárása után a polgármester összefoglalja a vita lényegét, figyelemmel kíséri, hogy a napirendhez kapcsolódó minden kérdésre érdemi válasz szülessen.

(2) A vita lezárása után a polgármester, vagy felkérésére az érintett bizottság elnöke vagy a jegyző megfogalmazza a végleges határozati javaslatot.

(3) A jegyző a döntéshozatal előtt szóban köteles jelzéssel élni, ha a határozati javaslatok megfogalmazása kapcsán törvényességi észrevétele van, vagy jogszabálysértést észlel

(4) A vita lezárását követően a szavazás befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak már nincs helye.

10. A képviselő-testület döntéshozatala, a szavazás rendje

21. § (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó elhangzása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás előtt a jegyző szükség esetén felvilágosítást ad a szavazás módjáról, menetéről vagy a döntés törvényben vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírt feltételeiről.

(3) Az ülés vezetője a napirendi ponttal kapcsolatban előterjesztett és a vitában elhangzott rendelet tervezeteket vagy határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület először a rendelet tervezethez vagy határozati javaslatához beterjesztett módosító javaslatokról szavaz a polgármester által meghatározott sorrendben, ezután a rendelet tervezet vagy határozati javaslat egészéről. Az egyes módosító javaslatokról a szavazás külön-külön történik.

(4) Ha a polgármester, bármelyik képviselő vagy a jegyző azt jelzi, hogy a rész-szavazások eredményeként a rendelet vagy határozati javaslat egésze egymásnak ellentmondó kitételeket vagy téves utalásokat tartalmaz, a Képviselő-testület határozattal a döntést elhasználtja.

(5) Szavazni csak személyesen lehet, a szavazás nyílt vagy titkos.

22. § (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás történhet:

- a) szavazatszámoló gép alkalmazásával,
- b) név szerinti szavazással, vagy
- c) kézfelemeléssel.

(3) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és bármelyik képviselő vagy a jegyző ezt kéri, a polgármester köteles a szavazást megismételtetni.

(4) A nyílt szavazás rendes ülés esetében általában szavazatszámoló gép alkalmazásával, rendkívüli ülésen általában kézfelemeléssel történik. A név szerinti szavazást adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja. A Képviselő-testület a javaslatról felszólalás és vita nélkül határoz.

(5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, és a névsorral együtt az ülés vezetőjének átadja. A polgármester a név szerinti szavazást a szavazat-számológép név szerinti szavazás menügombjával is lebonyolíthatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazás során leadott szavazatokat a jegyzőkönyvben külön fel kell tüntetni.

(6) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozás lefolytatásával összefüggő ügyrendi kérdésekben.

23. § (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A titkos szavazásnál az Ügyrendi Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság, akadályoztatása esetén 3 tagú szavazatszámoló bizottság jár el szavazatszámoló bizottségként.

(2) A titkos szavazást követően a szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az érvényes szavazatok közül az „igen” és „nem” szavazatok arányát, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, melyet a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(3) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás kapcsán tett megállapításokat, hozott határozatokat, és
- e) a szavazás eredményét.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyv vezetője aláírják.

(5) A titkos szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(6) Titkos szavazás szavazatszámoló-gép „titkos szavazás” menü programjával is lebonyolítható. A jegyzőkönyvet ez esetben a szavazatszámoló bizottság tagjai helyett a képviselő-testület által megjelölt két hitelesítő írja alá.

24. § Minősített többség szükséges az Mötv. 50.§-ában foglaltakon túl

- a) helyi népszavazás elrendeléséhez,

- b) gazdasági program elfogadásához
- c) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz
- d) vagyon értékesítéséhez, megszerzéséhez,
- e) idegen vagyonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek vállalásához.
- f) gazdasági társaságba vitt önkormányzati vagyont érintő minden olyan döntéshez, mely törvény, vagy társasági szerződés, alapító okirat szerint kizárólagos taggyűlési, illetőleg a taggyűlés jogát gyakorló szerv hatásköre,
- g) önkormányzati vagyon megterheléséhez,
- h) önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírok értékesítéséhez, értékpapírok vásárlásához,
- i) alapítvány támogatásához,
- j) képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- k) települési képviselő, polgármester vagyony nyilatkozási eljárásával kapcsolatos döntéshez,
- l) díszpolgári cím, önkormányzat által alapított kitüntetés adományozásához, megvonásához,
- m) középtávú szakmai koncepciók, városfejlesztési koncepciók elfogadásához,
- n) titkos szavazás elrendeléséhez,
- o) igazolatlan hiányzás miatt képviselői tiszteletdíj legfeljebb 25 %-kal csökkentéséhez,
- p) önkormányzati gazdasági társaság alapításához, átszervezéséhez, összevonásához, ügyvezető igazgatója kinevezéséhez, megbízásához, vagy
- q) testvérvárosi kapcsolatok létesítéséhez, megszüntetéséhez.

11. Az önkormányzati rendelet kezdeményezése, önkormányzati rendelet kihirdetése

25. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását a polgármesternél kezdeményezhetik:

- a) Komárom város Képviselő-testülete tagjai,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a nemzetiségi önkormányzat testülete,
- d) a jegyző,
- e) a komáromi székhelyű bejegyzett civil szervezetek, vagy
- f) legalább 100 komáromi választópolgár.

(2) A polgármester gondoskodik a rendeletalkotási javaslatnak az illetékes bizottságokhoz, a képviselőkhez és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) Az ülés vezetője a rendeletalkotási javaslatot a képviselő-testület következő ülésén bejelenti. A Képviselő-testület a lakosság széles körét érintő rendelet tervezet előkészítéséhez irányelveket állapíthat meg.

(4) A jegyző részt vesz a rendelet tervezet szakmai előkészítésében, és arról törvényességi szempontból az előterjesztés aláírásával nyilatkozik.

(5) Rendelet-tervezetet a polgármester, önkormányzati bizottság, önkormányzati képviselő és a jegyző egyaránt terjeszthet a Képviselő-testület elé, melynek indoklást is kell tartalmaznia. A rendelet tervezet előterjesztésében ki kell térni a rendelet megalkotása esetén várható hatásokra és a rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következményekre is.

(6) Az önkormányzati képviselők a polgármesternél írásban indoklással ellátott javaslatot tehetnek önkormányzati rendelet megalkotására.

26. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és az önkormányzati rendeletek hatályos szövegének nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A kifüggesztés legalább 30 napig tart. A kihirdetés napjának a kifüggesztés napja minősül.

(3) A kihirdetett rendeletet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján a Polgármesteri Hivatal Szőnyi Kirendeltsége hirdetőtábláján, valamint a Jókai Mór Városi Könyvtárban.

12. Határozathozatal

27. § (1) Ha jogszabály rendeletalkotási kötelezettséget nem ír elő vagy lehetőséget nem ad rendeletalkotásra, a Képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben határozatot hoz.

(2) A határozat tartalmazza a testület döntésén túl a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét is. A testületi határozatok végrehajtásáért felelősek lehetnek a polgármester, a jegyző vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság.

(3) A testületi határozatokat meg kell küldeni a polgármesternek, az alpolgármestereknek, a jegyzőnek, a Polgármesteri Hivatalnak. A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A testületi határozatok végrehajtásáról a felelősök jelentései alapján a végrehajtási határidők lejárta után a polgármester beszámol a Képviselő-testületnek.

(5) Az önkormányzati képviselők a polgármesternél írásban indoklással ellátott indítványt tehetnek képviselő-testületi határozat meghozatalára.

13. A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve, rögzítése

28. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül. A jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül.

(2) Az ülés jegyzőkönyve tartalmazza az Mötv. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) az ülés minősítését (rendes, rendkívüli, alakuló, ünnepi ülés, közmeghallgatás),
- b) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét, az előterjesztett javaslatokat, indítványokat,
- c) az ülésvezető intézkedéseit,
- d) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket, és
- e) az ülés bezárásának idejét.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletét képezik:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, javaslatok, önálló indítványok,
- c) a jelenléti ív,
- d) a titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,
- e) a név szerinti szavazás névsora ABC sorrendben,
- f) az ülésen megalkotott rendeletek, és

g) az aláírt esküokmányok.

29. § (1) Ha a képviselő kéri, az általa megjelölt tanácskozási részről, momentumról, történésről, hozzászólásról vagy megjegyzésről szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselők vagy más felszólalók a polgármestertől kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel. Vita esetén a kifogásolt részt vissza kell hallgatni, és az elhangzott szöveget szó szerint rekonstruálni szükséges.

(3) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek a jegyzőkönyveibe, a polgármesteri hivatal Jegyzői Titkárságán ügyfélfogadási időben.

(4) A zárt ülésről készült külön jegyzőkönyvet a Képviselő-testület titkos iratként kezeli.

(5) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt évenként bekötött formában a jegyző kezeli. Őrzéséről a Jegyzői Titkárság gondoskodik.

14. Alakuló ülés

30. § (1) Az alakuló ülésre ezen alcímben foglalt kivétellel a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Képviselő-testület alakuló ülését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását követő 15 napon belül a Városháza Dísztermében tartja meg. Az alakuló ülés megnyitása után a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások lebonyolításáról és annak eredményéről.

(2) A polgármester és a képviselők ünnepélyes esküt tesznek a Választási Bizottság Elnöke előtt és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Választási Bizottság Elnöke olvassa elő. A Helyi Választási Bizottság elnöke az eskütételt követően adja át a megbízóleveleket, ha arra az ülést megelőzően még nem került sor.

31. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy az azt követő ülésén a polgármester javaslatára választja meg – titkos szavazással, minősített többséggel – az alpolgármestereket, meghatározza díjazásukat. Az alpolgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz.

(2) Az alakuló ülésen, vagy az azt követő ülésén a Képviselő-testület szükség esetén módosítja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

15. Rendkívüli ülés

32. § (1) A polgármester a Képviselő-testület ülését rendkívüli esemény bekövetkezésekor, vagy a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, melyben a késedelem jelentős kárral járna összehívhatja.

(2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 24 órával a képviselők részére elektronikus úton kézbesíteni kell, kivéve, ha az összehívás azonnalra történt.

33. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni, ha:

- a) azt jogszabály kötelezővé teszi,
- b) legalább 3 települési képviselő kezdeményezi,

- c) a képviselő-testület bármely állandó bizottsága indítványozza, vagy
- d) a Komárom–Esztergom Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezi.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a javasolt napirend megjelölésével a polgármesternél írásban vagy elektronikus úton kell előterjeszteni. Az elektronikus úton történő kezdeményezést a polgármester visszaigazolja.

(3) Az indítvány alapján a polgármester a Képviselő-testület összehívásáról az indítvány beterjesztésétől számított 8 napon belül gondoskodik kivéve, ha az indítványozó a rendkívüli ülés összehívását olyan okok miatt kezdeményezi, melynél a késedelem jelentős hátránnyal járna. Ez esetben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester, akadályoztatása esetén a polgármester általános helyetteseként megjelölt, a képviselő-testület tagjai közül megválasztott műszaki, kommunális, pénzügyi, környezetvédelmi feladatokért felelős társadalmi megbízatású alpolgármester haladéktalanul gondoskodik.

(4) Rendkívüli ülésre csak a képviselők, a jegyző és az érintettek meghívása kötelező.

16. Ünnepi ülés

34. § (1) A Képviselő-testület esetenként nemzeti vagy városi ünnepek, évfordulók, történelmi események emlékére, kitüntetések, elismerések átadására ünnepi ülést vagy emlékülést (a továbbiakban együtt: ünnepi ülést) tarthat. Az ünnepi ülésen csak az ünnep, illetve esemény jellegének megfelelő napirend szerepelhet.

(2) A Képviselő-testület minden év április hó 26-án Komárom Város Napján ünnepi ülést tart.

(3) Ünnepi ülésen annak ünnepélyességét külsőségekben is ki kell fejezni.

(4) Az ünnepi ülésre e szakaszban foglalt kivétellel a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

17. A képviselők jogállása

35. § (1) Komárom Város képviselő-testülete mandátumot szerzett képviselője köteles az Mötv. 32. § (2) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és az önkormányzati bizottságok munkájában, és
- c) írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének, ha a képviselő testület ülésén vagy annak a bizottságnak munkájában nem tud részt venni, amelyeknek tagja, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályozva van.

18. Tanácsnokok

36. § (1) A Képviselő-testület a polgármester vagy bármelyik önkormányzati bizottság javaslatára a képviselő-testület tagjai közül tanácsnokot választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok ellátását.

(2) A tanácsnok választására különösen akkor kerül sor, ha az önkormányzati feladatok ellátása, annak felügyelete, ellenőrzése előkészítése önálló bizottsági szervezet megalakulását nem igényli, de az általa ellátandó feladat komplex, sokoldalú megközelítést igényel.

(3) A Képviselő-testület az alábbi két feladat ellátására választ tanácsnokot:

- a) idegenforgalmi és testvérvárosi kapcsolatokért felelős tanácsnok;
- b) városüzemeltetési ügyek tanácsnoka.

19. A Képviselő-testület bizottságai

37. § (1) A Képviselő-testület bizottságait az önkormányzati feladatok eredményesebb ellátása érdekében hozza létre. A bizottságok a Képviselő-testület döntés-előkészítő, végrehajtást szervező, azokban közreműködő, bármely önkormányzati ügyben véleményező, javaslattevő, ellenőrzési joggal, és képviselő-testületi felhatalmazás, hatáskör-átruházás alapján meghatározott körben önkormányzati döntési joggal felruházott szervei.

(2) Egy képviselő legfeljebb 3 állandó bizottságnak lehet tagja, ugyanazon külső szakember csak egy állandó bizottságba választható meg.

(3) A Képviselő-testület feladatai eredményes ellátása érdekében állandó bizottságokat alakít, továbbá ideiglenes bizottságokat alakíthat.

20. A bizottságok működése

38. § (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testületi ülésekhez igazodóan, azt megelőzően tartják külön-külön vagy együttesen. A bizottság ülését a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságának közreműködésével a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságok rendkívüli ülését rövid úton is, e-mail-ben, írásban, szóban, vagy telefonon össze lehet hívni.

(2) A bizottság rendes ülését írásban kell összehívni úgy, hogy a meghívót és az írásos előterjesztést is a bizottság tagjai és egyéb érintettek az ülés időpontja előtt legalább 72 órával megkaphassák. A bizottságok rendkívüli ülését annak oka és tárgya megjelölésével az ülés időpontja előtt legalább 24 órával kell összehívni. A meghívót és a nyílt ülések előterjesztéseit az önkormányzat honlapjára is fel kell tenni.

(3) A Képviselő-testület tagjait, a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt és az aljegyzőt, valamint akit a bizottság elnöke javasol minden bizottsági ülésre meg kell hívni, a részvétel azonban csak a bizottsági tagokra nézve kötelező. A bizottsági üléseken a nem bizottsági tag képviselők és az önkormányzat tisztségviselői, valamint a bizottság elnöke által meghívott szakemberek tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) A bizottságok közös feladat vagy hatáskör esetén együttes ülést is tarthatnak.

39. § (1) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén – az elnököt helyettesítő jogkörben - az elnök által megbízott bizottsági tag vezeti. A bizottság ülésén nem képviselő bizottsági tag nem elnökölhet.

(2) Az ülés elnöke a határozatképesség megállapítása után nyitja meg a bizottság ülését.

(3) A bizottság ülésére szóló meghívón szereplő napirendi javaslatokon túl a bizottság elnöke és tagjai más napirendek tárgyalását is kezdeményezhetik. A napirendek elfogadásáról a bizottság határoz.

(4) Az elnök minden napirend felett vitát nyit, majd összefoglalja és szavazásra bocsátja a tagok javaslatait. A vitában a meghívottak is bekapcsolódhatnak.

(5) Az elnök feladata a tanácskozás rendjének biztosítása, a szó megadása, megtagadása vagy megvonása, a bizottsági tagokkal szemben az egyes napirendek tárgyalása során felmerülő esetleges kizárási okok figyelemmel kísérése, a rend fenntartása.

(6) Ha valamely résztvevő a bizottsági ülés rendjét megzavarja, az elnök rendreutasíthatja, ismételt rendzavarás esetén az ülésteremből - a bizottság tagja kivételével - kiutasíthatja.

(7) A bizottságok ülésén történő esetleges rendbontásokról, rendkívüli eseményekről a polgármestert haladéktalanul, a Képviselő-testületet pedig a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

40. § A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmára a Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének tartalmára vonatkozó szabályok az irányadók. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és egy bizottsági tag írja alá. Az ülések jegyzőkönyveihez jelenléti ívet kell csatolni.

41. § (1) Komárom Város Képviselő-testülete mellett a következő önkormányzati bizottságok működnek:

- a) a Pénzügyi Városfejlesztési Egészségügyi és Szociális Bizottság, rövidített neve: Pénzügyi Bizottság, tagjainak száma 9 fő, 5 fő képviselő-testületi tag, és 4 fő nem képviselő-testületi tag,
- b) az Ügyrendi Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság, rövidített neve: Ügyrendi Bizottság, tagjainak száma 3 fő, 3 fő képviselő-testületi tag,
- c) a Humán Ügyek Bizottsága, rövidített neve Humán Bizottság, tagjainak száma 5 fő, 3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő nem képviselő-testületi tag,
- d) a Környezetvédelmi és Vállalkozásfejlesztési Bizottság, rövidített neve: Környezetvédelmi Bizottság, tagjainak száma 8 fő, 5 fő képviselő-testületi tag, 3 fő nem képviselő-testületi tag, és
- e) a Sport Bizottság, tagjainak száma 5 fő, 3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő nem képviselő-testületi tag.

21. A bizottságok feladatai

42. § (1) A bizottságok ellátják a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában számukra meghatározott feladatokat és gyakorolják az átruházott hatásköröket, valamint az egyetértési - véleményezési jogot.

(2) A bizottság a feladatkörébe utalt ügyekben előkészíti a képviselő-testület döntéseit, véleményezi a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztés, indítvány tárgyalását.

(3) A bizottságok egymás feladatkörét érintő tevékenységük során együttműködni kötelesek.

43. § A Pénzügyi Városfejlesztési Egészségügyi és Szociális Bizottság feladatai:

1. Véleményezi a Költségvetési rendelet tervezetét, az évközi módosításokat, az árszámadást és más pénzügyi gazdasági tárgyú előterjesztéseket.
2. Részt vesz a helyi adózás részletes szabályainak kidolgozásában.
3. Előzetes véleményt nyilvánít az önkormányzati vagyon hasznosítási módjának meghatározása tárgyában.
4. Előzetes véleményt nyilvánít a Képviselő-testület által a költségvetésről szóló rendeletben előírt fejlesztési, beruházási feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközök, előirányzatok felhasználási módjának meghatározása előtt.
5. Figyelemmel kíséri a gazdálkodás menetét, részt vesz a költségvetés végrehajtásának felülvizsgálatában.
6. Figyelemmel kíséri az önkormányzat több éves kihatású beruházásainak, esetleges hitelállományának kezelését.
7. Ellenőrzi a költségátcsoportosítást, a költségvetés évközi módosítását és annak végrehajtását.
8. Véleményezi a gazdasági társaságok létrehozására, és azokban való részvételre irányuló javaslatokat. Véleményezi az önkormányzati gazdasági társaságok létrehozásával, megszüntetésével, összevonásával kapcsolatos elképzeléseket.
9. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a gazdasági társaságokhoz vagyonkezelésbe adott vagyon hasznosulását.
10. Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon alakulását, ellenőrzi a vásárlások és az elidegenítések folyamatát, pénzügyi rendezését.
11. Tájékozódik a Polgármesteri Hivatalnak a költségvetési intézményekben folytatott ellenőrzéseiről, szükség esetén kezdeményezi a Képviselő-testület a Polgármester vagy jegyző intézkedését.
12. Szakmai segítséget nyújt a testület más bizottságainak.
13. Ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal gazdálkodását.
14. Segíti az új munkahelyek létesítésére vonatkozó önkormányzati elképzelések megvalósítását.
15. Javaslatot tesz az Önkormányzat forgalomképes vagyontárgyai elidegenítésére.
16. Véleményezi a közlekedésfejlesztési terveket.
17. Részt vesz a feladatkörét érintő önkormányzat által meghirdetett gazdasági jellegű pályázatok, fejlesztések, beruházások megvalósítására irányuló tervezési-kivitelezési pályázatok elbírálásában.
18. Véleményezi az önkormányzati beruházásokat, lebonyolítási rendjüket a Polgármesteri Hivatal szakembergárdájával együttműködve.
19. Közreműködik Komárom város szabályozási és szerkezeti terveinek, valamint helyi építési szabályzatának előkészítésében. Folyamatosan figyelemmel kíséri karbantartásukat, hatályosulásukat.
20. Rendszeresen figyelemmel kíséri Komárom város közlekedési-vízügyi feladatai megvalósítását.
21. Elősegíti Komárom egészséges ivóvízbázisának védelmét, a csapadék és szennyvízkezelés megfelelő megoldására irányuló javaslatokat.
22. Véleményezi az önkormányzati tulajdonú közművek üzemeltetésbe adására vonatkozó javaslatokat, szerződéseket.
23. Elősegíti a városi arculat kialakulását, a városi infrastruktúra fejlesztését, az emlékhelyek, szobrok, műemlék jellegű építmények megóvását.
24. Együttműködik a feladatkörét érintő ágazati szervekkel, műemlékvédelmi hatósággal, a bizottság feladatkörét érintő társadalmi szervezetekkel.
25. Véleményezi a lakásgazdálkodás szabályainak kialakítását.

37. Véleményezi a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmények alapításáról, megszüntetéséről, illetve szervezeti átalakításával kapcsolatos intézkedésekről szóló előterjesztéseket.
38. Véleményezi a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények működéséről, feladat ellátásáról és gazdálkodásáról szóló éves beszámolót.
39. Véleményezi a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény magasabb vezetői álláspályázatának feltételeit és kiírását.
40. Évente egy alkalommal véleményezi a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató szakmai eredményességét, szakmai program végrehajtását, a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.
42. Véleményezi egyéb, a szakterületét érintő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.

44. § Az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság feladatai:

1. Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
2. Javaslatot tesz a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek teljesítménye és jutalmazása nagyságrendje figyelembevételével a polgármester adott évi jutalmazására.
3. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei jogszabályszerű működését.
4. Vizsgálja az SZMSZ és mellékleteinek a hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, vagy új szabályzat kidolgozására.
5. Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazással kapcsolatos teendőit, arról külön jegyzőkönyvet készít.
6. Ellenőrzi az Önkormányzati rendeletek hatályosulását.
7. Ellenőrizheti, szükség esetén az előterjesztők, és a jegyző bevonásával módosítani javasolhatja az előterjesztéseket, önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat.
8. Rendszeresen figyelemmel kíséri a képviselő-testületi határozatok végrehajtásának visszajelentését, arról szóló beszámolási kötelezettségek teljesítését.
9. Véleményezi a Polgármesteri Hivatal szervezetének kialakítására vonatkozó javaslatot.
10. Véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapító okiratait.
11. Megtárgyalja előzetesen a törvényességi felhívásokat.
12. A testület felkérésére részt vesz az önkormányzat által kötött szerződések jogi véleményezésében.
13. Kezeli és nyilvántartja a polgármester, a települési képviselők, a képviselő-testület nem saját tagjai közül választott alpolgármester, és a külsős bizottsági tagok vagyonnyilatkozatait.
14. Figyelemmel kíséri a képviselők kötelezettségeinek teljesítését a köztartozásmentes adózói adatbázissal kapcsolatosan. Az esetleges mulasztást jelzi a Képviselő-testületnek.
15. Jelzi a polgármester és a képviselő-testület felé, ha törvényi határidőre a képviselők, a képviselő-testület nem saját tagjai közül választott alpolgármester, vagy a külsős bizottsági tagok vagyon-nyilatkozat tételi kötelezettségüknek nem tettek eleget, vagy helytelenül töltötték ki azt.

16. Összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés esetén előzetesen vizsgálja az összeférhetetlenséget, javaslatot tesz a képviselő-testületnek. Összeférhetetlen jogviszony megszüntetése esetén átveszi a lemondó nyilatkozatot.
17. Méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezés esetén előzetesen vizsgálja a méltatlanságot, javaslatot tesz a képviselő-testületnek.

45. § A Humán Ügyek Bizottsága feladatai:

1. Véleményezi az önkormányzati köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi intézmények alapításáról, átszervezéséről vagy megszüntetéséről, az intézmények névváltoztatásáról, elnevezéséről szóló előterjesztéseket.
2. Véleményezi a köznevelést, a közművelődést, a közgyűjteményt, és a civil kapcsolatokat érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi előterjesztéseket, az intézmények költségvetésének jóváhagyását.
3. Véleményezi az önkormányzati köznevelési és közgyűjteményi intézmények magasabb vezetői álláshelyre kiírt pályázatok feltételeit és kiírását.
4. Véleményezi a köznevelési, közművelődési intézmények működéséről, tevékenységéről szóló beszámolót.
5. Véleményezi az oktatási célú pályázatok elbírálását.
6. Véleményezi a kulturális célú pályázatok elbírálását.
7. Véleményezi a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra benyújtott kérelmeket.
8. Megtárgyalja és véleményezi a kiemelt városi, állami és nemzetközi ünnepek megtartását.
9. Javaslatot tesz a kulturális, közművelődési célú rendezvények lebonyolítására.
10. Javaslatot tesz az ifjúságot érintő ügyekben és közreműködik az ifjúsági programok lebonyolításában.

46.§ A Környezetvédelmi és Vállalkozásfejlesztési Bizottság feladatai:

1. Segíti és koordinálja a vállalkozásokat a város gazdasági életének élénkítését szem előtt tartva. Támogatja a munkahely-teremtő beruházásokat, javaslatokat tesz ezek elősegítésére.
2. Rendszeresen kapcsolatot tart a vállalkozók kamaráival, érdekvédelmi szerveivel.
3. Véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését szabályozó döntéseket.
4. Közreműködik a környezetvédelmi programtervezet, valamint a klímastratégia kidolgozásában, szervezi és ellenőrzi azok végrehajtását.
5. Véleményezi a környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos javaslatokat, döntéseket, elképzeléseket.
6. Figyelemmel kíséri a települési szilárd és folyékony hulladék elhelyezését, valamint ennek megoldására irányuló üzemeltetési szolgáltatási szerződések hatályosulását.
7. Véleményezi a helyi adózás vállalkozásokra gyakorolt hatásait.
8. Figyelemmel kíséri az ipari területekkel kapcsolatos fejlesztéseket, önkormányzati feladatok teljesítését, különösen az Ipari Park és a MOL városrész tekintetében.
9. Részt vesz az Önkormányzat környezetvédelmi programtervezete kidolgozásában, szervezi és ellenőrzi azok végrehajtását.
10. Elősegíti Komárom város energiaellátásának a leggazdaságosabb módokkal történő megvalósulását, kezdeményezi a magasabb színvonalú,

környezetkímélő és takarékosabb szerkezetű üzemeltetés, valamint alternatív energiaforrások felkutatását.

11. Figyelemmel kíséri a Komáromban lévő kis, közepes és multinacionális cégek munkáját, tevékenységét, valamint a Komáromba letelepedni szándékozó cégeket.

12. Figyelemmel kíséri az állattartással és az állatvédelemmel kapcsolatos ügyeket, és közreműködik az állattartási szabályok megalkotásában.

47.§ A Sport Bizottsága feladatai:

1. Véleményezi a sport célú civil szervezetek működésének és szakmai programjainak, eszközfejlesztésének megvalósításához nyújtott támogatás elszámolásáról és a benyújtott pályázatok elbírálásáról szóló előterjesztéseket.
2. Véleményezi a város sport helyzetéről szóló beszámolót.
3. Közreműködhet a helyi sportrendezvények megszervezésében és lebonyolításában.
4. Figyelemmel kíséri a települési diák- és tömegsportot.
5. Javaslatot tesz a sporttal összefüggő esetleges pályázatok benyújtására.
6. Véleményezi az egyesületek által benyújtott társasági adó önrészához a hozzájárulási kérelmeket.
7. Javaslatot tesz a sporttal összefüggő infrastrukturális fejlesztésekhez.

48. § (1) A vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos eljárási szabályokat a 4. melléklet tartalmazza.

22. Nemzetiségi önkormányzat

49. § (1) Komárom városban működő nemzetiségi önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás alapján a települési önkormányzat Képviselő-testülete együttműködik.

(2) Települési önkormányzat a Komáromi Polgármesteri Hivatal kis tanácstermét a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületi üléseinek lebonyolításához, valamint a közmeghallgatásokhoz díjmentesen rendelkezésre bocsátja.

(3) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt iroda biztosításáról gondoskodik.

(4) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot a Komáromi Polgármesteri Hivatal útján az alábbiakban segíti:

- a) üléseinek előkészítése; jegyzőkönyv vezetése;
- b) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(5) A nemzetiségi önkormányzat testületi munkáját a jegyző által kijelölt referens segíti.

(6) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a Képviselő-testület döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.

(7) A Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a komáromi nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosított hozzájárulás mértékét.

23. A képviselők tiszteletdíja, költségtérítése, egyéb juttatásai

50. § A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja Komárom városban a főállású polgármester illetményének 20 %-a, azaz 139.600 Ft a képviselői alapdíj.

51. § Az önkormányzati képviselők és az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjai önkormányzati munkájuk ellátásához a Polgármesteri Hivatalban erre a célra rendelkezésre álló informatikai, távközlési, leíró, fénymásoló kapacitását közérdekű információs és nyilvántartási szolgáltatásokat térítésmentesen jogosultak igénybe venni.

52. § Komárom Város Képviselő-testülete tagjai képviselői tevékenységükkel, önkormányzati munkájukkal összefüggő, számlával igazolt szükséges költségeit meg kell téríteni. Indokolt költségnek minősül különösen a szakmai konferenciákon, továbbképzéseken, külföldi tanulmányutakon való részvétellel vagy más önkormányzati tevékenységük ellátásával kapcsolatos igazolt kiadás. A költségek, kiadások kifizetését a polgármester engedélyezi.

53. § (1) Amennyiben a települési képviselő képviselői tagságával, bizottsági munkájával kapcsolatos kötelezettségeit megszegi, így különösen a képviselő-testület ülésein, vagy azon bizottság munkájában, ahol tag 5 egymást követő alkalommal önhibájából nem vesz részt, távolmaradását előre nem jelzi az Ügyrendi Összeférhetetlenségi és Vagyonyilatközelítő Bizottság javaslatára tiszteletdíját a mulasztás hónapjaira a Képviselő-testület legfeljebb 25 %-kal csökkentheti.

(2) A hiányzás tekintetében a jelenléti ív tartalma az irányadó.

(3) A települési képviselő távollétét az ülésről igazoltnak kell tekinteni, ha a képviselő betegség, egyéb indokolt elfoglaltság miatt van távol. A távollét tényét, okát – ha ennek nincs objektív akadálya – a polgármesternek előzetesen jelezni kell.

(4) Amennyiben a helyi képviselő a szavazás megkezdéséig nem tesz eleget személyes érintettségét érintő bejelentési kötelezettségének, tárgyhavi tiszteletdíját az Ügyrendi Összeférhetetlenségi és Vagyonyilatközelítő Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület 25 %-kal csökkentheti.

24. A polgármester

54. § (1) Komárom város polgármestere megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(3) A képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

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

- a) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzat gazdasági társaságok vezetői tekintetében;
- b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát;
- c) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját; és
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

25. Az alpolgármesterek

55. § (1) Komárom Város Képviselő-testülete három alpolgármestert választ. A Képviselő-testület nem a saját tagjai közül egy főállású alpolgármestert és a Képviselő-testület saját tagjai közül két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg.

26. A jegyző

56. § (1) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A jegyzői feladatokat a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának vezetője látja el.

27. Polgármesteri Hivatal

57. § (1) A Komáromi Polgármesteri Hivatal alapvető feladatai:

- a) Ellátja a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat vagy a jegyző számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként a közigazgatási feladatokat, döntésre előkészíti a közigazgatási hatósági ügyeket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vagy intézkedik a végrehajtás megszervezéséről.
- b) Ellátja a képviselő-testülethez, bizottságokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, segíti az önkormányzati képviselők munkáját.
- c) Előkészíti, végrehajtja a képviselő-testület, bizottságok döntéseit, a polgármester irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett.
- d) Közreműködik az önkormányzati döntések alapján megvalósuló beruházások, felújítások, fejlesztések megvalósításában, Komárom város üzemeltetésében, intézményei irányításában, a környezetvédelmi, gazdasági, pénzügyi, szociális feladatok ellátásában.

(2) A Polgármesteri Hivatal látja el a Komárom székhellyel működő Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás munkaszervezete feladatait is.

28. Az önkormányzat társulásai

58. § (1) Komárom Város Képviselő-testülete önkéntes és szabad elhatározásából az önkormányzatok egyenjogúságának tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök, és az arányos teherviselés alapján társulásban írásbeli társulási megállapodás minősített többséggel történő testületi jóváhagyásával vesz részt.

(2) Komárom Város Önkormányzata a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás tagja, Komárom Város a társulás székhely-települése.

29. Helyi népszavazás

59. § Komárom városban helyi népszavazást a választópolgárok legalább 20 %-a kezdeményezhet.

30. Közmeghallgatás

60. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás a Képviselő-testület speciális ülése, mely csak a Képviselő-testület határozatképessége esetén tartható meg.

(2) A közmeghallgatást a polgármester, akadályoztatása esetén a műszaki, kommunális, pénzügyi, környezetvédelmi feladatokért felelős alpolgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek. A közmeghallgatásra e szakaszban foglalt eltérésekkel a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

(3) A polgármester a közmeghallgatás alkalmával elhangzott hozzászólásokat értékeli, a közmeghallgatás alkalmával elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja és a közérdekű bejelentések és panaszok intézésére vonatkozó szabályok szerint a polgármesteri hivatal közreműködésével intézi.

31. Az önkormányzat vagyona

61. § (1) A képviselő-testület rendeletben állapítja meg az önkormányzati vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos szabályokat a nemzeti vagyonról szóló törvényben foglalt keretek között.

(2) A képviselő-testület, az önkormányzat feladatai eredményesebb ellátása, illetőleg vagyonának növelése érdekében gazdasági társaságot alapíthat, illetőleg részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Amennyiben az önkormányzat a működési területén lévő vállalkozásban kíván részt venni ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági elemzést végeztet.

(3) Komárom Város Önkormányzata társulásba bevitt vagyona nem válik a Társulás tulajdonává. A vagyonszaporulaton a társulásban részt vevő önkormányzatok szereznek közös tulajdonjogot hozzájárulásuk arányában.

32. Az önkormányzat gazdálkodása

62. § (1) A Képviselő-testület elsődleges felelőssége a gazdálkodás feltételeinek alakítására irányuló döntések meghozatala. A gazdálkodással összefüggő döntéseket elsősorban a költségvetési rendeletben kell megjeleníteni.

(2) Az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciókat a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

63. § (1) A Képviselő-testület a költségvetés tárgyalását több fordulóban végezheti.

(2) A költségvetés tárgyalása során figyelembe kell venni:

- a) az államháztartásról szóló törvényt a Magyarország költségvetése önkormányzatokra vonatkozó fejezeteit, a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket,
- b) alaposan elemezni kell az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak fedezetszükségletét,
- c) számításba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségeit,
- d) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos és célszerű megoldásait,
- e) egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel,
- f) figyelembe kell venni az önkormányzat gazdasági programját, a várható hazai és uniós támogatásokat,
- g) meg kell fogalmazni a szükségletek kielégítésének sorrendjét, és
- h) jelezni kell a döntés több évre szóló hatásait.

(3) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után lehet javasolni a további, még önként vállalható önkormányzati feladatokat.

(4) Az önkormányzat költségvetését a költségvetési szervek vezetőivel történt előzetes szakmai konzultáció után a Polgármesteri Hivatal szakembereivel a jegyző készíti el a polgármester közreműködésével. A tervezetet a Pénzügyi Városfejlesztési Egészségügyi és Szociális Bizottsággal, költségvetési szervek vezetőivel előzetesen egyeztetni kell. A költségvetés tervezetét a Pénzügyi, Városfejlesztési, Egészségügyi és Szociális Bizottság előzetesen megtárgyalja, melyet a polgármester nyújt be a Képviselő-testületnek.

(5) Komárom Város mindenkori éves költségvetését a komáromi polgárok széles körével meg kell ismertetni, arról a honlapon, a helyi sajtó útján és a Városi Televízió útján is tájékoztatást kell adni.

33. Záró rendelkezések

64. § (1) Ez a rendelet 2020. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének Komárom Város Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2015. (VI.18.) önkormányzati rendelete.

Nagyné Varga Judit
aljegyző

dr. Molnár Attila
polgármester

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../2020. (.....) önkormányzati rendelethez

A POLGÁRMESTERRE, A JEGYZŐRE ÉS A BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

I. A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Pénzügyi ágazattal kapcsolatos hatáskörök

1. Javaslatot tesz a számlavezető pénzügyintézet kiválasztására.
2. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.
3. A számlavezető pénzügyintézetnél a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
4. Előirányzat átcsoportosítást hajthat végre egyenként, 30 millió Ft keretösszegig a Képviselő-testület utólagos jóváhagyásával.
5. Dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről az állami hozzájárulás kivételével.
6. Engedélyezi költségvetési szerv részére jogszabályban előírt letéti kezelést.
7. Rendelkezik a központi támogatás visszafizetéséről elszámolás alapján. A központi költségvetést megillető összeget az éves költségvetés beszámolójának a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: MÁK) történő benyújtását követő 15 napon belül kell visszafizetni.
8. Megigényli a feladatmutatók szerint járó hozzájárulásokat és támogatásokat a központi költségvetésből.
9. Lemondhat év közben a MÁK útján a számára feladatmutató alapján megállapított hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről, illetve pótlólagos igénylést nyújthat be ezen előirányzatokra.
10. Elszámol a tényleges mutatók alapján a költségvetési évet követően - külön jogszabályban meghatározott időpontig - az igénybevett támogatásokkal.
11. Nyolc napon belül írásban nyilatkozik a MÁK-adatszolgáltatással kapcsolatos megkeresésre vonatkozó felhívására.
12. Késedelmi kamat fizetéséről rendelkezik a jogosulatlanul igénybe vett állami támogatás után addig a napig, amíg az önkormányzat visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
13. Nyolc munkanapon belül gondoskodik a MÁK hiánypótlásra történő felhívása teljesítéséről.
14. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 59. §-a szerinti vizsgálatról, helyszíni vizsgálatról készülő MÁK jegyzőkönyv megállapításaival történő egyetértési jogot gyakorolja, és nyilatkozik a jegyzőkönyv záradékában, a MÁK javaslatát lehetőség szerint elfogadja, és egyidejűleg a MÁK által jogosulatlanul tartott támogatás (rész)ről lemond.
15. Az Áht. 60. §-ában szabályozott jegyzőkönyv megállapításaira tett - a polgármester és a jegyző által aláírt - észrevételeiben részletesen alá kell támasztania az általa az elszámolás során jelzett mutatószám, illetve a támogatás igénybevételeinek jogszerűségét.
16. Az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. (Áht.108.§ szerint)
17. Jogosult dönteni az Önkormányzati tulajdonú ingó és ingatlanvagyon elidegenítése,

- cseréje, az önkormányzat részére történő vásárlása, értékpapírcsomag és üzletész elidegenítése és megvásárlása tekintetében 10 millió Ft értékhatárig.
18. Jogosult dönteni az ingatlanvagyon bérbe, illetve használatba adásának tekintetében 5 millió Ft éves díj értékhatárig, vagy maximum 2 éves határozott időre szóló szerződéskötésről.
 19. Jogosult a jelzálog, illetve ranghely feletti rendelkezésről dönteni 10 millió Ft értékhatárig.
 20. Jogosult dönteni az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok szolgalmi és vezetékjoggal, valamint használati joggal való megterheléséről, valamint az ezzel összefüggő tulajdonosi hozzájárulás megadásáról az ingatlan forgalomképességére tekintet nélkül, amennyiben a szolgalmi joggal terhelt ingatlan forgalmi értéke az 5 millió forintot nem éri el.
 21. Ellátja az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 51.§ (4) bekezdésében az önkormányzat részére megállapított véleményezési, illetőleg egyetértési jogkör gyakorlását. (belterületi föld értékére adott tájékoztató).
 22. Rendelkezik a nem intézményi hasznosítású ingatlanok használati jogáról.
 23. Gyakorolja az önkormányzati vagyon tekintetében az új épület elhelyezéséhez, vagy meglévő felépítmény bővítéséhez, átalakításhoz a tulajdonosi hozzájárulást, az önkormányzatot, mint a jelzálog és elővásárlási jog jogosultját megillető jognyilatkozat megtételét.
 24. Évente ellenőrzi a vagyonkezelői jogot, a vagyonkezelési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítését.
 25. Egyetértését adja, vagy megtagadja az állam által történő pályázati kiíráshoz, ha a kiírás olyan tevékenység gyakorlására vonatkozó jogosultság átengedésére irányul, amely az Mötv-ben előírt kötelezettségének teljesítésére közvetlenül hatással van.
 26. Gyakorolja az önkormányzatot megillető idegen ingatlanon fennálló jogokat és az elővásárlási joggal kapcsolatos lemondó, illetve elfogadó nyilatkozatokhoz fűződő jogosítványokat, üzletrészek, részvények, és ingatlanok tekintetében 5 millió Ft-os értékhatárig.
 27. Kötelező feladat ellátása céljából önkormányzati vagyont ingyenesen átruházhat, amennyiben a vagyon ÁFA nélkül számított értéke az 1 millió Ft-ot nem haladja meg.
 28. Költségvetési szerv javára fennálló követelés esetén, eredménytelenül lezárult végrehajtási, behajtási cselekményt követő, költségvetési szerv vezetője általi követelésről történő lemondást 1,5 millió Ft-ig ellenjegyzí.
 29. Beruházás esetén a terven felüli értékcsökkenés elszámolását engedélyezi 1-5 millió Ft között, amennyiben a beruházás befejezése véglegesen meghiúsult.
 30. Az önkormányzat gazdasági társaságokban lévő befektetései, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírai nyilvántartási értékét - könyvvizsgálói vélemény, valamint jegyzői ellenjegyzés mellett - a mérlegkészítéskor ismert piaci megítélésnek megfelelő értékre csökkenti, ha a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül a piaci megítélése alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke.
 31. Adósságkezelésre a hitelezőkkel megállapodást köt.
 32. A megállapított támogatásról az adóssal szerződést köt.
 33. Felügyeli a közbeszerzési eljárásokat.
 34. A közbeszerzési értékhatárok összege alatt jóváhagyja a beszerzést.
 35. A közbeszerzési bíráló bizottság írásos javaslata alapján meghozza a közbeszerzési eljárást, illetve egyes szakaszait lezáró döntést 150 millió Ft értékhatárig.
 36. A közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be.

2./ Közlekedési, hírközlési és vízügyi ágazattal kapcsolatos hatáskörök

1. Az út kezelője nevében a kezelői kötelezettségének megszegésével okozott kár megtérítésére döntést hoz.
2. Állást foglal a városon átvezető állami kezelésű közutak közlekedési rendjének szabályozásával kapcsolatban.
3. Dönt a közterületek használatba adásáról.
4. Dönt az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdésében foglalt közműfejlesztési hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról.
5. Felhívja a helyi tömegközlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, ha az indokolt, a tömegközlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására.
6. Gondoskodik a gyalogos-átkelőhelyek megvilágításáról, a gyalogos-átkelőhelyhez vezető szilárd burkolatú járda, a gyalogút, a kerékpárút és gyalogos-felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívüli gyalogos korlátok, az egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről és fenntartásáról.
7. Gondoskodik közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről.
8. Gondoskodik a helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó - a vízgazdálkodás országos koncepciójával és a jóváhagyott nemzeti programokkal összehangolt tervek kialakításáról és végrehajtásáról.
9. Gondoskodik a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.
10. Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat.
11. Kijelöli a természetes vizek fürdésre alkalmas partszakaszait és azzal összefüggő vízfelületet.
12. Ellátja a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás önkormányzati – hatósági feladatait.
13. A víziközmű-szolgáltató és a polgármester hozzájárulása szükséges a közkifolyóknak nem háztartási célú vízhasználatra (így különösen építkezés, gépkocsi mosás, locsolás) történő rendszeres igénybevételéhez.

3./ Szociális és Gyermekjóléti ágazattal kapcsolatos hatáskörök

1. Települési támogatásban részesíti a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyeket.
2. Települési támogatást állapít meg a szemetshulladék szállítás díj viseléséhez a Komárom közigazgatási területén lakó 70. életévét betöltött ingatlan tulajdonosnak.
3. Települési támogatást állapít meg a gyógyszerkiadások viseléséhez annak a szociálisan rászorult kérelmezőnek, akinek egészségi állapota oly mértékben megromlott, hogy állapotának szinten tartása, helyreállítása komoly anyagi terhet jelent.
4. Települési támogatást állapít meg a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez.
5. A gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekétkezési kedvezményt állapíthat meg.

4./ Környezetvédelmi és területfejlesztési ágazattal kapcsolatos hatáskörök

1. Biztosítja a közterületek tisztaságát Komárom város rágcslómentességét, a szűnyoggyérítést, valamint a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátását.

5./ Egyéb polgármesteri feladat- és hatáskörök

1. Dönt "Komárom" névhasználat engedélyezéséről.

II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Közlekedési, hírközlési és vízügyi ágazattal kapcsolatos hatáskörök

1. A közút kezelőjeként a közlekedés résztvevőit tájékoztatja a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.
2. A közút kezelője a hozzájárulása nélkül vagy attól eltérő módon az út területén elhelyezett reklámcélú tárgyat vagy berendezést a reklám célú tárgy tulajdonosának, közvilágítási-, villany-, telefonoszlop esetében az oszlop tulajdonosának vagy a reklámtábla tulajdonosának költségére eltávolíthatja.
3. A közút lezárására vagy forgalmának korlátozására (elterelésére) a közút kezelőjeként a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt intézkedést tesz.
4. A közút kezelőjeként az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok szerint eljárva - köteles gondoskodni arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.
5. A közút forgalmi rendjét - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a közút kezelője alakítja ki. A forgalmi rendet - a forgalmi körülmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötévenként - a közút kezelőjének felül kell vizsgálnia, és ha szükséges, módosítania kell.
6. A közutat, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatait, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseket, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségeket a kezelőnek nyilván kell tartania.
7. A közút megrongálódását a közút kezelőjeként - az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok szerint eljárva - köteles kijavítani, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzetet elhárítani. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig köteles a forgalomban résztvevőket a veszélyre figyelmeztetni, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozást elrendelni, illetőleg a közutat lezárni.
8. A közút tisztántartásáról a közút kezelője gondoskodik. A közút síkosság mentesítését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában a közút kezelője végzi.
9. Közút mellett, kijelölt pihenőhelyen vagy várakozóhelyen kizárólag az utasforgalomból származó hulladék helyezhető el. Ha közút mellett, kijelölt pihenőhelyen vagy várakozóhelyen nem utasforgalomból származó hulladékot helyeztek el és az ilyen hulladék elhelyezője azonosítható, továbbá a hulladékgazdálkodási bírság kiszabásának lehet helye, a közút kezelője értesíti a bírság kiszabására jogosult, külön jogszabályban meghatározott hatóságot. A közútkezelő a hulladékkezeléssel és az eljárással kapcsolatos költségeit a hulladék elhelyezőjével szemben érvényesíti.

10. Az országos és a helyi közút kezelője útellenőri szolgálatot működtet. Az útellenőri szolgálat működésének feltételeit a miniszter által megállapított keretek között a közút kezelője határozza meg.

2. Hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatáskörök

1. Igazolás kiadása 60 literes gyűjtőedény igénybevételéhez az ingatlantulajdonos részére arról a tényről, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja.

III. BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. ÜGYRENDI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS VAGYONNYILATKOZAT-KEZELŐ BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Köztartozás mentes adózói adatbázisba nem vett képviselők ügyének kivizsgálása.

2. PÉNZÜGYI ÉS VÁROSFEJLESTÉSI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Jogosult dönteni az ingatlanvagyon bérbe, illetve használatba adásának tekintetében 5-10 millió Ft éves díj értékhatár között.
2. Jogosult a jelzálog, illetve ranghely feletti rendelkezésről dönteni 10 millió Ft értékhatár felett.
3. Jogosult dönteni az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok szolgalmi és vezetékjoggal, valamint használati joggal való megterheléséről, valamint az ezzel összefüggő tulajdonosi hozzájárulás megadásáról az ingatlan forgalomképességére tekintet nélkül, amennyiben a szolgalmi joggal terhelt ingatlan forgalmi értéke 5-10 millió forint között van.

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../2020. (.....) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdéséhez

Önként vállalt feladatok

I. Szociális igazgatás

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	JOGSZABÁLYHELY MEGJELÖLÉSE FELADATELLÁTÁS ALAPJÁN	FELADATELLÁTÁS MÓDJA
Időskorúak ellátására tartós bentlakásos intézmény	1993. évi III. tv. 68. §	Komárom Város Egyesített Szociális Intézménye
Éjjeli menedékhely	1993. évi III. tv. 80. §	Komárom Város Egyesített Szociális Intézménye
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	1993. évi III. tv. 65. §	Komárom Város Egyesített Szociális Intézménye

II. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekek napközbeni ellátása (nyári napközi)	1997. évi XXXI. tv. 41. §	Komárom Város Önkormányzata
---	---------------------------	-----------------------------

III. Közterület – felügyelet

A közterületi rend és tisztaság védelme	1999. évi LXIII. tv.	Komáromi Polgármesteri Hivatal Közterület – felügyelete
---	----------------------	--

IV. Idegenforgalom, turizmus

Önként vállalt feladatok	Jogszabályhely megjelölése feladatellátás alapján	Feladatellátás módja
Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, együttműködés kialakítása, programok, rendezvények, látogatások szervezése, civil szervezetekkel való külkapcsolatok fenntartása	2011. évi CLXXXIX. tv. 6. §. a) pontja	Komárom Város Önkormányzatának idegenforgalmi és testvérvárosi kapcsolatokért felelős tanácsnoka
Városi nagyrendezvények, Komáromi Napok szervezése, lebonyolítása Komáromi Napok városturizmus szervezése	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 7. és 13. pontja	Komárom Város Önkormányzata

V. Helyi sajtó, média

Városi televízió fenntartása	2011. évi CLXXXIX. tv. 10. §	Komárom Város Önkormányzata megbízásából a Komáromi Városi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft.
Városi újság kiadása Komáromi Újság elnevezéssel	2011. évi CLXXXIX. tv. 10. §	Komárom Város Önkormányzata megbízásából a Komáromi Városi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft.

VI. Társulási Munkaszervezet működtetése

Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás Munkaszervezete feladatainak ellátása	2011. évi CLXXXIX. tv. 95. § (4) bekezdés	Komáromi Polgármesteri Hivatal
--	---	--------------------------------

VII. Civil szervezetek támogatása

<i>Önként vállalt feladatok</i>	<i>Jogszabályhely megjelölése feladatellátás alapján</i>	<i>Feladatellátás módja</i>
Természetes személyek, jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek céljellégű támogatása	2011. évi CLXXXIX. tv. 6. § a) pontja	Komárom Város Önkormányzata

VIII. Sporttevékenység támogatása

Sportszövetségek, sportegyesületek, sportrendezvények támogatása	2004. évi I. tv.	Komárom Város Önkormányzata
Úszás oktatás támogatása	2004. évi I. tv.	Komárom Város Önkormányzata

IX. Iparosított technológiával épült lakóépületek felújítása

Részvétel az iparosított technológiával épült lakóépületek felújításával kapcsolatos pályázatokban	12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet	Komárom Város Önkormányzata
--	----------------------------------	-----------------------------

X. Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása

Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása	2011. évi CLXXIX. tv.	Komárom Város Önkormányzata
---------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../2020. (.....) önkormányzati rendelet 5. § (5) bekezdéséhez

KORMÁNYZATI FUNKCIÓ

KOMÁROM VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011140	Országos és helyi nemzeti önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3.	013320	Köztetető-fenntartás és működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
6.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7.	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8.	031030	Közterület rendjének fenntartása
9.	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
10.	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
11.	041232	Start- munka program – Téli közfoglalkoztatás
12.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
13.	041236	Országos közfoglalkoztatási program
14.	042220	Erdőgazdálkodás
15.	043610	Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
16.	045120	Út, autópálya építése
17.	045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
18.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
19.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
20.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
21.	046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
22.	047120	Piac üzemeltetése
23.	047310	Turizmus igazgatása és támogatása
24.	047410	Ár- és belvízvédellel összefüggő tevékenységek
25.	051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
26.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
27.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
28.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
29.	052080	Szennyvíz csatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
30.	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
31.	054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
32.	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
33.	062010	Településfejlesztés igazgatása
34.	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
35.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
36.	064010	Közüvilágítás
37.	066010	Zöldterület-kezelés
38.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
39.	072111	Háziorvosi alapellátás
40.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás

41.	072160	Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényű halottszállítás
42.	072311	Fogorvosi alapellátás
43.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
44.	072440	Mentés
45.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
46.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
47.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
48.	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
49.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatás
50.	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
51.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
52.	082020	Színházak tevékenysége
53.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
54.	082044	Könyvtári szolgáltatások
55.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
56.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
57.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
58.	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
59.	082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészet
60.	083020	Könyvkiadás
61.	083030	Egyéb kiadói tevékenység
62.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
63.	084031	Civil szervezetek működési támogatása
64.	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
65.	084060	Érdekképviselési, szakszervezeti tevékenységek támogatása
66.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
67.	086010	Határon túli magyarok egyéb támogatása
68.	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
69.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
70.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
71.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
72.	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
73.	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatással összefüggő működtetési feladatok
74.	092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai, elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
75.	095040	Munkaerőpiaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
76.	096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
77.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
78.	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
79.	096040	Köznevelési intézményben tanulók kollégiumi externátusi nevelése
80.	098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
81.	098051	Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység szakmai feladatai
82.	098052	Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység működési feladatai
83.	101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
84.	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
85.	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
86.	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
87.	102031	Idősek nappali ellátása
88.	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
89.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
90.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
91.	104035	Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
92.	104037	Intézményen kívüli gyermeképzetés
93.	104043	Család és gyermekjóléti központ
94.	104051	Gyermekevédelmi pénzügyi és természetbeni ellátások

95.	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
96.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
97.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
98.	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
99.	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
100.	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
101.	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
102.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
103.	107052	Házi segítségnyújtás
104.	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
105.	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

KOMÁROMI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolódó tevékenységek
5.	016030	Állampolgársági ügyek
6.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
7.	031030	Közterület rendjének fenntartása
8.	044310	Építésügy igazgatása
9.	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
10.	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
11.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

KOMÁROMI CSILLAG ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI KISTÁLTOS ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI NAPSUGÁR ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI GESZTENYÉS ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI TÓPARTI ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI SZŐNYI SZÍNES ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

KOMÁROMI APRÓTALPAK BÖLCSŐDE

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
3.	104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

KOMÁROM VÁROS EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
3.	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
4.	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
5.	102031	Idősek nappali ellátása
6.	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
7.	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
8.	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
9.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
10.	107052	Házi segítségnyújtás
11.	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

KOMÁROMI TÁM-PONT CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
2.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
3.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4.	104043	Család és gyermekjóléti központ
5.	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

JÓKAI MÓR VÁROSI KÖNYVTÁR

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4.	082044	Könyvtári szolgáltatások

KOMÁROMI KLAPKA GYÖRGY MÚZEUM

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
3.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
4.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
5.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
6.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
7.	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
8.	083020	Könyvkiadás

KOMÁROM VÁROS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI SZOLGÁLATA

Sorszám	COFOG	Megnevezés
1.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2.	072111	Háziorvosi alapellátás
3.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
4.	072311	Fogorvosi alapellátás
5.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
6.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
7.	074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
8.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../2020. (.....) önkormányzati rendelet 48. §-ához

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárási szabályok

- 1., A polgármester, az önkormányzati képviselők, a képviselő-testület nem saját tagjai közül választott alpolgármestere, a külsős bizottsági tagok (a továbbiakban: vagyonyilatkozatra kötelezett) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésével, a szükséges nyomtatványok átadásával, a helyes kitöltés vizsgálatával, a vagyonyilatkozatok összegyűjtésével, tárolásával, kezelésével a Képviselő-testület által megválasztott Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat-kezelő Bizottság foglalkozik.
- 2., A vagyonyilatkozatra kötelezett megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni.
- 3., A vagyonyilatkozatra kötelezettet az Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat-kezelő Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak határidejéről. A tájékoztató átvételét a vagyonyilatkozatra kötelezett aláírásával igazolja
- 4., A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) - az első vagyonyilatkozat-tételkor - a vagyonyilatkozatra kötelezett tájékoztatja a Bizottságot a vele közös háztartásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének a nevééről. A nyilatkozatot a tájékoztató kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül vissza kell juttatni a Bizottság elnökéhez. A nyilatkozat alapján a Bizottság 3 napon belül a vagyonyilatkozatra kötelezett rendelkezésére bocsátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 2. melléklete szerinti, megfelelő számú nyomtatványt és a kitöltéshez szükséges írásbeli tájékoztatást.
- 5., A vagyonyilatkozatra kötelezett saját és hozzátartozója vagyonyilatkozatát két példányban tölti ki, amelyeket külön borítékban helyez el. Saját vagyonyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonyilatkozat példányait zárt, névvel, dátummal ellátott borítékokban átadja a Bizottságnak. A vagyonyilatkozatra kötelezett a másik példányokat magánál tartja. A borítékban elhelyezett és átadott vagyonyilatkozatok minden oldalát a nyilatkozattételre köteles a nyilatkozattétel dátumával látja el, az utolsó oldalon a nyilatkozatot aláírja. A Bizottság elnöke igazolja a vagyonyilatkozatok átvételét. Az igazolásban szerepeltetnie kell az átvett vagyonyilatkozatok számát, az átvett felhatalmazások megnevezését, az átvétel dátumát.
- 6., A vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell elhelyezni.
- 7., A vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozata az Mötv. 39.§ (3) bekezdése alapján - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az

Ügyrendi Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság a vagyonynyilatkozati bevallásra történő állampolgári betekintési kérelmeket egyedileg teljesíti. A vagyonynyilatkozatra kötelezettek közvetlen hozzátartozójának (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő gyermek) vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak az Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság tagjai - saját eljárási ügyrendi rendjüknek megfelelően - tekinthetnek be ellenőrzés céljából. A vagyonynyilatkozatra kötelezett vagyonynyilatkozatába történő bizottsági betekintést a vagyonynyilatkozathoz csatolt "Betekintő lap"-on kell dokumentálni a betekintés időpontjának és a betekintő nevének feltüntetésével, ugyanígy kell dokumentálni a vagyonynyilatkozatra kötelezett vagyonynyilatkozatába történt állampolgári betekintést is, a betekintő nevének és lakcímének feltüntetésével, valamint sajátkezű aláírásával.

- 8., A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonynyilatkozatot ellenőrző Bizottság felhívására a vagyonynyilatkozatra kötelezett köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lefolyását követően nyolc napon belül törölni kell.
- 9., Állampolgári bejelentésre az Ügyrendi Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottságnak az eljárást le kell folytatnia, ha az a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítást tartalmaz, kivéve, ha névtelen bejelentésről van szó. Ha a vagyonynyilatkozatra kötelezettel szemben olyan bejelentést tesznek, melyben a vagyonynyilatkozatában szereplő adatok valódiságát vonják kétségbe és támasztják alá, vagy az előző vagyonynyilatkozathoz képest a vagyongyarapodás mértékét az érintett jövedelmi viszonyaihoz mérten feltűnően magasnak ítélik a Bizottság 3 munkanapon belül tájékoztatja a bejelentés megküldésével a vagyonynyilatkozatra kötelezettet a bejelentés tartalmáról, aki 5 munkanapon belül észrevételt tehet a bejelentésben foglaltakra. A Bizottság a bejelentést és az arra tett észrevételt együttesen megvizsgálja – szükség esetén - dönt soron kívüli vagyonynyilatkozat-tétel elrendeléséről. Az ellenőrzési eljárásban történő meghallgatás céljáról, időpontjáról, módjáról, módszeréről írásban értesíteni kell a vagyonynyilatkozatra kötelezettet a meghallgatás előtt 8 nappal. A vagyonynyilatkozatra kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet. A Bizottság eljárására a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályok irányadók.
- 10., A vizsgálat tényéről, eredményéről a Bizottság a Képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatni köteles, melynek során javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az érintettel szemben esetleges további eljárás kezdeményezése szükségességére, vagy az eljárás lezárására.
- 11., A képviselő-testület a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja, és minősített többséggel hozza meg döntését.
- 12., A Bizottság a vagyonynyilatkozatra kötelezett vagyonynyilatkozata összevetéséről; a vagyonynyilatkozatra kötelezett meghallgatásáról; illetve az eljárás kezdeményezéséről felvett jegyzőkönyv(ek) másodpéldányát a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok között helyezi el.
- 13., Ha a vagyonynyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársról és gyermekről a vagyonynyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti a Bizottságnak a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni a vagyonynyilatkozat visszaadásáról.

- 14., A Bizottság a vagyonyilatkozatra kötelezett és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozatra kötelezettnek visszaadja. A vagyonyilatkozatra kötelezett köteles írásban igazolni a vagyonyilatkozatok átvételének tényét.
- 15., A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos segítő, adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal humánpolitikai referense látja el, érdemben azonban csak a Bizottság járhat el.

Komárom Város Önkormányzata 100 %-os, vagy többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságainak vagyonyilatkozat-tételre kötelezett vezetői

Megbízás, feladat megnevezése	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség oka (2007. évi CLII. tv.)			
	3. § (3) e) ea)	3. § (3) e) eb)	3. § (3) e) ec)	3. § (3) e) ed)
Komáromi Városi Televízió Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője	x	x		
Komáromi Thermálfürdő Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője	x	x		
Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője	x	x		
Komáromi Táv hőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője	x	x		

Komárom Város Önkormányzata által alapított közalapítványok vagyonyilatkozat-tételre kötelezett kuratóriumi elnökei

Megbízás, feladat megnevezése	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség oka (2007. évi CLII. tv.)			
	3. § (3) e) ea)	3. § (3) e) eb)	3. § (3) e) ec)	3. § (3) e) ed)
Komárom Szociális Közalapítvány kuratóriumi elnöke				x
Komáromi Közgyűteményi Közalapítvány kuratóriumi elnöke				x
Tűzvédelemért Közalapítvány Komárom kuratóriumi elnöke				x
„Komáromi Egészségügyi Gép- Műszer Alapítvány” elnöke				x

Komárom Város Önkormányzata
Közbeszerzési Bíráló Bizottsága tagjainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége

Megbízás, feladat megnevezése	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség oka (2007. évi CLII. tv.)			
	3. § (3) e) ea)	3. § (3) e) eb)	3. § (3) e) ec)	3. § (3) e) ed)
Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai	x			