

Kunpeszér Község Önkormányzat

Képviselő-testülete

6096. Kunpeszér Béke u. 8.

Telefon/fax: 76/371-016

E-mail: hivatal@kunpeszer.hu

78 - 1/2021.

**Kunpeszér Község Önkormányzat
polgármesteri döntései
2021. január 29-én**

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6-11/2021.(I.29.) sz. Kth.

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 1-2/2021.(I.29.) önk. rendelete

Kunpeszér, 2021. január hó 29-én

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Kunpeszér Község Önkormányzatának
döntésre váró ügyei
2021. január 29.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a veszélyhelyzeti szabályozás alapján a képviselő-testület hatáskörét a polgármester gyakorolja. „Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”

N a p i r e n d:

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása
3. Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (ügyrendjének) módosítása
4. 2019. évi költségvetési maradvány korrekciója
5. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatás biztosítására tett intézkedések
6. A Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2020. évi önkormányzati támogatásról adott elszámolásának elfogadása
7. A Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi támogatási igénye
8. Az általános iskolai körzetek meghatározása

Kunpeszér, 2021. január 27.


Varga Attila
polgármester



Előterjesztés

A Képviselő-testület 2021. január 29-én tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

- a **106/2020.** határozattal a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásával kapcsolatban hozott döntést. A döntés intézkedést nem igényelt.
- a **107/2020.** határozattal a képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést fogadta el. A döntés intézkedést nem igényelt.
- a **108/2020.** határozattal a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifa vásárlása támogatási okirat szerinti elfogadása történt meg.
- a **109/2020.** határozattal a Kunpeszéri Általános Iskolánál villámvédelmi rendszer kiépítéséről döntött. A szerződés megkötésre került.
- a **110/2020.** határozattal az önkormányzat tulajdonában lévő 47/3 helyrajzi számú belterületi ingatlanon létesítendő nemzeti dohánybolt bérleti ügyével kapcsolatban döntött. A bérleti szerződés megkötésre került. A közművesítés folyamatban van.
- a **111/2020.** határozattal a telekcsoport újraosztás és ingatlanok határrendezésével kapcsolatban döntött. A telekcsoport újraosztás és ingatlanok határrendezése megtörtént.
- a **112/2020.** határozattal a Béke utca belterületi szilárd burkolatú út fejújítása során kialakításra kerülő párhuzamos parkolók kivitelezési szerződésének jóváhagyását fogadták el. A szerződéskötés megtörtént, a párhuzamos parkolók kialakításra kerültek.
- a **113/2020.** határozattal a Béke utca belterületi szilárd burkolatú út fejújítására kivitelezési szerződés jóváhagyásáról döntött. A szerződéskötés megtörtént, a Béke utca belterületi szakaszából 500 fm felújításra került.
- a **114/2020.** határozattal a Béke utca belterületi szilárd burkolatú út fejújítására közúzalék beszerzéséről döntött. A közúzalék beszerzésre majd felhasználásra került.
- a **115/2020.** határozattal zárt ülés keretében szociális ügyben döntött.
- a **116/2020.** polgármesteri határozattal a helyi adómértékek felülvizsgálatáról döntött. Az adómértékeken változtatás nem történt.
- a **117/2020.** polgármesteri határozattal a Kunpeszéri Napközi-otthonos Óvoda 2020/2021. évi munkatervének jóváhagyása. A munkaterv elfogadásra került.
- a **118/2020.** polgármesteri határozattal az Önkormányzat belső ellenőri jelentéshez készült intézkedési terv és végrehajtása került elfogadásra. A Vincent Auditor tájékoztatása megtörtént.
- a **119/2020.** polgármesteri határozattal a Kunpeszér Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési terve elfogadásra került. A Vincent Auditor tájékoztatása megtörtént.
- a **120/2020.** polgármesteri határozattal a gyermekek és a lakosság részére önkormányzati természetbeni települési támogatás biztosításáról döntött. Az önkormányzati természetbeni települési támogatás kiosztásra került.
- a **121/2020.** polgármesteri határozattal a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás módosításokkal egységes szerkezetű Társulási Megállapodásának elfogadása történt meg. A Társulási Megállapodás aláírásra került.
- a **122-129/2020.** polgármesteri határozattal zárt ülés keretében Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjra benyújtott pályázatokról és szociális ügyben döntött.

a **130-354/2020.** polgármesteri határozattal zárt ülés keretében szociális tűzifa juttatás természetbeni szociális ellátásként és rendkívüli települési támogatás megállapítása ügyében döntött.

a **355/2020.** polgármesteri határozattal a 2021. évi járási startmunka mintaprogramra vonatkozó pályázata benyújtásáról döntött. A pályázat benyújtása megtörtént.

a **356/2020.** polgármesteri határozattal a Képviselő-testület 2021. évi munkatervének elfogadásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

a **357/2020.** polgármesteri határozattal a pályázat kiírása a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatás biztosítása érdekében döntött. A pályázati felhívás kiküldésre került.

a **358/2020.** polgármesteri határozattal a köztisztviselők 2021. évi teljesítménykövetelményei alapját képező kiemelt célok meghatározásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

a **359/2020.** polgármesteri határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának stratégiai ellenőrzési terve 2021 – 2024. évre került elfogadásra. A Vincent Auditornak a határozat kivonat megküldésre került.

a **360/2020.** polgármesteri határozattal a Kunpeszéri Napközi-otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása került elfogadásra. A döntés további intézkedést nem igényelt.

a **361/2020.** polgármesteri határozattal a Kunpeszér településszerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának 21/2020.(II.12.) Kt. határozatával indított módosítása egyeztetésének lezárásáról döntött. Az Állami Főépítésznek véleményezésre a dokumentáció megküldésre került.

a **362/2020.** polgármesteri határozattal az Önkormányzati tulajdonú termőföld bérbeadásáról döntött. A bérleti szerződés aláírása megtörtént.

a **363/2020.** polgármesteri határozattal az Önkormányzati tulajdonú termőföld bérbeadásáról döntött. A bérleti szerződés aláírása megtörtént.

a **364/2020.** polgármesteri határozattal az Önkormányzati tulajdonú termőföld bérleti igény elutasításáról döntött. A tájékoztató levél kiküldésre került.

Kunpeszér, 2021. január 24.



**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Tárgy: Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása
(A módosító és az egységes rendelet a 2. sz. melléklet)

Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban SZMSZ) módosítani szükséges a jegyző helyettesítésére vonatkozásában.

A Kirendeltség vezető a jegyzőt távollétében teljes jogkörrel nem helyettesítheti megfelelő végzettség hiányában.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 46. § (4) bekezdése alapján a veszélyhelyzetben a települési Önkormányzat feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja azzal, hogy ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

A Kat.-ban meghatározott jogkört a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 9. §-ában meghatározott jóhiszeműség és társadalmi rendeltetésnek megfelelő joggyakorlás elvével összhangban kell gyakorolni és a meghozott döntéseknek mindenkor meg kell felelniük a szükségesség és arányosság követelményének.

A veszélyhelyzetre tekintettel meghozott döntések esetében a Miniszterelnökség és a Belügyminisztérium 2020. március 27. napján kelt tájékoztatója tartalmazza azon állásfoglalást, mely szerint a polgármester jogköre kiteljed a rendeletalkotásra is.

Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítását a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 251.§ rendelkezéseivel való megfeleléség teszi indokolttá.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. §-hoz

A tervezet rendelkezik arról, hogy a Kirendeltség vezető milyen rendben helyettesítheti a jegyzőt.

Mivel az SzMSZ módosítása megfelel a szükségesség és arányosság követelményének, a polgármester dönt átruházott hatáskörben.

2. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Kunpeszér Község Polgármestere megalkotta 1/2021.(I.29.) sz. önkormányzati rendeletet Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Kunpeszér, 2021. január 26.



**Kunpeszér Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2021.(I.29.) önkormányzati rendelete
Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kunpeszér Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. §-ában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) számú rendelet (a továbbiakban: R.) 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszérei Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti.

A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a kiadmányozási és munkáltatói jogkör kivételével a kirendeltség vezető helyettesíti.

Döntést az illetékes polgármesterekkel történő egyeztetést követően hozhat.


Helyettesi minőségében felelős a jegyzőnek, a képviselő-testületeknek és a polgármestereknek.”


2. §

Ez a rendelet 2021. január hónap 29. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.


Varga Attila
polgármester




Szabó Jánosné
jegyző



Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet Kunadacs Község Önkormányzat hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel 2021. január 29. napján kihirdetésre került.


Szabó Jánosné
jegyző



**Kunpeszér Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításával
egységes szerkezetbe foglalva³**

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.

³Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2021.I. 30. napjától

- (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 jegyzőkönyvvezetőnek.

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 terjesztetni.
- (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 percben.
- (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

A tanácskozás rendjének fenntartása

- (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 Szavazatszámmláló 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 Szavazatszámmláló 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 jegyzőkönyv-hitelesítők 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.

⁴(2) Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszeri Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti.

A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a kiadmányozási és munkáltatói jogkör kivételével a kirendeltség vezető helyettesíti.

Döntést az illetékes polgármesterekkel történő egyeztetést követően hozhat.

Helyettesi minőségében felelős a jegyzőnek, a képviselő-testületeknek és a polgármestereknek.

(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.

⁴1/2021. (I.29.) önkormányzati rendelet 1.§ módosította. Hatályba lép: 2021.I.30-tól

- 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 ellátásra 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
jegyző

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Tárgy: Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (ügyrendjének) módosítása
(Az ügyrend 3. sz. melléklet)

Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát valamint Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítani szükséges a jegyző helyettesítésének vonatkozásában, amelyekkel összefüggésben a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti- és működési szabályzatát is módosítani kell.

A Társulási Megállapodást is módosítani kell a jegyző helyettesítésének tekintetében, azonban Társulási Megállapodás módosításáról csak is az érintett Képviselő-testületek dönthetnek, így erre későbbi időpontban kerülhet sor.

Kunpeszér, 2021. január 26.


Varga Attila
polgármester

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. Kth.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

H a t á r o z a t

1. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunadacs Község

Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2021. február 1. napján történő hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosítom:

2. A szabályzat 9. § (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„**A jegyző** a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.
Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti.
A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a kiadmányozási és munkáltatói jogkör kivételével a kirendeltség vezető helyettesíti.
Döntést az illetékes polgármesterekkel történő egyeztetést követően hozhat.
Helyettesi minőségében felelős a jegyzőnek, a képviselő-testületeknek és a polgármestereknek.
A jegyző köteles mindegyik képviselő-testületi és bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
Kunpeszér község képviselő-testületi, bizottsági ülésein a kirendeltség vezető vesz részt.”
3. A szabályzat 9. § (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„A jegyzői és a kirendeltség vezetői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására, az Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzat polgármesterével történő előzetes egyeztetést követően, a székhely község polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőt.”
4. A szabályzat 10. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„A kirendeltség vezető köteleességét, felelősségét, feladatait munkaköri leírása tartalmazza.”
5. A szabályzat 12. § (1) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„b) kirendeltség vezető,”
6. A szabályzat 13. § (1)-(2) és (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
„**(1)** A KÖH belső tagozódás nélküli egységes hivatal, mely feladatait a székhelyén és kirendeltségén látja el.
A KÖH-t a határozatlan időre kinevezett jegyző, a kirendeltséget a határozatlan időre kinevezett kirendeltség vezető vezeti, azonban ezen vezetői tevékenység nem érinti a polgármester irányítási jogosítványait.
(2) A KÖH létszáma: 8 fő köztisztviselő
A KÖH létszámát és szervezeti felépítését a Képviselő-testületek - megállapodásukban - az alábbiak szerint állapították meg:
A KÖH létszáma: 8 fő
A KÖH székhely létszáma: 5 fő
1 fő jegyző,
4 fő köztisztviselő, ügyintéző.
A KÖH kirendeltség létszáma: 3 fő
1 fő kirendeltség-vezető
2 fő köztisztviselő, ügyintéző.
(4) A KÖH köztisztviselőinek munkaköri megnevezése:

- a) vezetők esetén: jegyző, kirendeltség vezető,
- b) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezése a besorolása adja (pl. főtanácsos)."

7. A szabályzat 11. § (1) és (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
„(1) A képviselő ellátásával összefüggő feladatok:

KÖH-t a jegyző, illetve távollétében, valamint felhatalmazása alapján a polgármesterekkel történő egyeztetést követően a kirendeltség vezető képviseli.”

„(6) Kiküldetés teljesítése a jegyző illetve a kirendeltség vezető előzetes engedélye alapján történhet.”

8. A szabályzat 15. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(1) A KÖH munkarendje: heti 40 óra.

A KÖH dolgozóinak munkaideje:

- hétfőtől - csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig, amely magába foglalja az ebédszünetet (12:00 – 12:30)

- pénteken 7:30 órától 13:00 óráig tart.

A polgármesterek munkaideje rugalmas, tekintettel az általuk végzett munka sajátosságaira. A munkahelyen töltött törzsidő hétfőtől csütörtökig 8:00 – 14:00 óráig, pénteken 8:00 – 12:00 óráig tart.

A KÖH a munkáját a Kttv., az Mt., a Kjt., az Mötv., valamint az ágazati jogszabályok alapján végzik.”

9. A szabályzat 3., 5. és 6. számú mellékletében az aljegyző helyébe a kirendeltség vezető megnevezés lép.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Határidő: 2021. január 31.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata¹

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás és a 85. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (5) bekezdésalapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra 2013. március hó 1. napján történő hatályba lépéssel létrehozták a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivaltalt.

Az Mötv. 67. § a) és d) pontjaiban, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében, az Áht. 10. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, az Ávr. 13. § (1) bekezdésében meghatározottak figyelembe vételével a társult önkormányzatok a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint rendelkeznek:

I.

A közös önkormányzati hivatal jogállása

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehatásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre az Mötv.-ben foglaltak szerint.

A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

A Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, amely gazdasági szervezete az alább felsorolt önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodási feladatait is ellátja:

Kunadacsi Igazgyöngy óvoda

6097 Kunadacs, Petőfi Sándor u. 3.

Kunpeszéri Napközi Otthonos Óvoda

6096 Kunpeszér, Arany János u. 1.

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal 2013.március hó 1. napjától hatályos alapító okiratát Kunadacs községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 32/2013.(I.31.) sz. Kth., Kunpeszér községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2013.(I.31.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá mely a Szabályzat 1. számú melléklete.

A KÖH fenntartásáról szóló megállapodás a Szabályzat 2. számú melléklete.

(2) A képviselő-testületek által közösen létrehozott Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) megnevezése, székhelye és címe:

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.

A KÖH (telephelye) kirendeltsége:

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége

6096 Kunpeszér, Béke u. 8.

A kirendeltségen állandó jelleggel, folyamatos munkavégzés folyik.

¹Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2021.II.01. napjától

(3) A KÖH jogállása:

Egységes, jogi személyiséggel és teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(4) A KÖH alapítója és felügyeleti szerve:

Kunadacs község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

Kunpeszér község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Felügyeleti szervek képviselői: polgármesterek

(5) A hivatal szakágazati számjele: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

(6) A hivatal KSH azonosítója: 15811796-8411-325-03

(7) A KÖH törzsszáma: 811790

(8) A KÖH költségvetési számlaszáma: 11732150-15811796

(9) A KÖH számlavezetője: OTP Bank Nyrt., Dél-Alföldi Régió, Kunszentmiklós

(10) A KÖH illetékességi és működési területe:

Kunadacs község és megállapodás alapján Kunpeszér község közigazgatási területe.

(11) A KÖH vállalkozási tevékenységei: A KÖH vállalkozási tevékenységet nem végez.

(12) A hivatal feladatellátását szolgáló vagyon:

Kunadacs községi Önkormányzat tulajdonát képező 1/1hrsz-ú, a valóságban 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2. szám alatti ingatlan, a

Kunpeszér községi Önkormányzat tulajdonát képező 25 hrsz-ú, a valóságban 6096 Kunpeszér, Béke u. 8. szám alatti ingatlan,

valamint mindaz az ingóvagyon, amely a leltár szerint az intézmény használatában van.

2. §

A KÖH-t - a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében Kunadacs község polgármestere irányítja, de a KÖH jegyzője vezeti.

II.

A KÖH főbb feladatai

3. §

(1) A KÖH alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint

(2) A KÖH segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját.

(3) A KÖH feladat és hatásköreinek felsorolása a Szabályzat 3. számú melléklete.

(4) A KÖH tevékenységeinek (Alaptevékenység) felsorolása a Szabályzat 4. számú melléklete

4. §

(1) A KÖH a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,

b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,

c) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,

d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat,

e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,

f) Kunadacs község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,

Kunpeszér község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző közreműködésével látja el.

(2) A KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,

b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, beszámolókat, egyéb anyagokat,

c) Kunadacs község bizottságaival kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,

Kunpeszér község bizottságával kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző közreműködésével látja el.

(3) A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,

b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,

c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

(4) A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,

b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.

(5) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazon döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., a hatásköri törvény, illetve más jogszabályok az önkormányzat és szervei részére megállapítanak.

5. §

(1) A KÖH részt vesz az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenységet folytat.

(2) A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,

b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,

c) a belső gazdálkodás szervezését, a bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,

d) a költségvetési intézmények ellenőrzését,

e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat

f) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési koncepció, a tárgyévi költségvetési rendelet, és a gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza.

(3) A KÖH látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Kunadacsi Igazgyöngy Óvoda és a Kunpeszéri Napközi Otthonos Óvoda tekintetében.

(4) A KÖH és a költségvetési intézmények belső ellenőrzésének megszervezéséről külső erőforrás bevonása útján gondoskodik. A belső ellenőrzési vezető feladatokat az aljegyző látja el, aki felelős a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséért megfelelő végzettségű külső erőforrás bevonásával a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

6. §

A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,

b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,

c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és köteleességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,

- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

III.

A Polgármester, az Alpolgármester

7. §

(1) A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testület határozza meg.

(2) A polgármester főbb feladatai a KÖH működésével kapcsolatban:

- a) a jegyző útján irányítja a KÖH-t, irányítási, működési jogkörében szükség szerint megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző részvételével,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a KÖH belső szervezeti tagozódására, a KÖH munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- e) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét. A kiadmányozás rendjét a Szabályzat 6. számú függeléke tartalmazza.
- f) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- g) gyakorolja a munkáltatói és az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- h) Kunadacs község polgármestere egyetértési jogot gyakorol a KÖH köztisztviselőinek kinevezése és jutalmazása tekintetében,
- i) Kunpeszér polgármesterének egyetértése szükséges Kunpeszér községben állandó jelleggel dolgozó köztisztviselő kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazásához.

(3) A polgármester saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a község fejlesztésével kapcsolatos operatív feladatokat,
- b) közvetlenül irányítja az önkormányzati rendezvények szervezésével összefüggő feladatokat ellátó köztisztviselő, illetve intézmény tevékenységét,
- c) a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselő-testület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal,
- d) kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:
 - da) a munkáltatói jogköre gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
 - db) gazdasági szerződések aláírása (Gt.-be, vállalkozásba, alapítványba való belépés, közérdekű kötelezettségvállalás stb.),
 - dc) önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésére, vásárlására irányuló szerződés aláírása,
 - dd) pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

8. §

A polgármester tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultsága illetik meg.

IV.

A jegyző, az aljegyző

9. §

(1)² A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszeri Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti.

A Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a kiadmányozási és munkáltatói jogkör kivételével a kirendeltség vezető helyettesíti.

Döntést az illetékes polgármesterekkel történő egyeztetést követően hozhat.

Helyettesi minőségében felelős a jegyzőnek, a képviselő-testületeknek és a polgármestereknek.

A jegyző köteles mindegyik képviselő-testületi és bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

Kunpeszer község képviselő-testületi, bizottsági ülésein a kirendeltség vezető vesz részt.

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

(3) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

a) a testületek működésével kapcsolatban:

aa) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,

ab) figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,

ac) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból,

ad) gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

b) a KÖH működésével kapcsolatban:

ba) a KÖH belső szervezete útján ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági ügyeket,

bb) a KÖH belső tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek,

bc) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét,

bd) gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH dolgozói tekintetében,

be) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,

bf) irányítja a dolgozók szakképzését,

bg) vezeti, összehangolja és ellenőrzi a KÖH egységeiben folyó munkát,

²⁻³ Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával.

bh) elkészíti a KÖH tevékenységéről szóló beszámolót,

bi) irányítja a KÖH gazdálkodási tevékenységét,

bj) a KÖH-hoz érkező ügyiratokat kunadaci székhelyen - szignálja,

bk) elkészíti a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírásait.

c) egyéb feladatai:

- ca) ellátja a választásokkal kapcsolatos feladatokat,
- cb) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- cc) végzi az utalványozás ellenjegyzését,
- cd) végrehajtja a képviselő-testületek döntéseit,
- ce) előkészíti a képviselő-testületek rendeleteinek tervezetét,
- cf) elkészíti a hivatal belső szabályzatait,
- cg) a KÖH esetében ellátja a kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatokat,
- ch) gyakorolja a jogi ellenjegyzési feladatokat,
- ci) közreműködik az önkormányzatok érdekkörébe tartozó pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

10. §

⁴A kirendeltség vezető köteleességét, felelősségét, feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

A köztisztviselő

11. §

A KÖH köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

- a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalanul érvényre juttatni,
- b) az ügyfelek ügyeit hatékonyan, humánusan intézni,
- c) az ügyintézési határidőt betartani, az ügyintézés színvonalát emelni,
- d) ügyfélfogadási időben az ügyfelet fogadni, szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani,
- e) ügyintézése során az ügyfelekkel kulturáltan, humánusan viselkedni,
- f) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kezelni,
- g) a munkaköri leírásában megjelölt feladatköröket legjobb tudása szerint ellátni,
- h) munkaidőn kívül, szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:
 - ha) házasságkötés, névadó ünnepség, egyéb társadalmi rendezvény,
 - hb) választás, népszavazás,
 - hc) testületi ülés, közmeghallgatás,
 - hd) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok.

12. §

(1) Vagyoni nyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök:

- a) jegyző,
- b)⁵ kirendeltség vezető,
- c) valamennyi beosztott köztisztviselő.

(2) Vagyoni nyilatkozattétel gyakorisága: 2 év (3. § (1) bek. c) pont.

V.

A KÖH szervezeti felépítése, létszáma

13. §

(1)⁶ A KÖH belső tagozódás nélküli egységes hivatal, mely feladatait a székhelyén és kirendeltségén látja el.

⁴⁻⁵⁻⁶Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

A KÖH-t a határozatlan időre kinevezett jegyző, a kirendeltséget a határozatlan időre kinevezett kirendeltség vezető vezeti, azonban ezen vezetői tevékenység nem érinti a polgármester irányítási jogosítványait.

(2)⁷ A KÖH létszáma: 8 fő köztisztviselő

A KÖH létszámát és szervezeti felépítését a Képviselő-testületek - megállapodásukban - az alábbiak szerint állapították meg:

A KÖH létszáma: 8 fő

A KÖH székhely létszáma: 5 fő

1 fő jegyző,

4 fő köztisztviselő, ügyintéző.

A KÖH kirendeltség létszáma: 3 fő

1 fő kirendeltség-vezető

2 fő köztisztviselő, ügyintéző.

(3) A KÖH mindenkor engedélyezett álláshelyeinek számát Kunadacs és Kunpeszér Községek Képviselő-testületei minden évben az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg.

(4)⁸ A KÖH köztisztviselőinek munkaköri megnevezése:

a) vezetők esetén: jegyző, kirendeltség vezető,

b) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezése a besorolása adja (pl. főtanácsos).

(5) A köztisztviselők helyettesítésével a KÖH ügyintézői közül – besorolásuk változatlanul hagyása mellett – a jegyző helyettest bízhat meg. A megbízás tényét a köztisztviselő munkaköri leírásában kell rögzíteni.

(6) A KÖH köztisztviselőinek részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

(7) A KÖH szervezeti ábrája a Szabályzat 5. számú függeléke.

VI.

A KÖH működése

14. §

(1)⁹ A képviselet ellátásával összefüggő feladatok:

KÖH-t a jegyző, illetve távollétében, valamint felhatalmazása alapján a polgármesterekkel történő egyeztetést követően a kirendeltség vezető képviseli.

(2) A KÖH működési költségeinek viselését a 31/2013.(I.31.) Kth. határozattal elfogadott megállapodás és a mindenkor tárgyévi önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza.

(3) A KÖH költségvetését és zárszámadását a - kirendeltség közreműködésével - a székhely készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(4) Kunadacs község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. és más jogszabályok alapján.

(5) Kunpeszér község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Kunpeszéri Kirendeltségen készítik el az Áht. és más jogszabályok alapján.

(6)¹⁰ Kiküldetés teljesítése a jegyző illetve a kirendeltség vezető előzetes engedélye alapján történhet.

(7) A köztisztviselő kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik.

Az útszámlákat a jegyző illetve az aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

⁷⁻⁸⁻⁹⁻⁹⁻¹⁰

Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

(8) Szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. A munkaértekezleten értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

- (9) A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabály szerinti százalékát a hatályos rendelkezések szerint megtéríteni.
- (10) A köztisztviselők egyéb juttatásait a Községi Szabályzat tartalmazza.
- (11) A KÖH-ban lévő telefonokat magáncélra nem lehet használni. A munkahelyi telefonok magáncélú használatáról külön szabályzat rendelkezik.
- (12) A KÖH-ban csak a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolhatóak.
- (13) Dokumentumok kiadása az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és a Közérdekű Adatok Kezeléséről szóló szabályzat alapján történhet.

15. §

- (1)¹¹ A KÖH munkarendje: heti 40 óra.

A KÖH dolgozóinak munkaideje:

- hétfőtől - csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig, amely magába foglalja az ebédidőt (12:00 – 12:30)
- pénteken 7:30 órától 13:00 óráig tart.

A polgármesterek munkaideje rugalmas, tekintettel az általuk végzett munka sajátosságaira.

A munkahelyen töltött törzsidő hétfőtől csütörtökig 8:00 – 14:00 óráig, pénteken 8:00 – 12:00 óráig tart.

A KÖH a munkáját a Kttv., az Mt., a Kjt., az Mötv., valamint az ágazati jogszabályok alapján végzik

- (2) A KÖH ügyfélfogadásának rendje:

- a) - hétfőtől - szerdáig: 08,00 órától 16,00 óráig,
- csütörtökön: nincs ügyfélfogadás
- pénteken 08,00 órától 12,00 óráig.

- b) a jegyző ügyfélfogadási rendje:

- Kunadacson megegyezik az a) szerinti ügyfélfogadási renddel,
- Kunpeszéken minden hét csütörtökön 13,00 órától 16,00 óráig.

- (3) Az országgyűlési képviselőt, a települési képviselőket és az önkormányzat intézményeinek vezetőit munkaidőben bármikor fogadni kell.

- (4) A szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a székhelyen a jegyzőnek illetve a kirendeltségen az aljegyzőnek.

16. §

- (1) A KÖH dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

- (2) A KÖH új dolgozóinak munkaköri leírását a jegyző a köztisztviselő munkába állását követő napon köteles a köztisztviselőnek írásban kiadni.

A KÖH-on belüli információáramlás

17. §

- (1) A képviselő-testületi, a képviselő-testület bizottságainak ülésein köteles részt venni az, aki az ülésre előterjesztést készített, valamint mindazon köztisztviselők, akiket erre a polgármester, a jegyző utasít.

- (2) A jegyző rendszeres tájékoztatást ad a KÖH működéséről a polgármestereknek.

¹¹ Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

A KÖH bélyegzői

18. §

(1) Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

Kör alakú bélyegző: középen Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

a) a „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője**„

feliratú bélyegző használatára a jegyző jogosult.

b) a „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője**„

feliratú bélyegző használatára az aljegyző jogosult.

c) a „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal**”

1-3. sorszámig feliratú bélyegző használatára a KÖH székhely ügyintézői jogosultak.

d) a „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége**”

1-2. sorszámig feliratú bélyegző használatára a KÖH kunpeszéri kirendeltsége ügyintézői jogosultak.

e) az „**Anyakönyvvezető Kunadacs**” feliratú, az „**Anyakönyvvezető Kunpeszér**” feliratú bélyegző használatára a megbízott anyakönyvvezetők jogosultak.

(2) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvétel dátumát, az átvevő beosztását és aláírását is.

(3) Téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

a) „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal**

6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.” bélyegző használata székhelyen postai küldeményen.

b) „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége**

6096 Kunpeszér, Béke u. 8.” bélyegző használata kirendeltségen postai küldeményen.

VII.

Záró rendelkezések

19. §

Jelen SZMSZ további függelékét képezi;

a) a KÖH egyedi iratkezelési szabályzata (1. számú függelék),

b) a jegyző hatáskörbe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben történő kiadmányozás átruházásáról szóló szabályzat (2. számú függelék),

c) a kötelezettségvállalás szabályairól, a szakmai teljesítés igazolás módjáról, az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályairól szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítások (3. - 5. számú függelék),

d) a KÖH Adatvédelmi Szabályzata (6. számú függelék),

e) a KÖH Közzszolgálati Szabályzata (7. számú függelék),

f) a KÖH Titokvédelmi Szabályzata (8. számú függelék),

g) a KÖH közzszolgálati-adatvédelmi szabályzata (9. számú függelék),

h) a Számlarendről szóló szabályzat (10. függelék),

i) a Számviteli Politikáról szóló szabályzat (11. számú függelék),

j) az eszközök és források értékelési szabályzat (12. számú függelék),

k) a Pénzkezelési szabályzat (13. számú függelék),

l) az Önköltség-számítási szabályzat (14. számú függelék),

m) a leltározási és leltárkészítési szabályzat (15. számú függelék),

n) a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, a selejtezés szabályairól szóló szabályzat (16. számú függelék),

o) a KÖH Tűzvédelmi Szabályzata (17. számú függelék),

p) a vagyony nyilatkozatok kezelésének szabályairól szóló szabályzat (18. számú függelék),

q) a számítástechnikai védelmi szabályzat (19. számú függelék),

r) a KÖH Alapító Okirata (20. számú függelék).

Záradék:

20. §

Jelen szabályzat 2013. március 1. napján lép hatályba.

A Szabályzatot

Kunadacs községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 42/2013.(II.26.) sz. Kth.,

Kunpeszér községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 79/2013.(II.28.)

önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs Község Önkormányzatának a „Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása” tárgyú 85/2011.(VI.23.) Kt. számú határozata 2013. február 28. napján hatályát veszti.

Kunpeszér Község Önkormányzatának a „Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása” tárgyú 64/2003.(04.26.) Kt. számú határozata 2013. február 28. napján hatályát veszti.

Kunadacs, 2013. február 14.

Dunai László sk.

polgármester

Németh László sk.

polgármester

Palla Tibor sk.

jegyző

A KÖH feladat és hatáskörei:

1. Jegyző

Általános feladatok:

- Összehangolja a köztisztviselők munkáját, ellenőrzi a feladatok ellátását.
- Gondoskodik a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok, valamint a munkafegyelem betartásáról.
- Biztosítja a hivatal szakszerű és jogszerű működését.

Szakmai feladatok:

- Irányítja a képviselő-testület, a bizottságok munkájának szervezését, munkafeltételek biztosítását.
- Irányítja a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő anyagok, előterjesztések előkészítését, az előterjesztések előzetes törvényességi ellenőrzését.
- Döntésre előkészíti a képviselő-testület éves munkatervét.
- Elkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket.
- Köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni.
- Felelős a jegyzőkönyvek szakszerű elkészítéséért és továbbításáért.
- Gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről (hirdető táblán való kifüggesztés, honlapon való megjelentetés).
- Előkészíti a közmeghallgatást, gondoskodik a meghallgatáson elhangzó panaszok, bejelentések jegyzőkönyvben történő rögzítéséről, és azoknak az illetékes szervezeti egységhez való eljuttatásáról.

Egyéb feladatok:

- Választási időszakban illetve népszavazáson részvétel a hivatalra háruló feladatok ellátásában.

Felelősségi kör meghatározása:

- Vezetési feladatok:

- Engedélyezi a szabadságokat és meghatározza a helyettesítéseket,
- Ellenőrzi a feladatok ellátását,
- A meghatározott teljesítmény célok alapján évente értékeli a dolgozók munkáját,
- Javaslatot tesz jutalmazásra.

2. Kirendeltség vezető:

- a jegyző szükség szerinti helyettesítése,
- rendelet-tervezetek elkészítése, vagy az abban való közreműködés,
- Ptk.-ból eredő feladatok intézése (birtokvédelem, perképviselő, szerződés-szerkesztés, stb.),
- a kunpeszéri képviselő-testület és bizottsága üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, a jegyzőkönyvek elkészíttetése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.),
- ellátja az adatvédelmi felelősi feladatokat,
- közbeszerzéssel, versenyeztetéssel kapcsolatos feladatok,
- ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

¹² Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

Hatósági feladatok:

- a közművelődéssel és közneveléssel kapcsolatos önkormányzati és közigazgatási feladatok,
- közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- hatósági bizonyítvány kiadása a kirendeltségen,
- Bursa-Hungarica támogatással kapcsolatos ügyek előkészítése a kirendeltségen.

3. Igazgatási, (Szociális,- oktatási-nevelési, igazgatási) és Szervezési feladatok (2,5 fő):

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények megállapítása,
- óvodáztatási támogatás megállapítása,
- aktív korúak ellátásának megállapítása,
- méltányossági ápolási díjjal kapcsolatos ügyek előkészítése,
- lakásfenntartási támogatásokkal kapcsolatos ügyek,
- méltányossági közgyógyellátási igazolványok kiállítása,
- egyszeri segélyezéssel kapcsolatos feladatok,
- temetési segélyezéssel kapcsolatos feladatok,
- köztemetési ügyek,
- anyakönyvvezetés,
- állampolgársági ügyek,
- hagyatéki eljárás,
- családi szertartások,
- közfoglalkoztatás előkészítése és szervezése,
- hatósági bizonyítványok kiadása,
- állampolgársági eskü előkészítése,
- helyi zárlat végrehajtása,
- lakásépítési kedvezmény,
- lakossági bejelentések, közérdekű bejelentések, panaszok kezelése,
- a hivatali képzési tervek előkészítése,
- közbiztonsági, bűnmegelőzési feladatokban való közreműködés,
- népesség-nyilvántartás,
- esélyegyenlőségi feladatok ellátása,
- talált tárgyak kezelése,
- a község honlapján az önkormányzat és a KÖH közvetlen működésével kapcsolatos adatok (ügyfélfogadási idő, képviselők, bizottsági tagok, rendeletek stb.), illetve a KÖH feladatkörébe tartozó kérelem-minták rendszeres frissítése,
- helyi küldemények kézbesítése,
- KÖZIGTAD vezetése,
- vagyonnyilatkozatok kezelése,
- központi iktatással és ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok,
- informatika,
- katasztrófavédelmi-közbiztonsági referensi feladatok ellátása,
- tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása.

4. Pénzügy, költségvetés, gazdálkodás, adó (3,5 fő):**Pénzügyi feladatok:**

- a jegyző nevében kiadmányozási jogot gyakorolhat a feladattal megbízott,
- az önkormányzat költségvetési-, zárszámadási rendeletének számszaki összeállítása, előirányzat módosítás,
- tájékoztatást ad az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-változtatásról,

- elkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet, továbbá
- a KÖH és az intézményi számviteli rendet, számviteli politikát, a pénzügyi szabályzatokat, és gondoskodik azok karbantartásáról.
- a KÖH-ban folyó költségvetési gazdálkodással összefüggő pénzforgalom szervezése, ellenőrzése, bonyolítása,
- a pénzügyi kifizetésre benyújtott bizonylatok nyilvántartása, pénzügyi érvényesítése, ellenjegyzése,
- pénzkezelés, pénzellátás, könyvvizetés, adatszolgáltatás,
- a testület által civil szervezetek részére jóváhagyott költségvetési keretek felhasználásának analitikus nyilvántartása, a kifizetéshez szükséges támogatási megállapodások, a szervezetek által benyújtott elszámolások nyomon követése, ellenőrzése,
- a lakosság által teljesített közműfejlesztési hozzájárulás jogszabály szerinti megigénylése a MÁK-on keresztül, majd ezt követően a jogosultak részére történő kifizetése
- a rendszeres pénzbeli szociális ellátások határozat alapján történő kifizetéseinek végrehajtása,
- az eseti pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások határozat alapján történő kifizetése,
- a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek költségvetési és pénzgazdálkodásának lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, a velük kötött együttműködési megállapodás szerint,
- a KÖH és az önkormányzati intézmények beruházásairól szóló gazdaságstatisztikai jelentés elkészítése,
- a KÖH-ban folyó számlázási tevékenység ellátása,
- az önkormányzatot megillető követelések nyilvántartásával, beszédésével kapcsolatos tevékenység (vevőnyilvántartás, egyenlegközlő, felszólító levelek, hátralékok behajtása)
- az önkormányzat és intézményei vagyonbiztosításával kapcsolatos ügyek előkészítése, bonyolítása,
- vagyonhasználat, vagyonhasznosítás, vezeti a vagyonnyilvántartást,
- a cafetéria juttatások utalása, beszerzése, kiosztása, elszámolása,
- az önkormányzat ÁFA, egyéb adónemek járulékok adó megállapítási, nyilvántartási, az adóhatóság felé történő bevallási, befizetési kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása,
- a KÖH gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartása, féléves, éves beszámolók készítése,
- az önkormányzat vagyonának nyilvántartása, működtetése, hasznosítása,
- az önkormányzati beruházások, fejlesztések pénzügyi bonyolítása, elszámolása,
- a bér gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- a KÖH és az intézmények pénzellátása,
- az önkormányzat bevételeinek beszédése, igénylése,
- az elfogadott költségvetés végrehajtásának megszervezése,
- a KÖH és a hozzátartozó részben önálló intézmények házipénztárának kezelése.

Költségvetési, gazdálkodási, községüzemeltetési feladatok:

- az önkormányzat költségvetési koncepciójának, költségvetési rendeletervezetének, módosításának előkészítése, az előterjesztés összeállítása,
- az önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének, a gazdálkodás féléves és háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolóknak az összeállítása, a központi pénzügyi információs rendszer szerinti adatszolgáltatás teljesítése,
- az önkormányzati intézmények éves és évközi beszámolóinak felülvizsgálata, ennek alapján a gazdálkodás alakulásának figyelemmel kísérése, elemzése,
- az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatban felmerült szakmai kérdések megválaszolása,

- az önkormányzati intézmények költségvetési előirányzatainak nyilvántartása,
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő testületi döntések szakmai, jogszabályi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítése,
- az éves költségvetési törvény alapján a normatív támogatások, egyéb központosított előirányzatok terhére folyósított állami támogatások igénylése,
- a vagyongazdálkodás eredményességének biztosítása, az önkormányzati tulajdon védelme,
- a költségvetési beszámolók megalapozottságának, valódiságának biztosítása,
- az önkormányzati pályázatok elkészítéséhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási információk nyújtása,
- a támogatási szerződések nyilvántartása,
- a támogatások elszámolásához kapcsolódó nyilvántartások beszámolók elkészítése,
- az önkormányzati gazdálkodásához kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozása,
- építési, beruházási, fejlesztés pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése pályázatok megírása és pályázatírók által készített pályázatok megírásában való közreműködés,
- önkormányzati beruházások, fejlesztések, felújítások koordinálása, ellenőrzése, számlák leigazolása,
- önkormányzati beruházások előkészítése,

Adóügyi feladatok:

- az adóalanyok nyilvántartása, az adófizetési kötelezettség megállapítása és ellenőrzése,
- a fizetési határozatok kibocsátása,
- az adóhelyesbítések átvezetése,
- más adóhatóság megkeresésére, a feladatkörre tartozó adatszolgáltatás,
- az adóbevallás beadására irányuló felszólítások kibocsátása,
- az adókötelezettség teljesítésére irányuló felhívás kibocsátása,
- az évközi változások határozattal történő helyesbítése,
- az adóbevételek beszédésével biztosítani az önkormányzati feladatok ellátását,
- a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése,
- az adóköteles gépjármű adókivetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a felhívások adóalanyok részére történő kiküldése,
- az adóbevallások beszédése és felülvizsgálata,
- a gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezése,
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése,
- a részletfizetési kérelmek elbírálása,
- az adójogszabályok érvényesülésének ellenőrzése,
- a lakosság és a gazdálkodó szervek tájékoztatása az adójogszabályok tekintetében,
- a méltányossági kérelmek elbírálása,
- a méltányossági kérelmek tárgyában hozott határozatok elleni fellebbezések felterjesztése,
- az ügyfélfogadás színvonalas ellátása,
- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- közterület ellenőrzés, közterület használatok terület-felhasználási engedélyek kiadása, és közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás ellenőrzése,
- közterületek állapotával kapcsolatos bejelentések, panaszok helyszínen történő kivizsgálása,
- közreműködik az állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- piacfelügyelet,
- üzletek működési engedélyezése, magánszálláshely, kereskedelmi szálláshely,
- vadkár ügyek intézése,
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértesítése,

- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, a termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok intézése
- közműfejlesztési hozzájárulások ügyintézése,
- telephely engedélyezési ügyek intézése,
- zaj-, és rezgésvédelmi ügyek intézése.

A KÖH által ellátandó tevékenységek

Alaptevékenysége:

- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841126 Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 882111 Rendszeres szociális segély
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése (szennyvízkezelő rendszerek működtetése, fejlesztés)
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 841169 Máshova nem sorolható egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai (március 15, augusztus 20, október 23)
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok elszámolásai
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841322 Mezőgazdasági, területi igazgatás és szabályozás: a mezőőri feladatellátás
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012 Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 854234 Szociális ösztöndíjak
- 856020 Pedagógiai, szakmai szolgáltatások
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202 Közgógyellátás
- 882203 Köztemetés

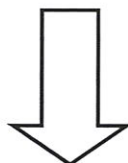
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés
562920 Egyéb vendéglátás
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
889921 szociális étkeztetés
890301 Civil szervezetek működési támogatása
900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910502 Közművelődési intézmények közösségi színterek működtetése
910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910123 könyvtári szolgáltatások
960302 Köztemető fenntartása és működtetése

**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti ábrája**

Fenntartók: Kunadacs Község Önkormányzata Képviselő Testülete
Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő Testülete

**Kunadacsi Közös
Önkormányzati Hivatal**

A Hivatalt a jegyző vezeti



Munkacsoportok:

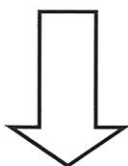
**Költségvetési, pénzügyi,
gazdálkodási,
adóügyi ügyintézői
munkacsoport**

**Igazgatási
ügyintézői
munkacsoport**

Székhely:

6097 Kunadacs Rákóczi u. 2.

**Kunadacsi Közös
Önkormányzati Hivatal**



A kirendeltséget a kirendeltség vezetője vezeti

Kirendeltség:

6096 Kunpeszér Béke u. 8.

**Kunadacsi Önkormányzati Hivatal
Kunpeszérei Kirendeltsége**

¹³ Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

Kiadmányozási szabályzat

1.Kunadacs Község polgármestere és Kunpeszér Község polgármestere hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyek kiadmányozásának rendjéről:

A polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok kiadmányozási jogát a polgármester gyakorolja.

Ennek keretében az egyedi ügyekben hozott határozatokat a polgármester ellenőrzi és kiadmányozza.

Ezen ügyekben más hatóságokhoz küldendő jelentések továbbításához a polgármester előzetes hozzájárulása szükséges.

A Közös Önkormányzati Hivatal székhely településének dolgozói jogosultak a székhely település polgármestere hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben az előkészítés és levelezés kiadmányozására.

A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségének dolgozói jogosultak a kirendeltség polgármestere hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben az előkészítés és levelezés kiadmányozására.

Ezen közbenső intézkedések során eljáró szervként a polgármestert kell megnevezni, és a határozat aláírásában szükséges feltüntetni, hogy a kiadmányozó "a polgármester nevében és megbízásából" jár el.

2.Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyek kiadmányozásának rendjéről:

A jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben minden esetben kiadmányozási joggal rendelkezik az ügyrend alapján az ügykörhöz kapcsolódó ügyintéző.

A felettes hatóságokhoz küldött jelentések továbbításához a jegyző előzetes hozzájárulása szükséges.

A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői a jegyző megbízásából jogosultak a közigazgatási ügyek előkészítő levelezésében aláírásra, kiadmányozásra.

A közigazgatási hatósági ügyekben hozandó döntéseknél eljáró szervként a jegyzőt kell megnevezni, a határozatban szükséges feltüntetni, hogy kiadmányozó a "jegyző nevében és megbízásából" jár el.

A kirendeltség vezető jogosult a jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyekben az előkészítés és levelezés kiadmányozására.

A kirendeltség vezető jogosult a jegyző megbízásából mindazon iratok kiadmányozására, melyekre a jegyző külön felhatalmazást ad.

A kirendeltség vezető jogosult a jegyző megbízásából a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségén mindazon iratok kiadmányozására, melyekre a jegyző külön felhatalmazást ad.

¹⁴ Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Tárgy: 2019. évi költségvetési maradvány korrekciója

A Magyar Közlöny 2020. évi 292. számában kihirdetésre került az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet – továbbiakban : Áhsz - és a Beruházás Előkészítési Alap felhasználásáról szóló 233/2018. (XII. 6.) Korm. rendelet módosításáról szóló 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet, melynek 8.§-a alapján lehetőség nyílik az elfogadott 2019. évi költségvetési maradvány korrekciójára. A maradvány korrekcióról az Áhsz. 56. /A. §. (3) bekezdése alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről a képviselőtestületet legkésőbb 2021. január 31-ig tájékoztatni kell.

Megállapítás:

Megállapítjuk, hogy az Áhsz. 17. melléklet 4. pont d.) pontja alapján levezetett korrigált maradvány összege viszonyítva a 2019. évi beszámoló 07/A űrlap 15. sorában szereplő, - a zárszámadási rendelettel elfogadott- maradvány összegéhez, a korrekció összege:

- **1.561.865.-Ft, azaz Egymillió-ötszázhatvanegyezer-nyolcszázhatvanöt** forint Kunpeszér Község Önkormányzatának vonatkozásában.

A maradvány összege a korrekció elvégzését követően: 163.878.100.-Ft, amely megegyezik a 2020. évi 12. havi időközi költségvetési jelentés 07/K űrlapján kimutatott korrigált maradvány összegével.

A korrigált maradványt a könyvelésben is rendezni kell a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet 1. melléklet XII. Gazdasági események elszámolásai fejezet szerint, valamint átvezetni az Áht. 34.§ (4) bekezdése szerint a 2020. évi költségvetési rendelet módosításában.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján vészhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét jelenleg a polgármester gyakorolja, aki jelen esetben dönt ezen maradvány jóváhagyásáról.

Kunpeszér, 2021. január 26.



Varga Attila
polgármester

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét

a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 7/2021.(I.29.) sz. Kth.

*Kunpeszér Község Önkormányzatának (PIR 725042) 2019 évi maradvány
korrekciójáról*

H a t á r o z a t

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunpeszér Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Képviselő-testület egyetértésével

1. Kunpeszér Község Önkormányzatának 2019. évi maradvány összegét 163.878.100.-Ft-ban állapítom meg.
2. Intézkedem a korrigált maradvány könyvelésben történő rendezésére, valamint az átvezetésről a 2020. évi költségvetési rendelet módosításába.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Pénzügyi csoport

Határidő: 2021. január 31.

Kunpeszér Község
Polgármesterétől

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatás biztosítására tett intézkedések

Az ügy előzménye, hogy a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság az Önkormányzat kérelmére nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésének ellátására közszolgáltatót nevezett ki.

Önkormányzatunk a kijelölt KUSZAKA 2004 Bt-vel (székhelye: Kunszentmiklós) kötött közszolgálati szerződést háztartási szennyvíz elszállítására és ártalommentes elhelyezésére.

A közszolgáltatási szerződés 2021. február 13-án lejár, ezért felhívást kellett közzétenni.

A 357/2020.(XII.14.) számú polgármesteri döntésben foglaltak alapján a három szolgáltatónak megküldésre került a pályázati kiírás.

A kiküldött felhívásokra egy ajánlat érkezett, így az eljárás eredményes.

Érvényes ajánlat a KUSZAKA 2004 Bt-től érkezett. A tenderbontásra 2021. január 19-én került sor. Az elvégzett értékelés alapján megállapítható volt, hogy a beérkezett 1 db érvényes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban előírtaknak.

Kunpeszér, 2021. január 26.



Varga Attila
polgármester

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével 2020. november 4. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Az előterjesztés áttekintését követően fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 8/2021.(I.29.) kt. számú határozata

*A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező
közzolgáltatás biztosítása érdekében kiírt pályázat elbírálása, közzolgáltatási szerződés
megkötése*

H a t á r o z a t

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunpeszér Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Képviselő-testület egyetértésével arról határozok, hogy:

1. A 357/2020.(XII.14.) számú polgármesteri döntéssel „A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közzolgáltatás végzésére” vonatkozóan pályázati felhívást tettem közzé, mely három vállalkozás részére került megküldésre.

2. A pályázati felhívásra egy pályázat érkezett.

Pályázatot a benyújtási határidőre a KUSZAKA 2004 Bt. (6090 Kunszentmiklós, Liszt F. u. 10.) nyújtott be. A benyújtott pályázat megfelelt a pályázati felhívásban foglaltaknak.

3. A pályázat bírálatát követően a közzolgáltatás Kunpeszér Község közigazgatási területén történő végzésére a KUSZAKA 2004 Bt. (képviseli: Matics Attila) vállalkozást bízom meg.

4. Kunpeszér Község Polgármestereként az Önkormányzat képviseletében a közzolgáltatási szerződést a Szolgáltatóval megkötöm. A „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és ártalommentes elhelyezésére” vonatkozó közzolgáltatási szerződés a határozat melléklete.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2021. február 10.

**Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2021.(I.29.) önkormányzati rendelete
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról szóló 10/2014.(VIII.8.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Kunadacs Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglalt feladatkörében valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontjában adott felhatalmazás alapján eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 10/2014.(VIII.8.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban : Rendelet) 1. számú melléklete helyébe a jelen rendelet 1. számú melléklete lép.

1. számú melléklet

A közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke

<i>Szállítás, elhelyezés, ártalmatlanítás:</i>	<i>Nettó: 1800,- Ft/m³ + 486,-Ft Áfa</i>
	<i>Összesen: 2.286,-Ft/m³</i>

2.

Ez a rendelet 2021. január hó 29. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.


Varga Attila
polgármester





Szabó Jánosné
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2021. január hó 29. napján az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel megtörtént.

Kunpeszér, 2021. január 26.




Szabó Jánosné
jegyző

**KUNPESZÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ -
TESTÜLETÉNEK 10/2014.(VIII.8.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról¹**

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdésében és a **45.§ (6) bekezdésében** kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 5. és 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Alsó-Duna-Völgyi Vízügyi Hatóság véleményének kikérésével a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról a következőket rendeli el.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Kunpeszér község közigazgatási területén a közüzemi csatornahálózattal ellátott, de arra rá nem kötött ingatlan, vagy a közüzemi csatornahálózattal el nem látott területen lévő ingatlan tulajdonosára, vagyongazdálkodójára, az ingatlant egyéb jogcímen használóra (a továbbiakban együtt: ingatlantulajdonos) terjed ki.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti ingatlantulajdonosnál keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek begyűjtésére, kezelésére valamint az erre vonatkozó közszolgáltatás ellátására.

(3) A rendelet hatálya nem terjed ki az ipari szennyvízre és a veszélyes hulladékokra valamint az ezzel összefüggő tevékenységre.

(4) A közszolgáltatás kiterjed Kunpeszér község közigazgatási területén, az ingatlantulajdonos ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítás céljából az arra kijelölt szennyvíztisztító telepen való elhelyezésére.

(5)^[1] A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését, elszállítását, ártalommentes elhelyezését, valamint a szolgáltatás folyamatosságának biztosítását – Kunpeszér Község Önkormányzatával (továbbiakban: Önkormányzat) megkötött közszolgáltatási szerződés alapján a Kuszaka 2004. Bt. (továbbiakban: Szolgáltató) végzi.

(6) A Kunpeszér község közigazgatási területén keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz lerakására és ártalmatlanítására kijelölt lerakóhely a Kunpeszéri folyékony hulladék leürítő (6096 Kunpeszér, belterület 316/2 hrsz), melynek üzemeltetője a Szolgáltató.

¹Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2021.I.30.

- (1) Az ingatlantulajdonos köteles gondoskodni az ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz jogszabályi előírásoknak megfelelő összegyűjtéséről.
- (2) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz összegyűjtését, rendszeres elszállítását annak összegyűjtésére feljogosított közszolgáltatónak történő átadással az ingatlantulajdonosnak kell biztosítani.
- (3) Az ingatlantulajdonos ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elhelyezéséről a rendeletben meghatározott módon, a közszolgáltatás igénybevétele és a rendeletben megjelölt közszolgáltató útján köteles gondoskodni.

2. Adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettség

4. §

- (1) A rendelet alapján a közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlantulajdonosokról a Szolgáltató nyilvántartást vezet az azonosításához szükséges adatok feltüntetésével.
- (2) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási szerződés megkötéséhez szükséges, a vízgazdálkodásról szóló 1995.évi LVII. Törvény (a továbbiakban: Vgtv.) 44/C. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott személyes adatait és – amennyiben az nem azonos a szolgáltatás igénybevételének helyével - a számlázási címet köteles a Szolgáltató felhívására, valamint személyes adatainak változását követően 15 napon belül bejelenteni.
- (3) A Szolgáltató a személyes adat kezelése során köteles az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezéseinek megfelelően eljárni.
- (4) A (4) bekezdés alkalmazásában a Szolgáltató köteles
 - a) megteremteni az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit,
 - b) gondoskodni az adatok biztonságáról,
 - c) meghatározni azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

5. §

- (1) Az adatkezelés célja a közszolgáltatással összefüggően az ingatlantulajdonos személyének megállapításához, a közszolgáltatási díj behajtásához szükséges és arra alkalmas adatbázis létrehozása és működtetése.
- (2) A Szolgáltató az ingatlantulajdonos személyes adatait – az adatok tárolása kivételével – a szerződéses viszony létrejöttétől annak megszűnéséig, díjhátralék esetén a tartozás fennállásáig kezelheti. A jogviszony megszűnését követően a Szolgáltató a kezelt adatokat köteles megsemmisíteni.
- (3) A Szolgáltató a feladatának ellátása érdekében nyilvántartott adatokat - a település Jegyzőjének kivételével - harmadik félnek nem adhatja ki.
- (4) A közszolgáltatónak a tárgyévét követő év március 1. napjáig az elszállított és tisztítás céljára átadott nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségéről a vízügyi hatóságnak és ingatlanonkénti bontásban a települési önkormányzatnak adatot kell szolgáltatnia.

3. A KÖZSZOLGÁLTATÁS ELLÁTÁSÁNAK RENDJE, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS TARTALMI ELEMEI

6. §

- (1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállítása az erre a célra készített különleges rendeltetésű, zárt rendszerű, gépi üzemeltetésű, csepegés, bűz- és szaghatást kizáró eszközzel, a Vgtv. 44/F. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő módon végezhető.
- (2) A közzszolgáltatás teljesítéséből eredő szennyezés esetén a begyűjtést végző a Vgtv. 44/F. § (6) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

4. Az ingatlantulajdonosok és a közzszolgáltató jogai és kötelezettségei

7. §

A közzszolgáltató köteles:

- a) ügyfélszolgálati és ügyeleti feladatokat ellátó szervezetet fenntartani,
- b) a közzszolgáltatás ellátásához kapcsolódó nyilvántartási rendszert vezetni
- c) a közzszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezéssel rendelkezni valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakembert alkalmazni.

8. §

- (1) Az ingatlantulajdonos köteles a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet az ingatlana területén belül zárt, vízzáró kivitelű, engedélyezett egyedi szennyvízkezelési létesítményben összegyűjteni.
- (2) A tulajdonos köteles az (1) bekezdés szerint gyűjtött háztartási szennyvíz tekintetében a közzszolgáltatást igénybe venni, a szennyvizet jelen rendelet 1. § (5) bekezdésében megjelölt Szolgáltatónak átadni és részére a rendelet szerinti közzszolgáltatási díjat megfizetni.
- (3) Az ingatlantulajdonos a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elszállítását arra jogosulatlan személlyel nem végeztetheti.
- (4) A lakossági nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elszállítását az ingatlantulajdonosnak kell a közzszolgáltatónál megrendelni, melynek a Közzszolgáltató köteles 3 munkanapon belül eleget tenni.
- (5) Az ingatlantulajdonos köteles a közzszolgáltatás elvégzéséhez szükséges feltételeket biztosítani.

5. A közzszolgáltatási szerződés létrejötte, tartalmi elemei

9. §

- (1) A helyi kötelező közzszolgáltatásra vonatkozó közzszolgáltatási szerződés létrejön:
- a) a Szolgáltatónak a közzszolgáltatás ellátására vonatkozó rendelkezésre állási készségének bizonyításával, és a közzszolgáltatás első igénybevételével vagy
 - b) a közzszolgáltatás igénybevételére irányuló szerződés írásba foglalásával.
- (2) A közzszolgáltatási szerződés tartalmi elemei:
- a) a felek megnevezése és azonosító adatai
 - b) a szerződés tárgya,
 - c) a közzszolgáltatás megkezdésének időpontja, a szerződés időbeli hatálya,
 - d) a közzszolgáltatás díja,
 - e) a közzszolgáltatási díj megállapításának, számlázásnak és megfizetésének módja,

- f) a közszolgáltatás teljesítésének feltétele,
 - g) egyéb, a szerződő felek által lényegesnek tartott feltételek.
- (3) A közszolgáltatás feltételeiben, rendjében bekövetkezett változásokról a Szolgáltató az ingatlantulajdonost – a változás bekövetkezte előtt 15 nappal – írásban, vagy hirdetmény útján köteles tájékoztatni.

6. A KÖZSZOLGÁLTATÁS DÍJA

10. §

- (1) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatásért közszolgáltatási díjat köteles fizetni, amelynek mértékét az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az ingatlantulajdonos által fizetendő közszolgáltatási díjról a közszolgáltató számlát bocsát ki, amelyet a közszolgáltatás teljesítésével egyidejűleg kell megfizetni.

11. §

- (1) A közszolgáltatás díját tartalmazó számla adataival, illetveösszecszerűségével kapcsolatban az ingatlantulajdonos a Szolgáltatónál kifogást emelhet, melynek a számla kiegyenlítésével kapcsolatban halasztó hatálya nincs.
- (2) Az írásban tett kifogásra, a Szolgáltató 30 napon belül írásban köteles válaszolni. Ha a Szolgáltató a túlszámlázással egyetért, a túlszámlázott összeget 15 napon belül köteles visszafizetni.
- (3) Az ingatlantulajdonost terhelő közszolgáltatás díjának hátraléka adók módjára behajtható köztartozás. A közszolgáltatás díja hátralékának kezelésére a Vgtv. 44/E. §-ában foglaltak az irányadók.

12. §

Amennyiben az ingatlan tulajdonosi, használati viszonyaiban változás következik be, úgy az új tulajdonos, vagy használó a korábbi tulajdonossal egyetemlegesen köteles a változás tényét 15 napon belül írásban bejelenteni a Szolgáltatónak. A változás bejelentésével egyidejűleg az új tulajdonos és a Szolgáltató között a közszolgáltatási szerződés létrejön.

7. Hatálybalépés

13. §

1. Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
2. Hatályát veszti a települési folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról és annak kötelező igénybeviteléről szóló 5/2014.(III.14.) önkormányzati rendelet.

Kunpeszér, 2014. augusztus 5.

Németh László
polgármester

Boskóné Dr. Tabányi Annamária
aljegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2014. augusztus 8-án a helyben szokásos módon, a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségének hirdetőtábláján való kifüggesztéssel.

Kunpeszér, 2014. augusztus 8.

Boskóné Dr. Tabányi Annamária
aljegyző

A közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke

Szállítás, elhelyezés, ártalmatlanítás: $\text{Nettó: } 1800,- \text{ Ft/m}^3 + 486,- \text{ Ft Áfa}$
 $\text{Összesen: } 2.286,- \text{ Ft/m}^3$

³Módosításokkal egységszerűsítve. Hatályba lép: 2021.I.30-tól

Közzolgáltatási Szerződés

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és ártalommentes elhelyezésére vonatkozó közzolgáltatás végzésére

Mely létrejött egyrészről:

név: **Kunpeszér Község Önkormányzata**

képviseli: Varga Attila polgármester

székhely: 6096 Kunpeszér, Béke u. 8.

adószám: 15725046-1-03

törzskönyvi azonosító: 725042

mint megrendelő, (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

cégnév: **KUSZAKA 2004 Bt**

képviseli: Matics Attila ügyvezető

székhely: 6090 Kunszentmiklós, Liszt F. u. 10.

adószám: 21938481-2-03

Cégjegyzék száma: 03-06-113064

mint vállalkozó (a továbbiakban: **Közzolgáltató**)

(a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között, az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények

1.1 A Katasztrófavédelmi Igazgatóság a 35300/705-15/2020. ált. számú határozatával a Kuszaka 2004. Bt.-ét jelölte ki Kunpeszér településen a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtésének ellátására közérdekű szolgáltatóként.

A kijelölés 2020. február 13-tól 2021. február 13. napjáig szól.

1.2 A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) 4. § (2) bekezdés d) pontja alapján az Önkormányzat - a vízgazdálkodási tevékenységek, mint közfeladatok (közzolgáltatások) körében - köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.

1.2 Szerződő Felek megállapítják, hogy a Közzolgáltató alkalmas a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közzolgáltatás ellátására.

1.3 A Vgtv. szerinti kötelező közfeladat ellátására irányuló közzolgáltatási szerződés megkötése érdekében Kunpeszér Képviselő-testülete pályázati felhívást tett közzé, amely eljárást a Közzolgáltató nyert meg. Az eljárást lezáró döntést a döntéshozó a 6/2021.(I.27.) számú határozatával hozta meg. A képviselő-testület a Vgtv. 44/F. § (3) bekezdés c) pontja alapján, köti meg jelen közzolgáltatási szerződést a Közzolgáltató részére biztosítva a közzolgáltatás ellátásához a kizárólagos jogot.

2. A Szerződéskötés célja

A szerződéskötés célja, hogy az Önkormányzat a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közzolgáltatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Önkormányzati Rendelet) és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó más jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően biztosítsa Kunpeszér közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közzolgáltatás teljes körű, jogszabályoknak megfelelő ellátását.

3. A szerződés tartalma, hatálya

3.1. Az Önkormányzat a Közzszolgáltatót megbízza a település közigazgatási területén az ingatlanon keletkező, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz (a továbbiakban szennyvíz) ideiglenes tárolására szolgáló gyűjtőhelyről történő begyűjtésével, továbbá a szennyvíznek ártalmatlanítás céljából történő rendszeres elszállításával, továbbá a begyűjtött és elszállított szennyvíz ártalmatlanítása céljából a kijelölt ártalmatlanító telepen történő elhelyezésével (a továbbiakban: közzszolgáltatás)

3.2. Közzszolgáltató vállalja, hogy a közzszolgáltatást folyamatosan, teljes körűen, a hatályban lévő jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett teljesíti, a közzszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítása, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazása mellett.

3.3. A Szerződő Felek jelen közzszolgáltatási szerződést figyelemmel a Vgtv. 44/G. § rendelkezéseire 2021. február 14. napjától, 2025. január 01. napjáig terjedő időtartamra kötik meg.

3.4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a közzszolgáltatás teljesítéséhez Közzszolgáltató alvállalkozót foglalkoztathat. Az alvállalkozóval a Közzszolgáltató megállapodást köt a szennyvíz begyűjtésére és szállítására. A Közzszolgáltató az alvállalkozó által ellátott tevékenységért teljes körű felelősséggel tartozik.

3.5. Az Önkormányzat a szennyvizet fogadó létesítményként a BÁCSVÍZ Zrt. által üzemeltetett 6096 Kunpeszér, Belterület 316/2 hrsz. alatti települési szennyvíztisztító telep szennyvízfogadó műtárgyát jelöli ki.

4. A Közzszolgáltató kötelezettségei és jogosultságai

4.1. Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen megállapodásban nevesített közzszolgáltatás ellátásához, és biztonságosan bővíthető teljesítéshez szükséges fejlesztéseket, karbantartásokat a saját költségén elvégzi, amelynek – az adott közzszolgáltatásra vetített – költségeit a jogszabályban meghatározott módon a közzszolgáltatási díjban érvényesítheti.

4.2. A közzszolgáltatás során a szennyvíz gyűjtését, szállítását a Közzszolgáltató elfolyás és környezetszennyezés nélkül, az e célra engedélyezett zárt gyűjtőtartályban végzi a közterületek szennyezése nélkül. A gyűjtést, szállítását végző járművön fel kell tüntetni az üzemeltető nevét, címét.

4.3. A Közzszolgáltató köteles az ingatlantulajdonos bejelentésétől számított legfeljebb 48 órán belül a vele egyeztetett időpontban a szolgáltatást elvégezni. Az elmulasztott elszállítást: - ha az a Közzszolgáltató hibájából nem történt meg 24 órán belül, - ha az a Közzszolgáltatótól független, kívülálló okok miatt történt, 48 órán belül, vagy a rajta kívül álló okok megszűnése után azonnal köteles pótolni. Az elmulasztott elszállítás pótlásának időpontjáról a Közzszolgáltató az ingatlantulajdonost külön értesíti.

4.4. A Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy közzszolgáltatási tevékenysége keretében a szennyvizet kizárólag a 3.5 pontban kijelölt átadási helyen helyezi el, a települési szennyvíztisztító telep szennyvízfogadó műtárgyában.

4.5. Közzszolgáltató az ártalmatlanítás céljából beszállított szennyvízről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a szennyvíz: - mennyiségét, - minőségét, - származási helyét.

4.6. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatás ellenértékeként jogosult a szolgáltatást igénybe vevő megrendelőktől számla kibocsátása ellenében az Önkormányzati Rendeletben meghatározott közzszolgáltatási díj közvetlen beszedésére. A közzszolgáltatási díjat a Közzszolgáltató javaslata alapján a képviselő-testület fogadja el és az Önkormányzat Rendeletben hirdeti ki. A díj mértéke: bruttó 2286,- Ft/m³. Közzszolgáltató a közzszolgáltatási díjból származó bevételeivel nem fedezett költségei fedezetére az Önkormányzattól megtérítésre, kompenzációra nem jogosult.

4.7. A Vgtv. 44/E. § (1) bekezdése alapján a Közzszolgáltató részére a szolgáltatást igénybe vevő által meg nem fizetett díj, mint díjhátralék – a behajtás egyéb költségeivel együtt – adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. A díjhátralék behajtásáról a Közzszolgáltató értesítése alapján a jegyző intézkedik.

4.8. A Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a közzszolgáltatás kereteibe nem tartozó más szolgáltatásai költségeit, elszámolását és díját szigorúan elkülöníti és ezeket a költségeket a közzszolgáltatás díjából részben sem finanszírozza.

4.9. A Közzszolgáltató köteles a közzszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni (a továbbiakban: költségelszámolás), és azt a tárgyévet követő év március 31-ig az Önkormányzatnak benyújtani. A költségelszámolásban a Közzszolgáltató bemutatja - a tárgyévben, az azt megelőző évben elszállított valamint a következő évben várható háztartási szennyvíz mennyiségét, a Közzszolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos ráfordítások tárgyévi és azt követő évben várható alakulását, ezen belül a begyűjtés költségeit, a közzszolgáltatás fejleszthető fenntartása érdekében szükséges felújításokat, karbantartásokat és azok költségeit, a közzszolgáltatás ellátásához szükséges tervezett beruházásokat és azok költségeit.

4.10. A Közzszolgáltató a költségelszámolás részeként javaslatot tehet a közzszolgáltatás díjának módosítására.

4.11. Közzszolgáltató a közzszolgáltatás részeként - telefonos - ügyfélszolgálati tevékenységet biztosít a közzszolgáltatás megrendelői, igénybe vevői számára. Az ügyfélszolgálati tevékenység során a megrendeléseket, kifogásokat, panaszokat a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint kell kezelni. A közzszolgáltatással kapcsolatos panaszokról, kifogásokról, azok kezeléséről és megoldásáról a Közzszolgáltató az Önkormányzatot költségelszámolással egyidejűleg, de külön beszámoló keretében tájékoztatja.

5. Az Önkormányzat kötelezettségei és jogosultságai

5.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodásban nevesített közzszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a Közzszolgáltató számára szükséges információkat megadja, továbbá elősegíti a közzszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb vízgazdálkodási és hulladékgazdálkodási tevékenységek összehangolását.

5.2. Az Önkormányzat az esetlegesen hozzá érkező panaszokat, kifogásokat haladéktalanul továbbítja a Közzszolgáltató felé. Az ilyen jellegű panaszok, kifogások kivizsgálásáról, a megtett intézkedésekről Közzszolgáltató 30 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.

6. A Közzszolgáltatási szerződés módosítása és megszűnése

6.1. Szerződő Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében egymással kötelesek együttműködni és a szerződés rendelkezéseinek teljesülése érdekében minden szükséges jognyilatkozatot, hozzájárulást a másik fél felkérése esetén haladéktalanul megadni. A szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozatok érvényességéhez a nyilatkozat írásba foglalása szükséges.

6.2. Jelen szerződést az Önkormányzat és a Közzszolgáltató egybehangzó akarattal, közös megegyezéssel – kizárólag a jogszabályban meg nem határozott tartalmi elemeit – módosíthatják.

6.3. Jelen közzszolgáltatási szerződés megszűnik az alábbi esetekben:

- a 3.3. pontban meghatározott időtartam lejártával,
- a Közzszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- elállással, ha teljesítés még nem kezdődött meg,
- felmondással.

6.4. Az Önkormányzat és a Közzszolgáltató a Közzszolgáltatási szerződést csak a Vgtv.-ben meghatározott esetekben mondhatja fel. A felmondási idő 6 hónap

7. Záró rendelkezések

7.1. Szerződő felek a jelen szerződésből származó jogvitáikat elsősorban békés úton kísérik meg rendezni.

Amennyiben a jogvita rendezése békés úton nem érhető el, úgy a Felek jelen szerződésből származó bármilyen vitájuk elintézésére - hatáskörtől függően - a Kunszentmiklósi Járásbíróság vagy a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

7.2. A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk., a Vgtv., az Önkormányzati Rendelet és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó más jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Felek a szerződést elolvasás után, valamint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kunpeszér, 2021. február hó 2. napján

.....
Varga Attila
polgármester

.....
Közzolgáltató
Matics Attila ügyvezető

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Tárgy: A Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2020. évi önkormányzati támogatásról adott elszámolásának elfogadása

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével 2020. november 4. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Az előterjesztés áttekintését követően fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Polgármesterének 9/2021. (I.29.) sz. Polgármesteri Határozata

Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2020. évi önkormányzati támogatásról adott elszámolásának elfogadása

H a t á r o z a t

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunpeszér Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Képviselő-testület egyetértésével arról határozok, hogy:

A Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2020. évi önkormányzati támogatásról adott elszámolásáról készült beszámolóját elfogadom.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Tárgy: A Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi támogatási igénye

A Kunszentmiklói Tűzoltóparancsnokság támogatási igénnyel fordult Önkormányzatunkhoz. A költségvetésük alapján támogatási igényüket 1.307.520,-Ft-ban jelölték meg. A 2020-as évben 500.000,- Ft-al támogatta Önkormányzatunk a Tűzoltóságot.

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével 2020. november 4. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Az előterjesztés áttekintését követően fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 10/2021.(I.29.) kt. számú határozata

Kunszentmiklós Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság támogatási igénye

H a t á r o z a t

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunpeszér Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Képviselő-testület egyetértésével arról határozok, hogy:

Kunpeszér Község Önkormányzata Polgármestere megtárgyalta a Kunszentmiklói Tűzoltóparancsnokság támogatási igényét és 500.000,-Ft támogatási összeget jóváhagyja.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Kunpeszér Község
Polgármesterétől

Tárgy: A 2021/2022. tanévre vonatkozó iskolai felvételi körzethatár kijelölés véleményezése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Kiskőrösi Tankerületi Központja kereste meg az Önkormányzatot, mely megkeresésben kérte, hogy küldjük meg az Önkormányzat véleményét a tekintetben, hogy a 2021/2022. tanévre meghatározott általános iskolai felvételi körzethatárok változtatás nélkül elfogadhatóak-e, vagy az adatszolgáltatás adatainak figyelembevételével javasolt annak változtatása a 2021/2022. tanévre vonatkozó általános iskolai felvételi körzetre vonatkozóan.

Az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 24. §-a tartalmaz rendelkezéseket.

- A 24. § (1) bekezdés alapján a felvételi körzetek megállapításához **minden év október 15. napjáig beszerzi** az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Az adatszolgáltatást határidőben megadtuk.

- Ugyanezen jogszabályi hely (1a) bekezdése alapján a települési önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

A tankerületi központ megkeresése értelmében az Önkormányzatnak a következő kérdéskör tekintetében szükséges állást foglalnia:

- a 2021/2022. tanévre meghatározott általános iskolai körzethatárt Kunadacs teljes közigazgatási területe tekintetében változtatás nélkül elfogadja, vagy javasolja annak változtatását.

Kunpeszér, 2021. január 26.


Varga Attila
polgármester

Polgármesteri döntéshozatal

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletével 2020. március 11. napjától.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „(4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Fenti hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 11/2021.(I.29.) sz. Kth.

a 2021/2022-es tanévre vonatkozó iskolai felvételi körzet meghatározása

H a t á r o z a t

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a képviselő-testület hatáskörét szabályozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. és 42. §-aiban foglaltakra, Kunpeszér Község Polgármestereként – a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó ügyben – a Képviselő-testület egyetértésével

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében meghatározott véleményezési jogkörben eljárva a 2021/2022. tanévre meghatározott általános iskolai körzethatárt Kunpeszér teljes közigazgatási területe tekintetében változtatás nélkül elfogadom.
2. Felkérem a jegyzőt jelen döntés Kiskőrösi Tankerületi Központ részére történő továbbítására.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Határidő: 2021. február 15.