

Királyszentistván Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013. (X.30.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és szervei szervezeti- és működési szabályzatáról

Hatályos: 2021. 11. 01

Királyszentistván Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdése a.) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143 § (4) bekezdése a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Az önkormányzat elnevezése, jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Királyszentistván Község Önkormányzata
(2) Az önkormányzat címe: 8195 Királyszentistván, Fő u. 32-34.
2. § Az önkormányzat zászlajáról, címeréről, pecsétjéről és díszjelvényéről az önkormányzati jelképek használatának módjáról, 9/2013. (V.31.) önkormányzati rendelethez rendelkezik.

II. Fejezet

Az önkormányzati jogok

3. § (1) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat képviselő-testülete, - annak felhatalmazására társulása, a polgármester, a jegyző – illetőleg a helyi népszavazás hozhat.⁽³⁾
(2) A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok (továbbiakban: választópolgárok) közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján, és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogjaikat.

III. Fejezet

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

4. § (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (továbbiakban: Möt.) 13. §-ában meghatározott feladatokat önállóan, demokratikusan, a nyilvánosság széleskörű bevonásával valósítja meg, kiemelten kezelve a település közügyeinek intézését, a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodást és a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlását.
(2) Az önkormányzat jogi személy, Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
(3) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartoznak az Möt. 42. §-ában felsoroltak.

IV. Fejezet

A képviselő-testület szervezete

A képviselő-testület

5. § (1) Királyszentistván Község Önkormányzati Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő
A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét az 1.sz. függelék tartalmazza.⁽⁴⁾
(2) A képviselő-testület feladat- és hatáskörét az Möt. 13. §. (1) bekezdése tartalmazza.

A képviselő-testület munkamegosztása

6. § (1) A képviselő-testület feladatai célszerű végrehajtása érdekében a hatásköréit a szerveire: a polgármesterre, valamint bizottságára és társulásra átruházhatja.^{(5) (6)}
(2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
(3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. sz. és 2/A melléklet, a bizottságra átruházott hatásköröket a 4. sz. és 4/A melléklet tartalmazza.
(4) ^{(7) (8)}

V. Fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület működése

7. § (1) Királyszentistván Község képviselő-testülete saját munkaterv alapján évente legalább hat alkalommal tart rendes ülést.
(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmegegyeztetést tart.
(3) Az alakuló ülés részletes szabályait az Möt. 43. §-a tartalmazza.

A képviselő-testület üléseinek összehívása

8. § (1) A képviselő-testület üléseinek összehívása az Möt. 44-45. §-ai alapján történik.
(2) A képviselő-testület üléseire a meghívót az ülést megelőzően négy nappal előbb (rendkívüli összehívás esetén 24 órával előbb) meg kell küldeni az érdekelteknek.
(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívását az Ügyrendi Bizottság elnöke köteles megtenni.^{(9) (10)}
(4) Akadályoztatásnak minősül az is, ha kizárási ok merül fel személyükre vonatkozóan.
(5) A meghívót a polgármester írja alá.
(6) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket.
(7) A képviselő-testület üléseiről a meghívóval tájékoztatni kell a település lakosságát. A tájékoztatást a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblákon kell elhelyezni, és a település honlapján kell megjelentetni.
(8) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a napirendi pontok előadóit,
 - d) ⁽¹¹⁾
 - e.) akit a polgármester indokoltan tart.
- (9) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt:
a) az Möt.-ben és más jogszabályokban meghatározott szervek és azok képviselői
b) a nem önkormányzati szerv vezetője, a szerv munkáját, beszámolóját, vagy javaslatát érintő napirendi pont tárgyalásánál.

A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

9. § (1) A képviselő-testületi ülés nyilvánosságáról, illetve a zárt ülések elrendeléséről az Möt. 46 § (1)-(2) bekezdése alapján dönt a polgármester.
(2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjain kívül az Möt. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vehetnek csak részt.

A munkaterv

10. § (1) A képviselő-testület féléves munkatervet készít.
 (2) A képviselő-testület rendes ülései munkaterv szerint tartja, A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.
 (3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 a.) a képviselő-testületi tagoktól,
 b.)^[12]
 (4) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját és napirendjét.

Előterjesztés

11. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett:
 a.) rendelet-tervezet
 b.) határozati javaslat
 c.) beszámoló
 d.) tájékoztató
 (2) Az előterjesztésnek átfogó értékelést kell adnia, ki kell térnie a problémák tárgyilagos elemzésére. Kezdeményeznie kell a feltárt hibák felszámolását, és iránymutatást kell adnia.^[13]
 (3) Írásos előterjesztést nem kell készíteni, ha a döntéshez szükséges tények, adatok közismertek.

Az ülés vezetése

12. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, ennek során:
 a.) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet,
 b.) határozatképesség esetén megnyitja az ülést,
 c.) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és tájékoztatást ad a két ülés között történt főbb eseményekről,
 d.) előterjeszti a napirendi javaslatot, utalva a sürgősségi indítványra,
 e.) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja és összefoglalja a vitát,
 f.) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, kihirdeti a határozatot,
 g.) a hosszára nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
 h.) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
 i.) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától, illetve eredménytelenség esetén megvonhatja a szót,
 j.) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felferülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekeszti,
 k.) gondoskodik az ülés zavartalan rendjéről, rendreutasítja azt, aki az ülésen a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, ismétlődő rendbontás esetén megvonja a szót, illetve a terem elhagyására kötelezi a rendbontót.
 (2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.^{[14] [15] [16]}

Határozatképesség

13. § (1) A képviselő-testület határozatképességét az MótV 47 §-a alapján kell megállapítani, és folyamatosan figyelemmel kísérni.
 (2) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Távollét

14. § A képviselő akadályoztatását az ülés előtt köteles bejelenteni a polgármesternek.

Lejárt határidejű határozatokról beszámoló

15. § A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, valamint a határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót a képviselő-testület a napirend előtti témák között - vita nélkül - tudomásul veszi.

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

16. § (1) A polgármester, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont elnapolását.
 a.) amennyiben az elnapolással az előterjesztő egyetért, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
 b.) amennyiben az elnapolással az előterjesztő nem ért egyet, úgy röviden indokolhatja annak indokát, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
 (2) Amennyiben - elnapolás esetén - az előterjesztő az elnapolást követő 8 napon belül nem kéri az újbóli napirendre vételt, azt visszavontnak kell tekinteni.

Sürgősségi indítvány

17. § (1) Sürgősségi indítványt írásban a sürgősség tényét megindokolva indítványozhatja a polgármesternél:
 a.) bármely képviselő,
 b.) jegyző,
 c.)^[17]
 (2) Sürgősségi indítványt - rövid indoklással - legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 óráig lehet benyújtani.
 (3) A sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

Napirend megállapítása

18. § (1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül dönt.
 (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot a polgármester felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
 (3) A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

Kérdés, Interpelláció

19. § (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a
 a.) polgármestertől
 b.) jegyzőtől
 c.)^[18]
 d.) az Ügyrendi Bizottság elnökétől^[19]
 önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen, - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.
 (2) A képviselő-testület ülésén akkor kell választ adni, ha az interpellációt az ülés előtt 2 nappal a képviselő írásban a polgármesterhez benyújtotta.

Vita és döntéshozatal módja

20. § (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.^[20]
 (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételteti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
 21. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.
 (2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd az (1). bekezdésben meghatározott személyek hozzászólása következik.

Módosító javaslat

22. § A rendelet tervezetét és a határozati javaslatot a polgármester, a képviselő, és a jegyző módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat írásban és szóban előterjeszhető.^[21]

Bizottságlajánlás

23. §^[22]

Kizárás a döntéshozatalból

24. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából az Mötv 49 §-ában meghatározott személyek zárhatók ki.

Felszólalás a képviselő-testületi ülésen

25. § Felszólalások lehetnek

- a.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c.) határozathozatal előtti felszólalás

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

26. § (1) A jegyzőnek a jogszerűség érdekében szót kell adni.
 (2) A hozzászólások sorrendjét – a jelentkezés idejét figyelembe véve – az ülésvezető elnök határozza meg.
 (3) Az ülésen egy felszólaló a napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá.^[23]
 (4) Az előadó viszontválasza több ízben is engedélyezett.^[24]

Felszólalás ügyrendi kérdésben

27. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselő bármikor szót kérhet és javaslatot tehet.

Határozathozatal előtti felszólalás

28. § (1) Az előterjesztő a határozathozatal előtt felszólalhat.^[25]
 (2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

Határozathozatal

29. § (1) A polgármester a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
 (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges, (egyszerű többség), kivéve az Mötv. 50 §-ában meghatározott ügyekben, melyekben minősített többség szükséges.

Szavazás rendje

30. § (1) A képviselő-testület nyílt szavazással történő döntéseinek a szavazás kézfeltartással történik. A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, és tartózkodhatnak a szavazástól.
 (2) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. A szavazás téves összeszámolása miatt elrendeli a szavazás megismétlését.
 (3) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő, a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.
 (4) A képviselő köteles bejelenteni érintettségét. Amennyiben ezen kötelezettségének nem tesz eleget, határozatban kell kimondani, hogy nem tett eleget kötelezettségének.

Név szerinti szavazás

31. § (1) A polgármester név szerinti szavazást rendel el az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben.
 (2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján a képviselőt személy szerint szólítja és a képviselők által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

Titkos szavazás

32. § (1) A polgármester titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 48. §. (4) bekezdésében meghatározott ügyekben.
 (2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
 (3) Titkos szavazásnál a képviselő-testület által választott három tagú ideiglenes bizottság jár el.
 (4) A titkos szavazás esetén az ideiglenes bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az „érvényes” és „érvénytelen” szavazatok arányát.

A képviselő-testület döntései

33. § (1) A képviselő-testület
- a.) rendeletet alkot,
 - b.) határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a.) a napirend meghatározásáról,
 - b.) ügyrendi kérdésekről,
 - c.) a képviselői felvilágosítás kérésre adott, valamint
 - d.) a kérdésre adott válasz elfogadásáról.
- (3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését, szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
 (4) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltéréssel – az államigazgatási eljárás általános szabályait kell alkalmazni.
34. § (1) ^[26]
- (2) Királysztentiván Község Önkormányzata Képviselő-testület által hozott határozatok közzétételének során a határozat megjelölésében a határozatot hozó szerv rövidített megjelölése: Kkt.^[27]
35. § (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.^[28]
- (2) Amennyiben a rendelet tervezet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt – a társadalmasítást követően - a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
 (3) Amennyiben a rendelet tervezet részletes előkészítése szükséges, az ülésvezető indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendelet alkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
 (4) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet tervezet (javaslat) kétfoldos tárgyalását is.
 (5) Rendelet alkotás esetében a képviselő-testület a betervezett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri indítványról vita nélkül határoz.^[29]
 (6) A rendelet tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.^[30]
 (7) ^[31]
 (8) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, a határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek, határozatok nyilvánartartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
 (9) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni, a számozott határozatokat pedig jegyzőkönyvi kivonat formában az érintetteknek meg kell küldeni.
 (10) Az önkormányzati rendelet kihirdetése történhet a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet önkormányzati hirdetőtáblán történő közzétételével, vagy a rendelet elfogadásáról és annak hivatalban történő megtekintésének lehetőségéről szóló hirdetmény kifüggesztésével.^[32]

A képviselő-testület jegyzőkönyve

36. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a tanácskozás lényegét tartalmazza.

1. A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet az Möt. 52. §-ában foglaltak szerint kell elkészíteni.
2. Az elkészült jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők közül az ügyrend elfogadásakor megválasztott 2 fő képviselő hitelesíti.
3. Szószertíri jegyzőkönyv részletet a képviselő külön kérheti a napirend elfogadásakor, melyről a képviselő-testület határoz.

37. § (1) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a.) a meghívó,
- b.) a jelenléti ív,
- c.) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- d.) az írásban benyújtott hozzászólások és
- e.) egyéb írásos indítványok.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a hivatal kezeli, és elhelyezi az irattárban.

(3) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a környezetben az állampolgárok és képviselők számára hozzáférhetővé kell tenni.

(4) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos anyagába az érintettek és a 2. § (2) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

VI. Fejezet

A települési képviselő

38. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit.

(2) A települési képviselő jogait és kötelezettségeit Möt. 32-34. §-a határozza meg.^[33]

(3) Az önkormányzati képviselők havonta tiszteletdíjban részesülnek.^[34]

(4) Amennyiben a képviselő a testületi ülésről igazolatlanul van távol, a következő havi képviselői tiszteletdíja 50 %-kal csökkentendő.^[35]

(5) ^[36] ^[37]

(6) ^[38] ^[39]

(7) A távollétet igazoltnak kell tekinteni, ha a képviselő az adott időpontban az önkormányzat

képviselőében jár el, melyet a polgármester igazol, vagy egészségi állapota, illetve egyéb

ok miatt a távolléte indokolt, és azt az ülés megkezdése előtt jelezte a polgármesternek.^[40]

(8) Amennyiben a képviselőnek a helyi önkormányzat felé tartozása áll fenn – amíg azt nem

egyenlíti ki – a tiszteletdíj kifizetését fel kell függeszteni. Befizetés után a tiszteletdíj

visszamenőleg kifizethető.^[41]

VII. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága

39. §^[42]

(1) A képviselő-testület a vagyonnyilatkozatok kezelésére bizottságot hoz létre, az Möt. 57-58 §-ainak figyelembe vételével.

(2) A bizottság az Möt. 59-61 §-ában foglaltak betartásával működik.

(3) A bizottság üléseinek összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

(4) A bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottság állásfoglalásait szótöbbséggel hozza.

(5) A képviselő-testület egy bizottságot hoz létre, Ügyrendi Bizottság névvel, mely bizottság tagjainak számát 3 főben határozza meg. A tagok nevét az J/A függelék tartalmazza.

(6) A bizottság feladat és hatásköre a képviselői vagyonnyilatkozatok kezelésére terjed ki.^[43]

VIII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

40. § (1) A polgármester a feladatát főállásban látja el.^[44]

(2) A Polgármester jogállását és hatáskörét az Möt. 63-70. §-ai szabályozzák.^[45]

(3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármester minden héten csütörtökön 9-12 óráig fogadóórát tart.^[46]

(5) Halaszthatatlan ügyekben a két ülés közötti időszakban a polgármester jogosult döntést hozni, és a következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(6) Ha a képviselő-testület két egymást követő alkalommal nem dönt ugyanazon ügyben, akkor a polgármester jogosult döntést hozni a következő ügytípusokban:

a.) 1.000.000,- Ft alatti beszerzések, szolgáltatások megrendelése

b.) az önkormányzat alapműködésének biztosításához szükséges esetekben

Alpolgármester

41. § (1) A képviselő-testület által megválasztott alpolgármester a tisztséget társadalmi megbízatásban tölti be.^[47] ^[48]

(2) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei – a polgármester által gyakorolt átruházott jogkörök, kötelezettségvállalás, utalványozás tekintetében – azonosak

(3) ^[49]

42. § (1) ^[50]

(2) Teljesíti a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízásokat és azokról beszámol.

(3) Az alpolgármester megbízás alapján képviseli az önkormányzatot.

Jegyző

43. § (1) A jegyző feladat és hatáskörét az Möt. 81. §-a tartalmazza.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, valamint a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat.^[51] ^[52]

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A jegyző vagy megbízottja köteles minden kedden Királyszentistván községben ügyfelfogadást tartani.

(5) A jegyző minden héten csütörtökön a székhely községben fogadónapot tart

(6) A jegyzőt tartós akadályoztatás esetén igazgatási ügyintéző – hagyatéki leltározó helyettesíti.

44. § (1) Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásával kapcsolatban a jegyző:

a.) gondoskodik a képviselő-testületek ülései jegyzőkönyvének elkészítéséről,

b.) elkészíti az önkormányzati rendelletervezeteket,

c.) kérdésekre felvilágosítást ad.

(2) A jegyző általános feladata a törvényesség, a jogszerűség biztosítása, testületi üléseken köteles jelezni a jogszabálysértő döntéseket.

(3) Vezeteti a képviselő-testület hivatalát, a Közös Önkormányzati Hivatalt.

(4) A székhely község polgármesterének egyetértésével nevezi ki, menti fel és jutalmazza a hivatal dolgozóit a Kirendeltségvezető kivételével, akinél a királyszentistváni polgármester egyetértésével dönt.

IX. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

Közös Önkormányzati Hivatal

45. § (1) Litér-Királyszentistván községek képviselő-testületei az igazgatási feladataik ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak ki és tartanak fenn Litéri Közös Önkormányzati Hivatal néven.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal létszámát, illetményalapját a jegyző egyetértésével a képviselő-testületek közösen határozzák meg.

(3) A jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal működésének szabályozására Szervezeti és Működési Szabályzatot készít. Az SzMSz-t a jegyző előterjesztése alapján a képviselő-testületek hagyják jóvá.

(4) Az ügyrend tartalmazza:

a.) az igazgatási feladatok megosztását,

b.) azokat a feladatokat, amelyek a képviselő-testületek rendelkezése alapján hárulnak a

Közös Hivatalra,

- c.) a jegyző és a Közös Hivatal dolgozói munkakapcsolatát,
 d.) a Közös Hivatal dolgozói munkaköri leírását
 e.) a Közös Hivatalnak a helyettesítési és kiadmányozás rendjét,
 f.) az ügyfélfogadás rendjét.
 (5) A Közös Hivatal a képviselő-testületek, a tisztségviselők, a települési képviselők, valamint a bizottságok tevékenységével kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:
 a.) közreműködik a képviselő-testületi ülések napirendi előterjesztésének kidolgozásában,
 b.) közreműködik a képviselő-testületek határozatainak végrehajtásában,
 c.) biztosítja a képviselő-testületek működésének feltételeit,
 d.) ellátja a testületek, tisztségviselők és települési képviselők tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendőket.

X. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

46. §^[53]47. §^[54]

XI. Fejezet

Lakossági fórumok

48. § (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremti lehetőséget az állampolgárok számára a helyi közügyekben:
 a.) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
 b.) közvetlen tájékoztatásra,
 c.) közérdekű bejelentésre.
 (2) Jelentősebb lakossági fórumok:
 a.) közmeghallgatás
 b.) falugyűlés.

Közmeghallgatás

49. § (1) A képviselő-testület a közmeghallgatást az Mötv. 54 §-a alapján hívja össze, és tartja meg.

Falugyűlés

50. § (1) Falugyűlést a lakosságot érintő döntések előkészítésére, a végrehajtás megszervezésére, véleményeik, javaslatuk megismerése érdekében kell tartani.
 (2) A falugyűlést kezdeményezheti a polgármester, a képviselő-testület, a képviselő, szervezetek képviselői.^[55]
 (3) A falugyűlés megtartásáról a képviselő-testület határoz.

XII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

Az önkormányzat költségvetése

51. § (1) Az önkormányzat évente meghatározza a gazdasági programját és költségvetését.
 (2) A képviselő-testület éves költségvetését rendeletben állapítja meg.
 (3) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történhet. Amennyiben két fordulóban történik a költségvetés elfogadása, akkor:
 a.) Az első fordulóban számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait. Egyeztetni kell a felmerült igényeket, meg kell határozni a szükségletek kielégítésének sorrendjét.
 b.) A második fordulóban a költségvetési és államháztartási törvény által előírt részletezésben kell a rendelet tervezetét tárgyalni.
 (4) Királyszentistván Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. függelék tartalmazza.^{[56] [57]}

Az önkormányzat vagyona

52. § (1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
 (2) A képviselő-testület rendeletben (vagyonrendelet) állapítja meg a törzsvagyon és az üzleti vagyont.
 a.) kizárólag önkormányzati tulajdonban álló, nemzetgazdaságilag kiemelt jelentőségű vagyontárgyait,
 b.) korlátozottan forgalomképes tárgyait, s azokat a feltételeket, amelyek szerint a vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

Átruházott hatáskörök gyakorlása

53. § (1) A polgármester az átruházott hatáskörök gyakorlása során a képviselőtestület általános érvényű iránymutatásait köteles figyelembe venni.^[58]
 (2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a hatáskör gyakorlója köteles beszámolni:
 a.) szociális ügyekben felévente, a következő képviselő-testületi ülésen,
 b.) egyéb ügyekben a soron következő képviselő-testületi ülésen.
 (3)^[59]

54. § Az átruházott hatáskörök gyakorlása során a személyiségi jogok védelmét biztosítani kell.
 55. §^[60]

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

56. § (1) Ezen rendelet - a 2/A és 4/A melléklet kivételével – a kihirdetés napját követő nap lép hatályba.
 (2) Ezen rendelet 2/A és 4/A melléklete 2014. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a rendelet 2. és 4. sz. melléklete.
 (3) Ezen rendelet hatálybalépésével hatályát veszti az önkormányzat és szervei szervezeti- és működési szabályzatáról szóló többször módosított 5/2002.(V.23.) önkormányzati rendelet.

A szabályzat mellékletei

57. § A szabályzat mellékletei:
 1. sz. melléklet: Az önkormányzati képviselők névsora
 2. sz. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök
 2/A sz. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök (2014. január 1. napjától)
 3. sz. melléklet: A Kulturális és Szociális Bizottság névsora
 4. sz. melléklet: A képviselő-testület által a Kulturális és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök
 4/A sz. melléklet: A képviselő-testület által a Kulturális és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök
 5. sz. melléklet: A vagyonnyilatkozati kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke
 6. melléklet: Királyszentistván Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása.^[61]
 1. melléklet

- 1. melléklet
- 2. melléklet
- 2. melléklet
- 2/A. melléklet

A képviselő-testület általa a polgármesterre átruházott hatáskörök
 Királyszentistván Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a Polgármesterre átruházott hatáskörök:¹

1. halott eltemetetéséhez kapcsolódó települési támogatás,
2. gyermek születéséhez kapcsolódó települési támogatás,
3. rendkívüli települési támogatás,
4. szociális étkezés,
5. tanévkezdéshez kapcsolódó települési támogatás,
6. karácsonyi ünnepekhez kapcsolódó települési támogatás,
- 7.² köztemetés,
- 8.³ települési szemétszállítási díj támogatása,
- 9.⁴ a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényben foglalt hatáskörök

- 3. melléklet
- 3. melléklet
- 4. melléklet
- 4. melléklet
- 4/A. melléklet
- 4/A. melléklet
- 5. melléklet

A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

A Litéri Közös Önkormányzati Hivatalnál az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény (továbbiakban: Törvény) alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

1.) A Törvény 3. §.(1) bekezdés b.) pontja alapján (közbeszerzési eljárásban érintett) évenként köteles vagyonnyilatkozat-tétellel:

- a) jegyző
- b) számítógépes és informaticai felelős ügyintéző
- c) pénzügyi csoportvezető
- 2.) A Törvény 3. §.(1) bekezdés c.) pontja alapján két évenként köteles vagyonnyilatkozat-tétellel:
 - a) pénzügyi ügyintéző - pénztáros
 - b) adó- és pénzügyi ügyintéző
 - c) számviteli ügyintéző
- 3.) A Törvény 3. §.(1) bekezdés a.) pontja alapján öt évenként köteles vagyonnyilatkozat-tétellel:
 - a) igazgatási ügyintéző – anyakönyvvezető
 - b) igazgatási ügyintéző – hagyatéki leltározó
 - c) szociális igazgatási ügyintéző
 - d) igazgatási ügyintéző
- 4.) A vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személy: igazgatási ügyintéző – hagyatéki leltározó.
- 5.) A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a jelen rendelettel megállapított ügyrend mellékletét a munkakörök tartalmának változása függvényében karbantartsa.

6. melléklet^{(75) (76) (77)}

- 6. melléklet
- 6. melléklet
- 1. függelék

Az önkormányzati képviselők névsora

Községi Ilona polgármester Királyszentistván, Fő u. 54.
 Diószegi Imola Katalin alpolgármester Királyszentistván, Fő u. 52.
 Községi Mária képviselő Királyszentistván, Fő u. 6.
 Szabó Márta képviselő Királyszentistván, Deák Ferenc u. 17.
 Borika László József képviselő Királyszentistván, Kossuth u. 5.

2/A. függelék

Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

Községi Mária elnök Királyszentistván, Fő u. 6.
 Szabó Márta képviselő Királyszentistván, Deák Ferenc u. 17.
 Borika László József képviselő Királyszentistván, Kossuth u. 5.

2. függelék

Királyszentistván Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és-működés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

¹ A 2/A. melléklet cím szövege a Királyszentistván Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2021. (X. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

² A 2/A. melléklet 7. pontja a Királyszentistván Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2021. (X. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

³ A 2/A. melléklet 8. pontját a Királyszentistván Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2021. (X. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

⁴ A 2/A. melléklet 9. pontját a Királyszentistván Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2021. (X. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.