

**Kunpeszér Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításával
egységes szerkezetbe foglalva**

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában, és az 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §
A rendelet célja**

- (1) Az Önkormányzat feladatai ellátása során:
- a) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik az ilyen közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű lakossági részvételt.
 - b) erősíti a település önfenntartó képességét, feltárja lehetőségeit és hasznosítja saját erőforrásait.
 - c) szabályozza az egyes közszolgáltatások igénybevételét, az igénybevétel tárgyában helyi rendeletet alkot.

**2. §
Általános rendelkezések**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kunpeszér Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.
- (3) A képviselő-testület szervei a polgármester, a bizottság, a jegyző és az Önkormányzati hivatal.
- (4) E rendeletben képviselő-testület megnevezés alatt Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete értendő.
- (5) E rendeletben polgármester, alpolgármester megnevezés alatt Kunpeszér Község Polgármestere és Alpolgármestere értendők.
- (6) E rendeletben jegyző, kirendeltség vezető megnevezés alatt a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Kirendeltség vezetője értendő.
- (7) E rendeletben Önkormányzati Hivatal megnevezés alatt a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége értendő.

**3. §
Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei**

- (1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelező, valamint az általa önként vállalt feladatait.
- (2) Az Önkormányzat kötelezően vállalt feladatait az Mötv. 13. § (1) bekezdése tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat önként vállalt feladta a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.

(4) Az Önkormányzat feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolása a kormányzati funkció funkciószámának megjelölésével és megnevezésével jelen rendelet 1. számú Mellékletét képezi.

(5) Az Önkormányzat feladatait a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület, a hatékonyabb ügyintézés érdekében bizonyos hatásköreit a Polgármesterre telepíti.

(6) A Polgármester hatásköreit jelen rendelet 2. számú Melléklete tartalmazza.

4. §

A Képviselő-testület

(1) A képviselő-testület 5 tagból áll.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

5. §

A Képviselő-testület ülése

(1) A képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart.

(2) A képviselő-testület minden év elején elfogadja éves munkatervét. A munkaterv összeállítása a jegyző feladata.

(3) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester hívja össze.

(4) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját, annak időpontja előtt 5 nappal közzé kell tenni az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, a honlapon és a lakosságot szórólapokon is tájékoztatni kell. A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(6) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester vezeti.

(7) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselőtestület ülését az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze, illetve vezeti.

(8) Az ülés vezetője az ülés elején megállapítja a képviselő-testület határozatképességét.

A határozatképesség meglétét az ülés folyamán folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

(9) Határozatképtelenség esetén az ülés nem folytatható, a fennmaradt napirendi pontokat a következő képviselő-testületi ülésen kell tárgyalni.

6. §

Az ülés előkészítése

(1) A képviselő-testület ülését úgy kell összehívni, hogy a meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző ötödik napon a meghívottak kézhez kapják.

(2) A meghívó minden esetben írásban, tértivevényes levél formájában jut el a képviselő-testület tagjaihoz, valamint az ülésre meghívottakhoz.

(3) Az írásos előterjesztéseket ki lehet adni: papír alapon és elektronikus levél formájában. Az átvételt minden esetben igazolni kell. Papír alapon történő kézbesítés esetén az átvételt aláírással kell igazolni az arra rendszeresített íven. Papír alapon történő kézbesítés esetén azokat csak a képviselő, bizottsági tag kezeihez, vagy hozzátartozója kezeihez lehet kézbesíteni zárt borítékban. Elektronikus levél esetén az elküldött elektronikus levelet – a csatolt melléklet nélkül - ki kell nyomtatni és meg kell őrizni.

- (4) A munkatervben nem szereplő ülés esetén a polgármester a képviselő-testületi ülést rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben igénybe vehető értesítési mód az elektronikus levél, telefonos értesítés, vagy telefonos rövid szöveges üzenet.
- (5) A rendkívüliség és sürgősség okát az ülésen a képviselőkkel közölni kell.
- (6) A Képviselő-testület üléseiről a lakosságot, helyben szokásos módon – az Önkormányzat Hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel- értesíteni kell.
- (7) A képviselő-testületi ülés teljes anyaga az Önkormányzati Hivatalban tekinthető meg, továbbá az Önkormányzat honlapján.

7. § Előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület elé terjesztett azon beadvány, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges. Tájékoztató esetében nem szükséges a képviselőtestület döntése.
- (2) A képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújthat be:
 - a) polgármester, alpolgármester;
 - b) a jegyző,
 - c) a képviselő;
 - d) a képviselő-testület bizottságai;
 - e) az önkormányzat által alapított intézmények és gazdasági szervezetek vezetői.
- (3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:
 - a) rendeletalkotásnál,
 - b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél,
 - c) helyi népszavazás kiírásánál,
 - d) gazdasági program, településrendezési és helyi építési, illetve szabályozási tervek jóváhagyásánál,
 - e) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben,
 - f) az önkormányzat ingatlanvagyonának értékesítéséhez,
 - g) pályázat benyújtásához,
 - h) társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az abból való kilépésnél.
- (4) Az előterjesztésnek a (1) bekezdés a)-b) pontja esetében tartalmaznia kell:
 - a) a tárgy pontos meghatározását,
 - b) a témafelelős nevét, amennyiben nem azonos az előterjesztővel,
 - c) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - d) a lehetséges döntés(ek) indokainak a felsorolását,
 - e) a felelősök és a végrehajtási határidő megjelölését.
- (5) Az előterjesztésnek a (2) bekezdés c)-h) pontja esetében tartalmaznia kell:
 - a) a tárgy pontos meghatározását,
 - b) a lehetséges döntés(ek) indokainak felsorolását.
- (6) Az előterjesztésről – a sürgősségi indítvány és a rendkívüli képviselő-testületi ülés kivételével - ki kell kérni az e rendeletben megjelölt, illetékes bizottság véleményét.
- (7) A tájékoztató vagy tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem szükséges határozati javaslatot készíteni.
- (8) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten - az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva - kell kezelni.
- (9) A zárt ülésre kiküldött előterjesztéseket az ülést követően haladéktalanul át kell adni a jegyzőkönnyvezetőnek.

Sürgősségi indítvány

- (1) Sürgősségi indítvány minden olyan haladéktalan intézkedést igénylő beadvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára – egyszerű többséggel, a napirend megszavazása előtt dönt sürgősségi indítvány tárgyában.
- (3) A sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig, írásban nyújtható be a polgármesterhez, aki azt a képviselő-testületi ülés előtt a jegyzővel véleményezteti.
- (4) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
 - a) a polgármester, alpolgármester,
 - b) a jegyző.
- (5) Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, akkor azt az ülés napirendi pontjai közé fel kell venni.

8. §

A képviselő-testületi ülés

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távolléte esetén az 5. § (6) és (7) bekezdésében meghatározott személy vezeti (továbbiakban együtt: polgármester).
- (2) A polgármester az ülés megkezdésekor megállapítja a határozatképességet, s ezt az ülés teljes ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri. Amennyiben a képviselő-testület ülése nem határozatképes, akkor a napirendi pontokat a soron következő ülésre elő kell terjeszteni.
- (3) A polgármester terjeszti elő az ülés napirendjét és a sürgősségi indítványt.
- (4) A polgármester minden soron következő ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről és a végzett tevékenységekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott valamennyi döntéséről.
- (5) A polgármester napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a szavazás eredményét.
- (6) A polgármester, a jegyző, a napirendi pont előterjesztője a határozathozatalt megelőzően bármikor – az időtartam korlátozása nélkül - felszólalhat.
- (7) Valamennyi hozzászólás kizárólag a napirend tárgyára vonatkozhat. Amennyiben a hozzászólás nem a napirend tárgyához kapcsolódik, a felszólalótól a polgármester megvonja a szót.
- (8) A hozzászólások sorrendjét a polgármester határozza meg.
- (9) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva hozzászólhatnak, legfeljebb három percen belül.
- (10) A polgármester, a jegyző, a napirendi pont előterjesztője és a bizottságok elnökei javasolhatják a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (11) Bármelyik képviselő indítványára az elnök szünetet rendelhet el, amelynek az időtartama legfeljebb harminc perc lehet.
- ¹(12) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvétel kezeléséről az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik.

¹ 1/2020. (I.15.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése módosította. Hatályba lép: 2020.I.15-től

- (1) Az ülés rendjéért a polgármester felel.
- (2) A polgármester azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő megfogalmazást használ, rendreutasítja.
- (3) Attól a képviselőtől, akit a polgármester rendreutasított, megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, az adott napirend tárgyában nem szólalhat fel újra.
- (4) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti – ha bántó kijelentéseit haladéktalanul vissza nem vonja és a sértettet, illetve a képviselő-testületet meg nem követi – széksértést követ el. A széksértést a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.
- (5) Tilos a képviselő-testületi ülésen a mobiltelefon használata. (
- (6) A (2) és (4) bekezdésekben foglalt esetekben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel rendbírságot szabhat ki, melynek összege 10.000,- Ft, amit a döntést követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal pénztárába kell befizetni.
- (7) Tartós rendzavarás, illetve a tanácskozás folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester - ha háromszori figyelmeztetése nem jár eredménnyel - félbeszakíthatja az ülést.
- (8) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani és róluk vitát nyitni nem lehet.

9. §

A döntéshozatali eljárás

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd az egész határozati javaslatról.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők igennel vagy nemmel szavazhatnak, szavazás közben a döntést indokolni nem lehet.
- (3) Abban az esetben, ha a Képviselő-testület a vita lezárása után bármely okból nem hozott döntést, a polgármester kezdeményezheti az előterjesztés napirendre vételét a soron következő ülésen.
- (4) A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolításához minden alkalommal egy háromtagú, képviselőkből álló Szavazatszámlláló Bizottságot választ, akik a szavazás megkezdése előtt aláírásukkal látják el a szavazólapokat, és lezárják a titkos szavazáshoz használt urnát.
- (5) A titkos szavazást az (4) bekezdés szerint megválasztott Szavazatszámlláló Bizottság bonyolítja le, amelyről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, s ebben rögzíteni szükséges:
 - a) szavazás helyét, tárgyát, kezdetét, és végét, az urna zárásának és nyitásának a tényét,
 - b) a bizottság tagjainak, illetve a bizottság mellett közreműködők nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült egyéb körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott jegyzőkönyvet ismertetni kell a képviselő-testülettel. A titkos szavazással hozott döntést is határozatba kell foglalni.
- (7) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt az önkormányzati képviselők egynegyede indítványozza.
- (8) A név szerinti szavazás során a polgármester felolvassa a képviselők nevét, akik a nevük felolvasása után „igen” illetve ”nem” szavazattal fejezik ki a döntésüket.
- (9) A jegyző a szavazatokat a névsoron a felolvasás alatt „igen” illetve ”nem” megjelöléssel feltünteti, azokat átadja a polgármesternek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A név szerinti

szavazás eredményét tartalmazó listát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, melyet a jegyző aláírásával lát el.

10. § Rendelet alkotás

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot és határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző papír alapú nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő nyolc napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek, illetve szerv vezetőjének.
- (4) A határozat végrehajtását a felelős köteles haladéktalanul megkezdeni.
- (5) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
 - a) képviselő,
 - b) bizottság,
 - c) polgármester, alpolgármester;
 - d) jegyző.
- (7) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a jegyzővel véleményezteti.
- (8) A polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (9) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (10) A rendelet kihirdetése az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik. A rendelet szövege 15 napig marad kifüggesztve.
- (11) A rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (12) A határozatoknak – tájékoztató elfogadása és módosító indítványról hozott határozat kivételével – tartalmazniuk kell a végrehajtás határidejét, a felelősök és a határozatról értesülők megjelölését.

11. § Jegyzőkönyv

- (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülésen történt fontosabb eseményeket és az ülést vezető elnök fontosabb intézkedéseit,
 - b) az ülés berekesztésének idejét.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az előterjesztéseket és tájékoztatókat,
 - d) az elfogadott rendeleteket,
 - e) a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást,
 - f) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet, g) a név szerinti szavazás eredményét tartalmazó listát.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A jegyzőkönyvet a képviselő-testület tagjaiból választott jegyzőkönyvhitelesítők is aláírják.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt a jegyző kezeli.
- (6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

12.§

A Képviselő-testület és szervei

A képviselő

- (1) A képviselő véleményét kérésére szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (2) A képviselő az Önkormányzati Hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. A képviselő a jegyzőn keresztül közérdekű ügyben kezdeményezheti az Önkormányzati Hivatal intézkedését. (3) A képviselőt megilleti a felvilágosítás kérés és az interpelláció benyújtásának joga. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állnia az önkormányzat hatásköreinek ellátásával.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testületi ülést megelőzően legalább tizenöt nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, s ezzel megbízhatja a polgármestert, illetve a téma szerint illetékes bizottság elnökét, indokolt esetben ideiglenes bizottságot hozhat létre, illetőleg külső szakértőt is bevonhat.
- (6) A Képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül dönt a képviselő-testület az elfogadásról. Ha a képviselő-testület nem fogadja el a választ, akkor annak a vizsgálatát a tárgy szerint illetékes bizottságra bízta.
- (7) A képviselő kötelezettségei:
- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre és a választók bizalmára;
 - b) köteles bejelenteni a polgármesternek, ha nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén;
 - c) köteles bejelenteni a bizottság elnökének, ha nem tud részt venni a bizottság ülésén;
 - d) felkérés alapján részt vesz a testületi ülések elkészítésében és különböző vizsgálatokban;
 - e) folyamatos és rendszeres kapcsolatot tart a falu választópolgáraival és a különböző önszerveződő csoportokkal;
 - f) köteles a személyes érintettségét bejelenteni;
 - g) a megbízólevélnek átvételétől számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január hónap 31. napjáig vagyonynyilatkozatot tenni,

13.§

Polgármester, Alpolgármester

- ²(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével összefüggésben:
- a) segíti a képviselők munkáját;
 - b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
 - c) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeivel ellentétesnek tartja, egy alkalommal kezdeményezheti a döntés újratárgyalását. A kezdeményezést a döntéstől számított három napon belül nyújthatja be, s a képviselő-testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt;

² 1/2020. (I.15.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése módosította. Hatályba lép: 2020.I.15-től

- d) gondoskodik a képviselő-testület működésének a nyilvánosságáról és a helyi fórumok szervezéséről.

- (3) A polgármester átruházott hatásköreit e rendelet 1. számú melléklete

tartalmazza.

- (4) A polgármester ügyfélfogadási rendje: hetente pénteki napokon 8-10 óra között

Az alpolgármester

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
(2) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

14. §

A Jegyző

(1) A jegyző:

- a) előkészíti a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztéseket, valamint ellátja azok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
b) javaslatot tesz a polgármesternek az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rend kialakítására.
c) rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet az Önkormányzati Hivatal munkájáról és pénzügyi helyzetéről;
d) gondoskodik a köztisztviselők rendszeres továbbképzéséről;
e) jogszabálysértő döntést, működést jelzi a képviselő-testületnek.

(2) A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti.

A jegyzőt távollétében a kirendeltség vezető teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A jegyzői és a kirendeltség vezetői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására, a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzat polgármesterével történő előzetes egyeztetést követően a székhely község polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőt.

15. §

A Képviselő-testület Bizottsága

(1) A képviselő-testület állandó, vagy eseti jelleggel jogosult bizottságok létrehozására.

(1) A képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi és Jogi Bizottság

(2) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság tagjainak száma 3 fő.

(3) A Bizottság Elnöke minden esetben a Képviselő-testület tagja. Az Elnök személyére kizárólag a Polgármester tehet javaslatot.

(4) A Bizottság két rendes tagja közül legalább egy tag a Képviselő-testület tagja, még egy tagot a testületen kívülről is lehet választani.

(5) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság tagja nem lehet a polgármester, az alpolgármester, valamint a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója.

(6) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság feladatai:

- a) A képviselő-testület munkarendjének megfelelően megalkotja saját munkarendjét.
b) Felügyeli mind az Önkormányzat, mind a Közös Hivatal működésének jogszerűségét. Ennek keretében az esetleges jogszerűtlen állapotok, gyakorlat megváltoztatására módosításokat kezdeményez, javaslatokat tesz.

c) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményét kötelező kikérni:

- Önkormányzati intézmény és gazdasági társaság alapításához, összevonásához, megszüntetéséhez.
- Rendeletalkotás során. Önkormányzati rendelet nem tárgyalható –sürgős eset kivételével- az Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményének kikérése nélkül.

d) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság a felelős érte, hogy a Képviselő-testület tagjai a jogszabályoknak megfelelően leadják vagyonyilatkozatukat. A vagyonyilatkozatok kezelése szintén az Ügyrendi és Jogi Bizottság feladata. A vagyonyilatkozatokat az Önkormányzat hivatalában kell őrizni.

16. §
A Közös Önkormányzati Hivatal

(1) Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete igazgatási feladatainak ellátására 2013. március hó 01. napjától jogi személyiségű Közös Önkormányzati Hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal:

a) hivatalos megnevezése: Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal,

b) székhelye: 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.

c) állandó kirendeltsége: Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége 6096 Kunpeszér, Béke u. 8.

(3) Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége feladata az összes, Kunpeszér települést érintő hatósági, önkormányzati és pénzügyek helyben történő intézése.

17. §
Az Önkormányzat gazdálkodása

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági programot a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet gazdasági vállalkozásokban.

(4) A képviselő-testület az éves költségvetését külön rendeletben állapítja meg.

18. §
Záró rendelkezések

(1) Ez a rendelet 2019. november 20-án lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014 (XI. 4.) önkormányzati rendelete.

Varga Attila sk.
polgármester

Szabó Jánosné sk.
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2019. november 20-án 16⁰⁰ órakor a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel megtörtént.

Szabó Jánosné sk.
jegyző