

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

MEGHÍVÓ

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2026. április 8-án (szerdán) 15:00 órai kezdettel
ülést tart, melyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: községháza tanácskozóterme

N a p i r e n d :

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2. A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: polgármester

3. A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására kötött Megállapodás módosítása

Előadó: polgármester

4. A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: polgármester

5. A Kunpeszéri Csodavilág Óvoda alapító okiratának módosítása

Előadó: polgármester

6. Kunpeszér Község Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatának módosítása

Előadó: polgármester

7. Közbeszerzési eljárás megindítása a Kunpeszéri Községi Színtér és Könyvtár épület felújítása tárgyú építési beruházás tárgyában

Előadó: polgármester

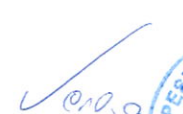
8. Beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, nyertes ajánlattevő kiválasztása a Versenyképes Járások Program I. keretében megvalósítandó, 6096 Kunpeszér belterület 48 hrsz. Vörösmarty utca útfelújítása tárgyában

Előadó: polgármester

9. Egyebek, tájékoztatások

Előadó: polgármester, képviselők

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester



Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról
(Az előterjesztés az 1. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

17/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a napirendi pontok elfogadásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

18/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről adott tájékoztató elfogadásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

19/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Helyi Választási Bizottság póttagjainak megválasztásáról döntött. A HVB-tagok értesítésre kerültek.

20/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Kunpeszéri Községi Tér és Könyvtár 2025. évi beszámolójának és 2026. évi munkatervének elfogadásáról döntött. A döntés továbbításra került a közművelődési munkatárs felé.

21/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda felvételi körzethatárának és a 2026/2027. óvodai nevelési év beiratkozási rendjének meghatározásáról döntött. A döntés továbbításra került az Óvoda felé.

22/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület Kunpeszér Község Önkormányzata 2026. évi összesített közbeszerzési tervének meghatározásáról döntött. A közbeszerzési terv feltöltésre került az EKR-rendszerbe.

23/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a 2026. évi járási startmunka mintaprogramban és a 2026. évi hosszabb távú közfoglalkoztatásban történő részvételről adott tájékoztató elfogadásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

24/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület Kunpeszér közműves ivóvízellátás” és „Kunpeszér közműves szennyvízelvezetés és -tisztítás” 2026-2035. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv jóváhagyásáról döntött. A döntés megküldésre került a BÁCSVÍZ Zrt. felé.

25/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Kunpeszéri Polgárőr Egyesület 2025. évi beszámolójának elfogadásáról és 2026. évi támogatásáról döntött. A támogatói szerződés aláírása folyamatban van.

26/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Kunpeszér belterület 236/3 hrsz-ú szántó haszonbérleti szerződésével kapcsolatban pályázati felhívás közzétételéről döntött. A pályázat kiírása folyamatban van.

27/2026. (III.11.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatalhoz kinevezett jegyző és aljegyző esetében a kétéves közigazgatási gyakorlat egy évre történő mérsékléséről döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

28/2026. (III.23.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a napirendi pontok elfogadásáról döntött. A döntés további intézkedést nem igényelt.

29/2026. (III.23.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a KESZI 2026. évi térítési díjainak elfogadásáról döntött. A döntés megküldésre került a Társulás felé.

30/2026. (III.23.) sz. Kth. határozattal a Képviselő-testület a 2026. évi bölcsődei térítési díjak elfogadásáról döntött. A döntés megküldésre került Kunszentmiklós Város Önkormányzata Képviselő-testülete felé.

A két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről az ülésen adok tájékoztatást.

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről adott tájékoztató elfogadása

Határozat

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester írásos előterjesztésének megfelelően, a szóbeli kiegészítéssel együtt, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről szóló beszámolót elfogadta.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása
(Az előterjesztés és a rendelettervezet a 2. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg az önkormányzat működésének alapvető szervezeti és eljárási rendjét.

A hivatal szervezeti struktúrájának átalakítása miatt indokolt az SZMSZ felülvizsgálata és módosítása. A tervezett változás értelmében –2026. április 1. napjától – a kirendeltségvezetői munkakör megszüntetésre került, és ezzel egyidejűleg aljegyző kinevezésére került sor. A szervezeti változás érinti a hivatali feladatmegosztásra, a helyettesítési rendre, valamint az önkormányzat működéséhez kapcsolódó egyes szabályokra vonatkozó rendelkezéseket.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 21. §-ának rendelkezései alapján önkormányzati rendelet esetén a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri a Képviselő-testület által megalkotott rendeletek hatályosulását és szükségességét. Ennek keretében a szervezeti változások indokoltá teszik a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát és módosítását annak érdekében, hogy az megfeleljen a tényleges működési rendnek és a hatályos jogszabályi környezetnek.

A módosítás célja az önkormányzati és hivatali feladatellátás jogszerűségének, átláthatóságának és folyamatosságának biztosítása, valamint az, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat összhangban álljon a kialakított szervezeti renddel.

Egyszerűsített hatásvizsgálati lap

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) alapján a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

1. Hatásvizsgálat típusa

előzetes / utólagos

2. Vizsgálat ideje:

2026. március 9.

3. Vizsgált rendelet megnevezése:

a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) számú önkormányzati rendelet

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit.

4. Társadalmi hatások:

4.1. Azonosított (érintett csoportok) megnevezése:

A rendelet megalkotása csekély társadalmi hatásokkal jár.

4.2. Céljaik azonosítása:

Szabályozott működés biztosítása.

4.3. Viselkedésük:

Támogató

4.4. Ügyfelekre gyakorolt hatás:

A módosítás alapján az érintett szervezetek számára átlátható szabályozott működés alakul ki.

4.5. Foglalkoztatásra gyakorolt hatás:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának foglalkoztatásra gyakorolt hatása nincs.

4.6. Környezetre gyakorolt hatás:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4.7. Gazdaságra, költségvetésre gyakorolt hatás, költségbecslés:

A rendelet megalkotása csekély gazdasági hatásokkal jár, költségvetési hatásokkal nem jár.

4.8. Egészségre gyakorolt hatás:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi követelményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások, jogszabályi rendelkezések:

A rendeletben foglaltak végrehajtása adminisztratív terheket nem jelent.

6. A helyi rendelet megalkotásának szükségessége, az elmaradás várható következménye:

A szabályozás szükségességét a képviselő-testület zavartalan, kiszámítható és átlátható működése indokolja. A szabályozás elmaradása esetén a képviselő-testület és bizottsága működési rendjében zavar keletkezne.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Általános indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdés alapján a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 22. § (1) és (2) bekezdései értelmében a jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálat tapasztalatait is figyelembe véve önkormányzati rendelet esetén a jegyző gondoskodik arról, hogy – többek között - az elavult, szükségtelenné vált, a jogrendszer egységébe nem illeszkedő, a jogszabály címzettjei számára gyorsabb szabályozással felváltható, a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására kerüljön sor.

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása indokolt annak érdekében, hogy az önkormányzat működését meghatározó belső szabályozás összhangba kerüljön a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti struktúrájában bekövetkező változásokkal.

A hivatal működésének átalakítása keretében – várhatóan 2026. április 1. napjától – a kirendeltségvezetői munkakör megszüntetésre kerül, és ezzel egyidejűleg aljegyző kerül kinevezésre. A szervezeti változás szükségessé teszi a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseinek felülvizsgálatát és módosítását.

A módosítás célja az önkormányzati feladatellátás jogszerűségének, átláthatóságának és folyamatosságának biztosítása, továbbá annak garantálása, hogy a hivatal működése megfeleljen a hatályos jogszabályi környezetnek és a kialakított szervezeti rendnek.

Részletes indokolás

1. §-hoz

Az 1. § az SZMSZ 2. § (1) bekezdésének módosításával pontosítja a képviselő-testület szerveinek felsorolását, és kifejezetten nevesíti az aljegyzőt mint a képviselő-testület szervét. A módosítás összhangot teremt a Mötv. rendelkezéseivel és a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal megváltozott szervezeti felépítésével. A (4a) bekezdés beiktatása értelmező rendelkezést tartalmaz, amely egyértelművé teszi, hogy az SZMSZ-ben szereplő „aljegyző” megnevezés alatt a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzőjét kell érteni. Ez a jogalkalmazás egységességét és a jogbiztonságot szolgálja.

2. §-hoz

A 2. § az SZMSZ előterjesztési jogosultságra vonatkozó rendelkezését módosítja oly módon, hogy az aljegyzőt is feljogosítja a képviselő-testület ülésére történő előterjesztés benyújtására. A módosítás indoka, hogy az aljegyző a hivatal vezetésében és szakmai irányításában önálló szerepet tölt be, ezért indokolt számára e jogosultság biztosítása.

3. §-hoz

A 3. § a sürgősségi indítvány benyújtására jogosultak körét módosítja és egészíti ki. A rendelkezés egyrészt pontosítja a jegyzőre vonatkozó szabályt, másrészt kiterjeszti a jogosultságot az aljegyzőre is. Ez a szabályozás biztosítja, hogy rendkívüli, halaszthatatlan ügyekben az aljegyző is kezdeményezni tudja a képviselő-testület érdemi döntéshozatalát.

4. §-hoz

A 4. § az SZMSZ rendeletalkotás kezdeményezésére vonatkozó szabályait módosítja. A módosítás célja annak rögzítése, hogy az aljegyző – a jegyzőhöz hasonlóan – jogosult rendeletalkotást kezdeményezni. Ez összhangban áll az aljegyző szakmai feladataival és felelősségével, valamint erősíti az önkormányzati döntés-előkészítés szakmai megalapozottságát.

5. §-hoz

Az 5. § a képviselők fogadására vonatkozó rendelkezést módosítja, és kifejezetten nevesíti az aljegyzőt a fogadási kötelezettséggel rendelkezők között. A módosítás biztosítja, hogy a képviselők az aljegyzőhöz is közvetlenül fordulhassanak, ezáltal erősítve az információáramlást és a hatékony együttműködést.

6. §-hoz

A 6. § technikai jellegű módosítást tartalmaz, amely az SZMSZ alcímének megváltoztatásával kifejezésre juttatja, hogy a szabályozás a jegyző mellett az aljegyzőre is kiterjed. A módosítás a jogszabály belső koherenciáját szolgálja.

7. §-hoz

A 7. § (1) bekezdése a jegyző helyettesítésére vonatkozó szabályt pontosítja, összhangban a Mötv. 81. § (2) bekezdésével, amely szerint a jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A rendelkezés rögzíti, hogy az aljegyző a jegyző által meghatározott feladatokat látja el. A (3) bekezdés új rendelkezést vezet be arra az esetre, ha a jegyző és az aljegyző egyidejűleg akadályoztatva van, vagy mindkét tisztség betöltetlen. E szabály a hivatal működésének folyamatosságát biztosítja, és egyértelműen meghatározza az átmeneti feladatellátás rendjét.

8. §-hoz

A 8. § a rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításának tárgyában hozza meg döntését.

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV. 8.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi választópolgárok közösségének önkormányzashoz való jogát tiszteletben tartja, és e jogot a demokratikus választások során kapott lakossági felhatalmazással, a település egészéért vállalt felelősséggel gyakorolja. A helyi közügyek intézését a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg. A rendeletalkotás célja továbbá az önkormányzat belső struktúrájának, egyes szerveinek, illetve szervezeti egységeinek egymáshoz való viszonyának, a szervezeti egységeket megjelenítő természetes személyek feladat- és hatáskörének megállapítása.

[2] Kunpeszér Község Önkormányzata 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 53. § (1) bekezdésében és 143. § (4) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület szervei a polgármester, az Ügyrendi és Jogi Bizottság, a jegyző, az aljegyző és a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal.”

(2) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 2. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) E rendeletben aljegyző megnevezés alatt a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője értendő.”

2. §

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző
- d) az aljegyző
- e) a képviselő,
- f) a képviselő-testület bizottsága,
- g) az önkormányzat által alapított intézmények és gazdasági szervezetek vezetői.”

3. §

(1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 23. § (4) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Sürgősségi indítványt nyújthat be:)

„c) a jegyző,”

(2) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 23. § (4) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

(Sürgősségi indítványt nyújthat be:)

„d) az aljegyző.”

4. §

(1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 38. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Rendeletalkotást kezdeményezhet)

„e) a jegyző,”

(2) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 38. § (1) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:

(Rendeletalkotást kezdeményezhet)

„f) az aljegyző.”

5. §

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 41. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A képviselőt a polgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.”

6. §

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 22. alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. A jegyző és az aljegyző”

7. §

(1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 48. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A jegyzőt az Mötv. 81. § (2) bekezdése alapján az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.”

(2) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (V. 22.) önkormányzati rendelet 48. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása, vagy a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyzői feladatokat a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén köztisztviselőként foglalkoztatott pénzügyi számviteli előadó látja el.”

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Varga Attila
polgármester

dr. Garajszki Gábor
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdés alapján a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 22. § (1) és (2) bekezdései értelmében a jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálat tapasztalatait is figyelembe véve önkormányzati rendelet esetén a jegyző gondoskodik arról, hogy – többek között - az elavult, szükségtelenné vált, a jogrendszer egységébe nem illeszkedő, a jogszabály címzettjei számára gyorsabb szabályozással felváltható, a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására kerüljön sor.

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása indokolt annak érdekében, hogy az önkormányzat működését meghatározó belső szabályozás összhangba kerüljön a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti struktúrájában bekövetkező változásokkal.

A hivatal működésének átalakítása keretében – várhatóan 2026. április 1. napjától – a kirendeltségvezetői munkakör megszüntetésre kerül, és ezzel egyidejűleg aljegyző kerül kinevezésre. A szervezeti változás szükségessé teszi a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseinek felülvizsgálatát és módosítását.

A módosítás célja az önkormányzati feladatellátás jogszerűségének, átláthatóságának és folyamatosságának biztosítása, továbbá annak garantálása, hogy a hivatal működése megfeleljen a hatályos jogszabályi környezetnek és a kialakított szervezeti rendnek.

Kunpeszér Község
Polgármesterétől

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítása
(Az előterjesztés a 4. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunadacs Község Önkormányzata és Kunpeszér Község Önkormányzata Magyarország Alaptörvényének 33. cikk (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében, valamint a 85. § (1)–(2) bekezdései alapján 2013. március 1. napjával közös önkormányzati hivatalt hozott létre az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

A közös önkormányzati hivatal szervezeti struktúrájának átalakítása keretében – **2026. április 1. napjától** – a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét vezető **kirendeltségvezetői munkakör megszüntetésre került**, és ezzel egyidejűleg **aljegyző került kinevezésre**.

A szervezeti változás indokoltá teszi a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és működtetéséről szóló Megállapodás felülvizsgálatát és módosítását oly módon, hogy abban a „kirendeltségvezető” megnevezés helyett az „aljegyző” megnevezés szerepeljen. A módosítás célja a Megállapodás rendelkezéseinek összhangba hozása a megváltozott szervezeti renddel, valamint a jogszerű, átlátható és folyamatos hivatali működés biztosítása.

A Megállapodás módosítására annak **1.2. pontja** alapján kerül sor, amely szerint a Megállapodás módosítását a képviselő-testületek **minősített többségű döntéssel** kezdeményezhetik. A kezdeményezést a másik önkormányzat képviselő-testülete a kezdeményezéstől számított **30 napon belül** tárgyalja meg.

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.

a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítása

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalva az alábbi döntéseket hozza:

1. A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Megállapodás záradékának aláírására.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Kunadacs Község Önkormányzata

Határidő: azonnal

MEGÁLLAPODÁS¹

Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására
(a 2013. február 26-ai, a 2019. február 13-ai, a 2022. december 15-i, 2024. október 11-i és
2026. március 18-i módosítással egységes szerkezetbe foglalva)

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2. képviseli: Dunai László polgármester),

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(6096 Kunpeszér, Béke u. 8. képviseli: Németh László polgármester)

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. - 85.§-ában foglaltakra igazgatási feladataik ellátására 2013. március hó 1. napjától - határozatlan időre - Közös Önkormányzati Hivatalt alakítanak és tartanak fenn az alábbiakban meghatározott feltételek szerint.

1. A Közös Önkormányzati Hivatal

- hivatalos megnevezése: Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal
- székhelye: 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.
- kirendeltsége: 6096 Kunpeszér, Béke u. 8.
- illetékességi területe: Kunadacs és Kunpeszér községek közigazgatási területe, tevékenységi és ellátási körét az Alapító Okirat tartalmazza.
- jogállása: jogi személy
- fenntartója és általános felügyeleti szerve:
Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.
Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
6096 Kunpeszér, Béke u. 8.

A költségvetési szerv vonatkozásában az alapítók a fenntartói és felügyeleti jogokat közösen gyakorolják.

1.1. A Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: KÖH) az érintett Képviselő-testületek együttes ülésen, minősített többségű döntéssel hozzák létre, illetve fogadják el az erről szóló megállapodást.

1.2. A megállapodás módosítását a Képviselő-testületek ugyancsak minősített többségű döntéssel kezdeményezhetik. A kezdeményezést a másik önkormányzat Képviselő-testülete a kezdeményezéstől számított 30 napon belül tárgyalja meg.

1.3. A KÖH éves költségvetését és zárszámadását az érintett önkormányzatok Képviselő-testületei együttes ülésen fogadják el.

2. A szerződő Képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy 2013. március hó 1. napjától a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszér községben a Béke u. 8. szám alatt, állandó jelleggel „Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége” elnevezéssel kirendeltséget működtet az összes, Kunpeszér települést érintő hatósági, önkormányzati és pénzügyek helyben történő intézése céljából. A Kirendeltség a Kunadacsi KÖH részeként működik, mint szervezeti egység.

3. A szerződő Képviselő-testületek kijelentik továbbá, hogy az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket az érintett településeken biztosítják.

¹ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

4. A KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, a székhely önkormányzat éves költségvetésében önálló költségvetési címet alkot, gazdálkodását elkülönített számlán bonyolítja. A költségvetési szerv vezetője a jegyző.

4.1. A KÖH feladatok ellátásához szükséges költségvetési előirányzatok a székhely község elemi költségvetésében jelennek meg teljeskörűen, mind a bevételi, mint a kiadási előirányzatokra vonatkozóan. A KÖH székhelyén házipénztár működik, melyből a kirendeltség ellátmányt kap elszámolási kötelezettséggel. A kapcsolódó intézmények - melyek csak pénzügyi helyek - működéséhez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására mindkét településen házipénztárat működtet.

4.2. A KÖH működési és fenntartási költségeit a Képviselő-testületek együttes ülésen határozzák meg. A szerződő Képviselő-testületek kijelentik, hogy a KÖH fenntartásának költségeihez az érdekelt Képviselő-testületek az alábbiak szerint járulnak hozzá.

4.2.1. Kunadacs Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH kunadacsi székhelyén dolgozó valamennyi köztisztviselő és közszolgálati ügykezelő, valamint fizikai alkalmazott személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait, továbbá a kunadacsi székhelyen felmerülő működési és fenntartási kiadásokat.

4.2.2. Kunpeszér Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH Kunpeszéri Kirendeltségén dolgozó valamennyi köztisztviselő és közszolgálati ügykezelő, valamint fizikai alkalmazott személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait, továbbá a kirendeltségen felmerülő működési és fenntartási kiadásokat.

4.2.3. A KÖH-t megillető állami támogatás lehívására és felhasználására a KÖH székhelyén működő hivatal jogosult azzal, hogy a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott és jogosultsági feltételek alapján lehívható alap- és ösztönző hozzájárulást lakosságarányos megosztásból kiindulva - előzetes egyeztetés alapján - a tárgyévi költségvetési rendeletben osztja meg a székhely és a kirendeltsége között, és a szerv működési költségeire fordítja.

4.2.4. Az állami költségvetésből a hivatal fenntartására juttatandó támogatás lakosságszám arányosan csökkenti az önkormányzatok hozzájárulását.

4.2.5. A KÖH működtetésének állami költségvetési finanszírozás által nem fedezett részét Kunadacs Község Önkormányzata és Kunpeszér Község Önkormányzata a saját költségvetéséből kiegészítve biztosítja.

Az állami hozzájárulással nem fedezett – a KÖH éves költségvetésében jóváhagyott költségekhez a társult önkormányzatok saját éves költségvetésében elkülönítetten átadott pénzeszközként – az éves eredeti, illetve módosított előirányzat 1/12 részét tárgyhónap 15. napjáig terjedő időszak alatt átutalja a KÖH számlájára az önkormányzat nettó finanszírozásához igazodóan. Amennyiben a társult önkormányzat a fenti kötelezettségét határidőre nem teljesíti, a székhely község a fizetésre kötelezett önkormányzatot írásban felszólítja 30 napos határidő megjelölésével az elmaradt pénzügyi hozzájárulás befizetésére.

Amennyiben a megjelölt határidőig nem történik meg az átutalás, a székhely önkormányzat 15 napos fizetési határidő megjelölésével újabb írásbeli felszólítást bocsát ki. A 45 napon túli késedelem esetén a hiányzó összeg mértékéig a székhely önkormányzat jogosult azonnali beszedési megbízást benyújtani az adós önkormányzat költségvetési számlája ellen.

Amennyiben ezen felül a késedelem következményeként a közösen fenntartott intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó székhely önkormányzat nem tudja határidőre teljesíteni a társult önkormányzat vonatkozásában fennálló intézményfizetési, vagy egyéb pénzügyi teljesítést igénylő kötelezettségeit, az ebből eredő mindennemű felelősség a mulasztó önkormányzatot terheli.

4.2.6. A KÖH létrehozása az elhelyezésükre szolgáló 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2. és a 6096 Kunpeszér, Béke u. 8. alatti építmények 2013. március 1. állapot szerinti tulajdonjogi helyzetét nem érinti.

4.2.7. A KÖH elhelyezésére szolgáló önkormányzati tulajdonú épületekben történő értéknövelő építési beruházás minden esetben a tulajdoni lapon szereplő tulajdonost terheli.

4.2.8. Kunadacs Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Kunpeszér Önkormányzatának Képviselő-testülete a KÖH működését saját közigazgatási területén a saját költségvetése terhére igénye szerint bővítheti.

4.2.9. A KÖH zavartalan működéséhez szükséges tárgyi eszközöket, berendezési és felszerelési tárgyakat a társult önkormányzatok a KÖH használatába adják rendeltetés- és jogszerű használatra alkalmas állapotban. A tárgyi eszközök, berendezési, felszerelési tárgyak beszerzését, cseréjét, továbbá az üzemeltetéssel kapcsolatos többletkiadások költségeit a társult önkormányzatok külön-külön viselik.

4.2.10. A vagyongyarapítás érdekében a megállapodó önkormányzatok külön - külön vagy közösen, illetve a KÖH nyújthat be pályázatot. A közösen, illetve a KÖH által benyújtott pályázat eredményeként megszerzett vagyon tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény közös tulajdonra vonatkozó szabályai az irányadók.

Ha a KÖH által benyújtott pályázat önerejét az önkormányzatok lakosságarányosan vállalják, illetve amennyiben az önkormányzatok nyújtanak be pályázatot, az önrészt lakosságarányosan osztják meg, - ezekben az esetekben a pályázat eredményeként megszerzett vagyon felosztása is lakosságarányosan történik.

4.2.11. Társult önkormányzatok megállapodnak, hogy bármely tag kilépése vagy a KÖH megszűnése esetén egymással szemben tárgyi eszköz és ingatlan vagyon tekintetében elszámolni valójuk nincs, egymással szemben nem támasztanak követelést.

5. A KÖH szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat – az aljegyző² közreműködésével - a jegyző készíti el, az a megállapodó felek – Képviselő-testületi határozatban jóváhagyott egyetértésével válik hatályossá.

A KÖH ügyrendjét Kunadacs Önkormányzatának Képviselő-testülete fogadja el és hagyja jóvá Kunpeszér Önkormányzatának Képviselő-testülete előzetes írásbeli véleményének kikérésével.

A Kirendeltség működtetésével, valamint a jegyző ügyfélfogadási rendjének kialakításával kapcsolatban ki kell kérni Kunpeszér Önkormányzata Képviselő-testületének írásbeli véleményét.

6. A KÖH-ből kiválni a Mötv. szabályai szerint lehet. A döntésről az érintett Képviselő-testületet írásban haladéktalanul értesíteni kell, a képviselő-testületi határozat csatolásával.

A KÖH megszüntetésére az Mötv. 85. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

7. A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, munkáját az aljegyző³ segíti. A jegyzői és az aljegyzői⁴ kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

A jegyzőt pályázat alapján, Kunpeszér Község polgármesterének lakosságszám-arányos döntésének megfelelően, határozatlan időre Kunadacs Község polgármestere nevezi ki.

Az aljegyzőt⁵ pályázat alapján, Kunadacs Község polgármesterének lakosságszám-arányos döntésének megfelelően, - a jegyző javaslata alapján - határozatlan időre Kunpeszér Község polgármestere nevezi ki.

7.1. A jegyző felmentéséhez és ellene fegyelmi eljárás elrendeléséhez a társult települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges.

² Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

³ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

⁴ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

⁵ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

7.2. Az érintett Önkormányzatok polgármesterei megállapodnak abban, hogy az Mötv. 146/C. § (2) bekezdése értelmében a megszűnő kunadacsi polgármesteri hivatal jegyzőjét - annak egyetértésével - a KÖH jegyzőjeként, pályázati kiírás nélkül tovább foglalkoztatja.

7.3. Az érintett Önkormányzatok polgármesterei megállapodnak abban, hogy az Mötv. 146/C. § (2) bekezdése értelmében a megszűnő kunpeszéri polgármesteri hivatal aljegyzőjét⁶ - annak egyetértésével és a kunadacsi jegyző javaslatára - a KÖH aljegyzőjeként⁷, pályázati kiírás nélkül határozatlan ideig tovább foglalkoztatja.

7.4. A jegyző feletti munkáltatói jogokat Kunadacs Község polgármestere, az aljegyző⁸ feletti egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

8. A KÖH köztisztviselői, alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogköröket a jegyző gyakorolja.

A KÖH köztisztviselője kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához és a jutalmazáshoz - a 9. pont kivételével - Kunadacs község polgármesterének egyetértése szükséges.

9. Kunpeszér községben alkalmazott köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez Kunpeszér polgármesterének egyetértése szükséges.

10. A jegyző ellátja a Képviselőtestületek, a Bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását, valamint gyakorolja a jegyzőt megillető feladat- és hatásköröket.

11. A jegyzőt az aljegyző⁹ helyettesíti, ellátja a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatában (ügyrendben) a jegyző által meghatározott feladatokat.

11.1. A KÖH székhelye szerinti önkormányzat esetén a jegyző, a Kirendeltséghez tartozó településen pedig a jegyző, vagy a jegyző akadályoztatása esetén az aljegyző¹⁰ köteles a képviselő-testületek ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

12. A KÖH létszámát és szervezeti felépítését a Képviselő-testületek az alábbiak szerint állapítják meg:

12.1. A KÖH létszáma: 8 fő

12.2. A KÖH székhely létszáma: 5 fő

12.2.1. 1 fő jegyző,

12.2.2. 4 fő köztisztviselő ügyintéző.

12.3. A KÖH kirendeltség létszáma: 3 fő

12.3.1. 1 fő aljegyző¹¹

12.3.2. 2 fő köztisztviselő ügyintéző.

12.4. A KÖH közvetlen irányítását Kunadacs község polgármestere látja el.

Kunpeszér község polgármestere javaslatára egyeztető megbeszélést köteles összehívni.

12.5.¹²

⁶ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

⁷ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

⁸ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

⁹ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

¹⁰ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

¹¹ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

¹² Hatályon kívül helyezte Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 124/2022. (XII.15.) sz. Kth. számú határozatával és Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 212/2022. (XII.14.) számú határozatával

12.6. A jegyző vagy megbízottja Kunpeszéren minden hét szerdáján egész napos ügyfélfogadást tart.

12.7. A KÖH köztisztviselői az ügyrend szerint tartanak ügyfélfogadást.

12.8. A jegyző, illetve a KÖH mindkét önkormányzat vonatkozásában ellátja mindazokat a feladatokat és gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket az Mötv., az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai, önkormányzati rendeletek előírnak.

13. A Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző¹³ vezeti.

14.¹⁴

15. A jegyző évente beszámol mindkét Képviselő-testületnek a KÖH munkájáról. A beszámoló időpontja megegyezik az éves költségvetési beszámoló időpontjával.

16. A KÖH működési területén - székhelyén és kirendeltségén - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint folyamatosan az ottani rend szerint kötelesek ügyfélfogadást tartani.

17. A féléves és a háromnegyed éves beszámolót, továbbá a KÖH munkájáról szóló beszámolót a képviselőtestületek külön-külön tárgyalják meg illetve hagyják jóvá.

Az együttes ülésekre a fenntartó önkormányzatok székhelyén felváltva kerül sor.

Az együttes testületi ülés levezető elnöke annak a településnek a polgármestere, ahol az ülés megtartásra kerül.

18. A KÖH munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell határozni. A két testület azonban felhatalmazza polgármestereit, hogy a két testületi ülés közötti időben döntést igénylő ügyekben együttesen határozzanak.

19. A KÖH megszüntetésére az Mötv. 85. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók. A Hivatal megszűnése esetén a felek egymással kölcsönösen elszámolnak.

20. Társuló felek a működési körükbe tartozó feladatok ellátását, vagy annak színvonalát érintő valamennyi kérdésben egymás jogait kölcsönösen tiszteletben tartva egymással együttműködnek, esetlegesen felmerülő vitás kérdéseiket kölcsönös megegyezéssel kívánják rendezni.

21. Az Önkormányzatok az ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, viszonyukban a mindenkor hatályos szakmai és önkormányzati működést érintő jogszabályok előírásait alkalmazzák.

22. Fenti szabályozás 2013. március hó 1. napján lép hatályba és rendelkezéseit ettől az időponttól kell alkalmazni.

Kunadacs, 2013. február hó 11. napján.

¹³ Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.04.08. napjától

¹⁴ Hatályon kívül helyezte Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 124/2022. (XII.15.) sz. Kth. számú határozatával és Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 212/2022. (XII.14.) számú határozatával

Dunai László s.k.
Kunadacs község polgármestere

Németh László s.k.
Kunpeszér község polgármestere

Záradék:

Jelen megállapodást

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 31/2013.(I.31.) sz. Kth. számú határozatával,

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 16/2013.(I.31.) számú határozatával jóváhagyta.

Palla Tibor s.k.
jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 43/2013.(II.26.) sz. Kth. számú határozatával,

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 80/2013.(II.26.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2013. február hó 26. napján.

Dunai László s.k.
Kunadacs község polgármestere

Németh László s.k.
Kunpeszér község polgármestere

Palla Tibor s. k.
jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 11/2019.(II.13.) sz. Kth. számú
határozatával,
Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 110/2019.(II.13.) számú
határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2019. február hó 13. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Kálozi Sándor s.k.

Kunpeszér község polgármestere

dr. Kelemen Henrietta s.k.

jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 124/2022.X(II.15.) sz. Kth.
számú határozatával,
Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 212/2022.(XII.14.) számú
határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2022. december hó 15. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Varga Attila s.k.

Kunpeszér község polgármestere

Szabó Jánosné s.k.

jegyző

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

(Az előterjesztés az 5. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunadacs Község Önkormányzata és Kunpeszér Község Önkormányzata Magyarország Alaptörvényének 33. cikk (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében, valamint a 85. § (1)-(2) bekezdése alapján az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. március 1. napjával közös önkormányzati hivatalt hozott létre.

A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: KÖH SZMSZ) célja, hogy rögzítse a hivatal alapadatait, szervezeti felépítését, a vezetők és a köztisztviselők feladatait és jogköreit, valamint a működés rendjére vonatkozó szabályokat.

A hivatal szervezeti struktúrájában bekövetkező változásokra tekintettel szükségessé vált a KÖH SZMSZ aktualizálása. A tervezett módosítás értelmében a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét vezető kirendeltségvezetői munkakör megszüntetésre került, és a feladatellátás a továbbiakban aljegyzői tisztség keretében valósul meg.

A szervezeti változás indokoltá teszi a KÖH SZMSZ rendelkezéseinek felülvizsgálatát és módosítását annak érdekében, hogy a szabályzat megfeleljen a tényleges működési rendnek, valamint biztosítsa az önkormányzati és hivatali feladatellátás jogszerűségét, átláthatóságát és folyamatosságát.

Az előterjesztés mellékletét képezi a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt KÖH SZMSZ.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a KÖH SZMSZ hatálybalépéséhez valamennyi, a közös hivatalt alkotó önkormányzat képviselő-testületének elfogadó határozata szükséges.

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.

a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

H a t á r o z a t

1. Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetű Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak a Hivatal dolgozói általi megismertetéséről, valamint a határozatból adódó szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Kunpeszér Község Önkormányzata

Határidő: folyamatos

Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata^{1,12,25,40, 58}

²⁶Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (6) bekezdés, 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 7. § (1) bekezdés, 8. § (1) bekezdés b) pontja, 8/A. §, 10. § (5) bekezdés alapján 2013. március hó 1. napjával a két önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítanak és tartanak fenn.

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

A társult önkormányzatok a közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban állapítja meg.

I. Általános rendelkezések²⁷

1. §

(1) A Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) önálló jogi személyiséggel rendelkező, helyi önkormányzati, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal munkamegosztási megállapodás alapján működési feladatokat lát el az alábbi költségvetési szervek vonatkozásában:

- a) Kunadaci Igazgyöngy Óvoda 6097 Kunadacs, Petőfi Sándor u. 3.
- b) Kunpeszéri Csodavilág Óvoda 6096 Kunpeszér, Arany János u. 1.

2. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal 2013. március hó 1. napjától hatályos Alapító Okiratát Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 32/2013.(I.31.) sz. Kth., Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2013.(I.31.) Kth. számú határozatával hagyta jóvá.

(2) A Képviselő-testületek által közösen létrehozott önkormányzati Hivatal

a) elnevezése: **Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal**

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

c) telephelye és címe: **Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége 6096 Kunpeszér, Béke u. 8.**

3. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal alapítója és fenntartója:

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területe: Kunadacs Község és Kunpeszér Község közigazgatási területe.

(3) A Közös Önkormányzati Hivaltal a Képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében Kunadacs Község és Kunpeszér Község Polgármestere irányítja és a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője vezeti.

(4) Közös Önkormányzati Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Államháztartási szakágazati besorolásának megnevezése, száma	Alaptevékenységet meghatározó jogszabály
841 105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	Magyarország Alaptörvénye, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

- (5) Közös Önkormányzati Hivatal KSH azonosítója: **15811796-8411-325-03**
- (6) Közös Önkormányzati Hivatal törzsszáma: **811790**
- (7) Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési számlaszáma: **50461211-10004517**
- (8) Közös Önkormányzati Hivatal számlavezetője: **MBH Bank Nyrt.**
- (9) Közös Önkormányzati Hivatal vállalkozási tevékenységei: A Közös Önkormányzati Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (10) A Közös Önkormányzati Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon:
- a) Kunadacs Község Önkormányzat tulajdonát képező 1/1hrsz-ú, a valóságban 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2. szám alatti ingatlan,
- b) Kunpeszér Község Önkormányzat tulajdonát képező 25 hrsz-ú, a valóságban 6096 Kunpeszér, Béke u. 8. szám alatti ingatlan,
- valamint mindaz az ingóvagyon, amely a leltár szerint Hivatal használatában van.

II. A Közös Önkormányzati főbb feladatai²⁸

4. §

- (1) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak feladat és hatásköreinek felsorolását a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció felsorolását a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

5. §

A Közös Önkormányzati Hivatal a **polgármesterek, alpolgármesterek** munkájával kapcsolatban:

- a) döntést készít elő, szervezi annak végrehajtását,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

6. §

- (1) A Közös Önkormányzati Hivatal 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,

(2)^{41, 59} Kunadacs Község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Kunpeszér Község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző közreműködésével látja el.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal 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) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,

d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

(4)^{42, 60} Kunadacs Község bizottságaival kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Kunpeszér Község bizottságával kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző közreműködésével látja el.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal 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.

7. §

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

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal 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 bér gazdálkodást, 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 Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzat és a költségvetési intézmények belső ellenőrzésének megszervezéséről külső erőforrás bevonása útján gondoskodik.

8. §

(1) **Közigazgatási feladatok körében** a Közös Önkormányzati Hivatal végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a törvény és törvényi felhatalmazások alapján kiadott jogszabályok a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat- és hatásköröket állapítanak meg.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal működéstechnikai feltételeit biztosító tevékenységi kört lát el, végzi az iratkezelést. Az iratkezelés rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(3) 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 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 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 tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbieken felsorolt kötelezettségét befolyásolhatja,
- h) lehetőségük szerint kötelesek jogsegély szolgálatot nyújtani.

III. Polgármesterek, alpolgármesterek²⁹

9. §

- (1) A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testület határozza meg.
- (2) Kunadacs Község Polgármesterének főbb feladatai a Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatban:
 - a) a jegyző útján irányítja a Közös Önkormányzati Hivatalt, irányítási, működési jogkörében szükség szerint megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző részvételével,⁶¹
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével - Kunpeszér Község Polgármesterének előzetes véleményezésével - meghatározza a Közös Önkormányzati Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatalt alapító önkormányzatok polgármesterei:
 - a) döntenek egyes hatósági, államigazgatási hatásköreinek gyakorlásának átruházásáról,
 - b) a jegyző kezdeményezésére javaslatot terjesztenek elő a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódására, a munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
 - c) saját feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben szabályozzák a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét, a kiadmányozás rendjét a 3. melléklet tartalmazza,
 - d) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítják az önkormányzatuk vagyonnal kapcsolatos gazdálkodását,
 - e) összehangolják mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testületeik és a bizottságaik munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kísérik és segítik, valamint ellenőrzik a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
 - f) Kunadacs Község Polgármestere gyakorolja a munkáltatói és az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
 - g)^{44, 62} Kunpeszér Község Polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
 - h) Kunadacs Község Polgármesterének egyetértése szükséges a Közös Önkormányzati Hivatal Kunadacs Község Önkormányzatánál dolgozó köztisztviselőinek kinevezése, illetményének megállapítása és jutalmazása tekintetében,
 - i) Kunpeszér Község Polgármesterének egyetértése szükséges a Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszér Község Önkormányzatánál dolgozó köztisztviselőinek kinevezése, illetményének megállapítása és jutalmazása tekintetében.
- (4) Az alpolgármesterek ellátják azokat a feladatokat, amelyekkel a polgármesterek megbízzák.

IV. A jegyző, az aljegyző feladatai^{30, 63}

10. §

(1)^{2,13,45, 64} A jegyző vezeti és képviseli a Közös Önkormányzati Hivatalt. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

A jegyző tekintetében a kinevezéséhez és felmentéséhez Kunadacs és Kunpeszér polgármesterének lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges, minden egyéb munkáltatói jogot Kunadacs polgármestere gyakorol.

A Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti.

A Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét az aljegyző helyettesíti.

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

A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti önkormányzat esetén a jegyző, a Kirendeltség szerinti önkormányzat esetén pedig a jegyző, annak akadályoztatása esetén az aljegyző köteles a képviselő-testületek ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni

(2)^{3,14,46, 65} A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása, vagy a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyzői feladatokat a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén köztisztviselőként foglalkoztatott pénzügyi számviteli előadó látja el..

(3) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

(4) Feladatkörében eljárva:

a) A Képviselő-testület munkájával kapcsolatban:

aa) gondoskodik a képviselő-testületi ülés, és a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,

ab) ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

ac) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek, bizottságok ülésein,

ad) a jelzi a képviselő-testületeknek, bizottságoknak és a polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő,

ae) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről valamint aláírásáról, továbbá a jegyzőkönyv testületi ülést követő 15 napon belül történő elektronikus feltöltéséről a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulján,

af) rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket és a képviselő-testületeket az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

b) államigazgatási, hatósági jogkörében a Közös Önkormányzati Hivatal belső munkaszervezeti egységei útján:

ba) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

bb) dönt a hatáskörébe tartozó és a hatáskörébe utalt hatósági ügyekben,

bc) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

bd) évente beszámol a képviselő-testületeknek a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról.

c) a Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatban:

ca) a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, vezetői kinevezés, felmentés, bérezés, jutalmazás),

cb) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzőjének tekintetében,⁶⁶

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

cd) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,

ce) irányítja és szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak szakképzését,

cf) vezeti, összehangolja és ellenőrzi a Közös Önkormányzati Hivatal belső munkaszervezeti egységeiben folyó munkát,

cg) irányítja a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási tevékenységét, elkészíti a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,

ch) gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről,

ci) a választási iroda vezetőjeként ellátja a választások, valamint a népszavazás végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

(5) Szükség szerint, de évenként legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. A munkaértekezletet a jegyző hívja össze. A munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

11. §^{4,15, 31,47, 67}

(1) Az aljegyző:

a) a jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat,

b) ellátja azon feladatokat, amellyel a jegyző megbízza.

(2) Az aljegyző kötelességét, felelősségét, feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

V. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői

12. §

A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalan 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.

13. §^{32, 68}

(1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3-5. §-ban meghatározottak alapján a Közös Önkormányzati Hivatalban lévő munkakörök közül a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök a következők:

a) jegyző,

b)^{5,16,48} aljegyző,

c) valamennyi beosztott köztisztviselő.

(2) Vagyon-nyilatkozattétel gyakorisága: 2 év (3. § (1) bek. a) és c) pontja és (2) bekezdés d) pontja).

VI. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti felépítése³³

14. §

(1)^{6,17,49, 69} A Közös Önkormányzati Hivatal belső tagozódás nélküli egységes hivatal, mely feladatait a székhelyén és kirendeltségén látja el.

A Közös Önkormányzati Hivatalt a határozatlan időre kinevezett jegyző, a kirendeltséget a határozatlan időre kinevezett aljegyző vezeti, azonban ezen vezetői tevékenység nem érinti a polgármesterek irányítási jogosítványait.

(2)^{7,18, 70} A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma: 8 fő köztisztviselő

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

a) A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma: 8 fő

aa) A Közös Önkormányzati Hivatal székhely létszáma: 5 fő

1 fő jegyző,

4 fő köztisztviselő, ügyintéző.

ab)^{50, 71} A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségének létszáma: 3 fő

1 fő aljegyző

2 fő köztisztviselő, ügyintéző.

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

(4)^{8,19,51, 72} A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek munkaköri megnevezése:

a) vezetők esetén: jegyző, aljegyző

b) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezését a besorolásuk határozza meg (pl. főtanácsos).

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

(6) A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírásuk tartalmazza.

(7) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája a Szabályzat 3. melléklete.

VII. A Közös Önkormányzati Hivatal működése³⁴

15. §

(1)^{9,20,52, 73} A képviselet ellátásával összefüggő feladatok:

A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző, illetve távollétében, valamint felhatalmazása alapján az aljegyző képviseli.

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

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal 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)^{10,21,53, 74} Kiküldetés teljesítése a jegyző illetve az aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(7)^{54, 75} A köztisztviselő kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik.

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

(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 Közfoglalti 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.

16. §

(1)¹¹ A Közös Önkormányzati Hivatalban a heti munkaidő 40 óra.

A Közös Önkormányzati Hivatal általános munkarendje:

a) hétfőtől - csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig. A munkaközi szünet időtartama 30 perc, mely beleszámít a munkaidőbe. A munkaközi szünet 12-12.30 óra közötti időben vehető igénybe,

pénteken 7:30 órától 13:30 óráig tart.

b) különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatti indokolt esetben a jegyző az illetékes polgármester egyetértésével az általános munkarendtől eltérő munkarendet engedélyezhet a Hivatal köztisztviselői számára.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal általános ügyfélfogadási 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 a Hivatal általános ügyfélfogadási rendjével,

c)^{55, 76} az aljegyző ügyfélfogadási rendje Kunpeszéren megegyezik a Hivatal általános ügyfélfogadási rendjével. A jegyző az aljegyző útján tart ügyfélfogadást a Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségén, illetve lakossági igény szerint.

(3) A napi munkavégzés kezdő és befejező időpontját, illetve a munkahelyről való távollét okát „JELENLÉTI ÍVEN” rögzíteni kell.

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

17. §

(1) Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel egyeztetett tervet kell készíteni.

(2) A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

(3) A polgármester engedélyezi a szabadság kiadását a jegyző vonatkozásában

(3)^{56, 77} A szabadság kiadása a szabadságengedély kitöltésével lehetséges. A szabadságot a jegyző - távolléte esetén az aljegyző - engedélyezi. A köztisztviselőket megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

18. §

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

(2)^{57, 78} A székhely településen a jegyző, a kirendeltségen az aljegyző köteles gondoskodni arról és felelős azért, hogy valamennyi ügykörben, feladatkörben az állandó érdemi ügyintézés és ügyvitel biztosított legyen.

19. §

A kiadmányozás rendjét a Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

20. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a jegyző engedélyezi. A nyilvántartást a Gazdálkodási Csoport vezeti.

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 Hivatal székhely ügyintézői jogosultak,

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

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

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

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

a) „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal**

6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.” bélyegző használatára a Hivatal székhely ügyintézői jogosultak,

b) „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége 6096 Kunpeszér, Béke u. 8.**” bélyegző használatára a Hivatal kunpeszéri kirendeltsége ügyintézői jogosultak.

21. §

A munkakör átadás-átvétele során jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiakat:

a) folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámra, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével,

b) át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket, bélyegzőt(ek), rendszerjogosultságok felsorolását.

22. §

A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek évenkénti értékelése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben szabályozott teljesítményértékeléssel és minősítéssel történik.

VIII. Záró rendelkezések³⁵

23. §

- (1) Külön szabályzat tartalmazza a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés rendjét.
- (2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban a közérdekű adatok megismerésének rendjét, a különféle közzétételi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó szabályokat külön szabályzat határozza meg.

24. §

Záradék:

- (1) Jelen szabályzat 2013. március 1. napján lép hatályba.
- (2) A Szabályzatot
- a) Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 42/2013.(II.26.) számú határozatával,
- b) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 79/2013.(II.28) számú határozatával hagyta jóvá.
- (3) 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.
- (4) 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

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

³⁻⁴⁻⁵⁻⁶Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

⁷⁻⁸⁻⁹⁻¹⁰Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 1/2021.(I.29.) sz. határozatával

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

¹²Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.XII.15. napjától

¹³⁻¹⁴Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XII.15.) sz. határozatával

¹⁵⁻¹⁶Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XII.15.) sz. határozatával

^{17,18,19,20,21}Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XII.15.) sz. határozatával

²²Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XII.15.) sz. határozatával

²³Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XI.15.) sz. határozatával

²⁴Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 126/2022.(XI.15.) sz. határozatával

²⁵Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2024.III.28. napjától

²⁶⁻³⁹Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 19/2024.(III.28.) sz. határozatával és

Kunpeszér Község Képviselő-testületének 20/2024.(III.27.) sz. határozatával

⁴⁰Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2024.IX.11. napjától

⁴¹⁻⁵⁷Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének ../2024.(X.9.) sz. határozatával és

Kunpeszér Község Képviselő-testületének ../2024.(X.11.) sz. határozatával

KUNADACSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
szervezeti egységeinek feladatköri jegyzéke

1. Jegyző

Felelős:

- a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért,
- a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül a Hivatal tevékenységében felmerülő állandó és időszakos feladatokat,
- kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel,
- a jogszabályi rendelkezések, szabályzatok, a belső utasítások betartásáért,
- az általa elkészített adatszolgáltatások, jelentések határidőre történő elkészítéséért, tartalmilag és formailag helyes összeállításáért, valóságáért,
- felelős a munkaköri leírásban megjelölt feladatok eredményes, határidőben történő – jogszabályok megtartása melletti – végrehajtásáért,
- köteles a munkakörével kapcsolatos jogszabályokat, előírásokat megismerni, folyamatosan tanulmányozni, szervezett továbbképzéseken részt venni,
- felelős a Közös Önkormányzati Hivatalon belüli célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért, a polgármester, a bizottság és a képviselő-testület döntéseinek időbeni, szakszerű végrehajtásáért,
- feladatköréhez kapcsolódóan tájékoztatja a képviselőket és a lakosságot.

Munkakörhöz tartozó feladatok, hatáskörök:

- meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzatok munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- vezeti a hivatalt, elkészíti a hivatal működésére, köztisztviselőkre vonatkozó szabályzatokat,
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH köztisztviselői tekintetében - a polgármesterek egyetértésével,
- ellátja a KÖH köztisztviselőinek ellenőrzését, kidolgozza a FEUVE rendjét,
- döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó ügyeket,
- a jegyző vagy megbízottja tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek, a Képviselő-testület Bizottságainak ülésén,
- vezeti az üléseken a jegyzőkönyvet,
- gondoskodik a képviselő-testület és bizottságai üléseinek előkészítéséről, elkészíti az előterjesztéseket, a testületi ülés, bizottsági ülés jegyzőkönyveit, a határozat-kivonatokat,
- gondoskodik a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvek Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatalhoz történő továbbításáról,
- gondoskodik a testületi határozatok végrehajtásáról,
- elkészíti az önkormányzati rendeletek tervezetét,
- évente felülvizsgálja a helyi rendeleteket és kezdeményezi deregulációs rendelet megalkotását,
- rendeleteket feltölti a Nemzeti Jogszabálytárba (Njt),
- gondoskodik a hatályos rendeletek naprakész állapotáról,

- ellátja a Helyi választási iroda vezetőjének feladatait,
- elkészíti az önkormányzati beruházások, beszerzésekkel kapcsolatos szerződéseket, feladat-ellátási szerződéseket, továbbá az önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi szerződést,
- önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése,
- költségvetési koncepció, éves költségvetés, költségvetés módosítás, zárszámadási rendelet testületi előterjesztésének elkészítése,
- kötelezettségvállalás, utalványozás ellátása – szabályzat szerint,
- álláshelyek pályáztatási eljárásának lebonyolítása,
- intézmények alapító okiratainak kezelése,
- adatszolgáltatás teljesítése
- lefolytatja a birtokvitás ügyeket,
- lefolytatja a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos ügyeket,
- lefolytatja a jegyzői hatáskörbe tartozó állatvédelmi ügyeket,
- eljár a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó gyámügyi feladatokban,
- önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak előkészítése,
- közbeszerzési értékhatár alatti beruházások esetén ajánlati felhívás lefolytatása,
- közterület használat engedélyének kiadása,
- ellátja a közterületi faügyek, fakivágási engedélyekkel kapcsolatos ügyeket,
- földforgalmi ügyekben a föld tulajdonszerzés feltételeinek fennállásáról szóló hatósági bizonyítvány kiadása,
- helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése,
- önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése,
- kormányrendeletben meghatározott szakhatósági feladatok ellátása,
- kezeli az NJT rendszerét, a TÉR rendszert, a PROBONO rendszerét,
- Kezeli a TFÍK területét,
- munkakörébe tartozó ügyekben az ASP rendszer szakrendszereit használja,
- elkészíti a köztisztviselők teljesítménykövetelményeit, teljesítmény értékeléseit és minősítését,
- elkészíti a köztisztviselők továbbképzésével kapcsolatos képzési terveket és a képzések elvégzését ellenőrzi a PROBONO rendszerben,
- közreműködik a községi rendezvények szervezésében,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amivel a polgármesterek állandó, vagy eseti jelleggel megbízzák.

Egyéb feladatok, köteleességek:

A munkakörben köteles magas szintű munkavégzésre, valamint folyamatos önfejlesztésre, önképzésre.

A polgármester és felettes szervek utasítására olyan eseti feladatokat is teljesítenie kell, amelyek a munkaköri leírásban tételesen nem szerepelnek, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan munkakörébe tartoznak vagy szükséghelyzetből adódnak.

Köteles jelzéssel élni a képviselő-testületeknek, bizottságoknak, polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

Évente beszámol együttes testületi ülésen a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.

Együttműködési kötelezettsége:

Feladatkörén belül együttműködési kötelezettsége van a székhely és a kirendeltség polgármesterével, a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójával.

Együttműködik feladatköréhez kapcsolódóan a Kormányhivatallal, a Járási Hivatallal, más szakigazgatási szervekkel, társhatóságokkal, civil szervezetekkel.

2. Aljegyző:**Ellátandó feladatok**

Kunpeszér Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje alapján ellátja az aljegyző munkakörével kapcsolatos teendőket, vezeti a Kirendeltséget a jegyző iránymutatása szerint.

Az aljegyző saját feladatai:

- felelős a kirendeltségen belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért,
- ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat, a jegyző megbízása alapján tanácskozási joggal részt vesz Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületeinek ülésein és ott a szükséges tájékoztatást megadja,
- javaslatot tesz a jegyzőnek a kirendeltség köztisztviselőit érintő munkaszervezési intézkedésekre vonatkozóan,
- elkészíti a Kirendeltség munkavállalóinak éves szabadságolási tervét,
- felelős a Kirendeltségnél a jogszabályi rendelkezések, a polgármesteri, jegyzői, polgármesteri-jegyzői együttes utasítások, a belső utasítások, szabályzatok betartásáért, betartatásáért,
- felelős a Kirendeltség eredményes működéséért, a Kirendeltség munkavállalóinak a jogszabályok követéséért,
- előkészíti Kunpeszér Község Önkormányzatának, az Óvoda és a KÖH szabályzatait, előkészíti az önkormányzat rendeleteinek tervezetét,
- felelős a kirendeltség feladatkörébe tartozó, valamint az eseti kiadmányozás alapján rá bízott feladatok előkészítéséért és határidőben való végrehajtásáért,
- gondoskodik a képviselő-testület és bizottsága munkájának szakmai segítéséről, elkészíti az előterjesztéseket, felel azok szakmai és jogi megalapozottságáért,
- elkészíti a képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveit, gondoskodik azok feltöltéséről a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás rendszerbe,
- gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyekre a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző utasítják,
- a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatja a kirendeltség munkájáról,
- gondoskodik a kirendeltségen a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,
- a kirendeltségre érkező ügyiratokat szignálja,
- együttműködik a KÖH köztisztviselőivel,
- feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmény vezetőivel,
- közreműködik az országos és helyi választások és népszavazások szervezésében, lebonyolításában,
- ellátja az adatvédelemhez kapcsolódó feladatokat.

Gyámügyi feladatai Kunpeszér településen:

- családvédelmi koordináció,
- képzelt szülő adatainak megállapítása,

- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele nagykorú és cselekvőképes személyek esetében,
- eljár a rendezetlen családi jogállás esetében.

Hatósági feladatai Kunpeszér településen:

- a közművelődéssel és közneveléssel kapcsolatos önkormányzati feladatok előkészítése,
- közneveléssel kapcsolatos jegyzői feladatok,
- hatósági bizonyítvány kiadása a Kirendeltségen,
- jegyző útmutatása szerint birtokvédelmi eljárás lefolytatása,
- a település jegyzői szakhatósági megkeresések tekintetében szakhatósági nyilatkozat kiadása,
- kutak létesítési engedélye, üzemeltetési, fennmaradási engedélyei,
- szennyvíz kezelő műtárgyak létesítési engedélye, üzemeltetési, fennmaradási engedélyei,
- víztisztító berendezések létesítési engedélye, üzemeltetési, fennmaradási engedélyei,
- hatósági igazolás földhivatali ingatlan-nyilvántartás átvezetéshez,
- településképi véleményezés,
- közterület használati engedély kérelmek kezelése,
- jegyzői hatáskörbe tartozó állatvédelmi ügyek,
- szerződéskötéssel kapcsolatos feladatok előkészítése,
- eljár Bursa-Hungarica támogatással kapcsolatos ügyekben a Kirendeltségen,
- a polgármester, a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, a döntések végrehajtása,
- ellátja a jegyző által munkakörébe utalt feladatokat.

Egyéb feladatok, kötelességek:

Aláírási, kiadmányozási jogát a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. melléklete tartalmazza.

A polgármester, a jegyző és felettes szervek utasítására olyan eseti feladatokat is teljesítenie kell, amelyek a munkaköri leírásban tételesen nem szerepelnek, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan munkakörébe tartoznak vagy szükséghelyzetből adódnak.

Köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.

Együttműködési kötelezettsége:

Feladatkörén belül együttműködési kötelezettsége van a székhely és a kirendeltség polgármesterével, a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójával.

3. Pénzügyi, gazdálkodási és adóhatósági feladatkörök

a) Pénzügyi, gazdálkodási ellátandó feladatok:

Kunadacs község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje alapján ellátja a pénzügyi, gazdálkodási és csatolt munkakörben a humánpolitikai és munkaügyi feladatokat.

A pénzügyi előadó saját feladatai:

- részt vesz a költségvetési koncepció elkészítésében,

- összeállítja az önkormányzat, intézményei és a KÖH költségvetését és beszámolóját,
- közreműködik a költségvetés végrehajtásában,
- gondoskodik az állami támogatások igényléséről és elszámolásáról,
- gondoskodik a civil szervezetek pénzügyi támogatásának elszámoltatásáról,
- elkészíti a gazdálkodás törvényes működtetéséhez szükséges szabályzatokat,
- javaslatot tesz a hitelfelvételre,
- javaslatot tesz a banki szolgáltatások igénybevételre,
- teljes feladatkörére kiterjedően kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- közreműködik az önkormányzat, a Hivatal, valamint az intézmények közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokban,
- végzi az önkormányzati fejlesztések, beruházások, pénzügyi elszámolását,
- közreműködik a belső ellenőrzés önkormányzati intézményeinél történő végzésében,
- vezeti a beérkező számlák nyilvántartását,
- a KÖH igényeinek megfelelően kapcsolatot tart a téma szerint illetékes szervekkel,
- betartja az adatkezeléssel és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat,
- munkáltatói engedélyezést követően vezeti a Kttv., az Mt. szerinti szabadság-nyilvántartást,
- elkészíti és kezeli a Ktv, az Mt. szerinti munkaügyi iratokat, szerződéskötéseket és ezen feladatkörbe tartozó és kapcsolódó iratokat,
- összefogja és elkészíti az önkormányzat, intézményei és a KÖH statisztikai adatszolgáltatását,
- a KIRA program kezelése,
- társhatóságok és szakhatóságok megkeresésére adatot szolgáltat,
- felelős a közérdekű adatokat az Önkormányzat honlapján közzétenni, továbbá az adatban bekövetkezett változás frissítéséért,

Foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatai:

- intézi a közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos humánpolitikai ügyeket.

b) Adóhatósági, ügykezelői előadó saját feladatai:

- a hivatalba érkező küldemények átvétele, érkeztetése, szignálás utáni iktatása,
- ügyiratkezelés feladatkörben kezeli az önkormányzati ASP iratkezelési rendszert, és a polgármesteri hivatal valamint az önkormányzati hivatali kaput,
- biztosítja a helyi adókról szóló törvény rendeleteinek végrehajtását,
- külön jogszabály alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja az adó- és értékbizonyítványt,
- intézi a központi adókkal, valamint helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a feladatköréhez tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít,
- biztosítja a helyi adók kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatokat,
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart,
- jóváhagyásra előkészíti a felmerült, de még be nem fizetett adótartozás és adópótlék mérséklését vagy elengedését,
- biztosítja a kivetett adók nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- megindítja az adóbehajtási eljárást azzal szemben, aki a jogerősen megállapított fizetési kötelezettségét nem teljesíti, illetőleg, akinek köztartozása céljából az arra jogosult szerv szabályszerűen megkereste,
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére,

- vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat, beszámolókat készít, ellenőrzéseket végez,
- nyilvántartja az államigazgatási eljárás során kirótt eljárási bírságokat és gondoskodik azok behajtásáról,
- közreműködik a gondozási díj, valamint a megelőlegezett gyermektartás-díj behajtásában,
- gondoskodik a szabálysértési bírság behajtásáról,
- biztosítja a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóhatósági feladatokat,
- nyilvántartja az önkormányzat vagyonát, a hatályos jogszabályok alapján vezeti az ingatlanvagyon katasztert és a vagyonkataszteri nyilvántartásból adatokat szolgáltat a kérelmezők részére,
- ellátja a kereskedelmi hatósági feladatokat,
- teljes körűen végzi a kereskedelmi hatósági ügyeket,
- végzi a zaj és rezgésvédelemmel feladatait,
- ellátja a nem üzleti célú szabadidős szálláshelyekkel kapcsolatos feladatokat,
- kezeli az önkormányzati ASP adó szakrendszert,
- kezeli az önkormányzati ASP rendszer ipar- és kereskedelmi szakrendszert,
- kezeli az ebnyilvántartást,
- társhatóságok, szakhatóságok megkeresésére adatot szolgáltat,
- betartja az adatkezeléssel és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat,
- közreműködik a képviselő-testület, bizottság, a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában,
- közreműködik az országos és helyi választások és népszavazások szervezésében,
- közreműködik az önkormányzati és községi rendezvények szervezésében,
- az önkormányzat igényeinek megfelelően, vagy egyedi ügy kapcsán kapcsolatot keres és tart a téma szerint illetékes területi szervekkel,
- szakterületének megfelelően szakmai anyag közzétételével, állásfoglalások előkészítésével segíti a polgármester, jegyző munkáját.
- ellátja mindazon feladatköréhez tartozó feladatokat, amivel a polgármester és a jegyző állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
- szakterülete vonatkozásában nyilvántartja és gyűjti a Belügyminisztérium és más főhatóságtól kért és általuk kiadott állásfoglalásokat, a kormányhivatal által kiadott a törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat, körleveleket.

4. Igazgatási, (anyakönyvi, igazgatási, szociális) feladatkörök

Kunadacs község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje alapján ellátja a feladatkörébe tartozó jogszabályokból adódó szociális, foglalkoztatási, közfoglalkoztatási, népesség nyilvántartási, anyakönyvi, köznevelési, esélyegyenlőségi, informatikai, gazdálkodási, civil szervezetekkel történő kapcsolattartási feladatokat.

A szociális-igazgatási előadó saját feladatai:

- ellátja a hatályos szociális tárgyú törvényekből és végrehajtási rendeleteiből adódó valamennyi szociális feladatot,
- jogosultsággal rendelkezik és kezeli a PTR szakrendszert,
- ellátja a közneveléssel kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a nyugdíj és a nyugdíjszerű ellátásokkal kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az egészségbiztosítási ellátásokkal kapcsolatos feladatokat,
- gyermekvédelem és gyámügyi igazgatás keretében elvégzi a rendszeres gyermekvédelmi támogatással és a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
- hagyatéki igazgatás teljes körű feladatellátása,
- eljár a menekültekkel kapcsolatos valamint külföldi állampolgárok ügyeiben,

- állampolgársági esküvel kapcsolatos eljárások,
- anyakönyvi igazgatás, anyakönyvi nyilvántartás vezetése,
- ismeretlen holttest anyakönyvezése,
- Külföldi állampolgár anyakönyvi eseményét érintő adatszolgáltatás teljesítése,
- igazolás kiadása arról, hogy a gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett apa vagy anya képzelt személy,
- gyermek nevének megállapítása,
- bejegyzett élettársi kapcsolat végzésével kapcsolatos eljárások,
- végzi a lakcímnnyilvántartás vezetését, házsámok kiadását,
- jogosultsággal rendelkezik és kezeli a Központi Címregisztert (KCR)
- tájékoztatja az ügyfeleket a nyugdíj és a nyugdíjszerű ellátásokkal kapcsolatban,
- segíti az egészségbiztosítási ellátásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatokat,
- társhatóságok és szakhatóságok megkeresésére adatot szolgáltat,
- ellátja a szociálpolitikával, oktatással, igazgatási feladatokkal kapcsolatos információs, statisztikai és egyéb adatszolgáltatást,
- együttműködik a családsegítő,- szociális,- és gondozószolgálatot végzőkkel,
- gondoskodik a hirdetések helyben szokásos módon történő közzétételéről (hirdetőtáblán történő kifüggesztés),
- ellátja az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása keretében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésének feladatait,
- ügyiratkezelés feladatkörben kezeli az önkormányzati ASP iratkezelési rendszert, és a polgármesteri hivatal valamint az önkormányzati hivatali kaput,
- selejtezéssel, irattározással, egyéb ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- társhatóságok, szakhatóságok megkeresésére adatot szolgáltat,
- belföldi jogsegély (önkormányzat, bíróság, stb.) alapján szociális jellegű környezettanulmányokat készít,
- közreműködik a közfoglalkoztatáshoz kötődő pályázatok elkészítésében és végzi az ehhez kapcsolódó elszámolást,
- betartja az adatkezeléssel és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat,
- közreműködik a képviselő-testület, bizottság, a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában,
- közreműködik az országos és helyi választások és népszavazások szervezésében,
- közreműködik az önkormányzati és községi rendezvények szervezésében,
- az önkormányzat igényeinek megfelelően, vagy egyedi ügy kapcsán kapcsolatot keres és tart a téma szerint illetékes területi szervekkel,
- szakterületének megfelelően szakmai anyag közzétételével, állásfoglalások előkészítésével segíti a polgármester, jegyző munkáját.
- ellátja mindazon feladatköréhez tartozó feladatokat, amivel a polgármester és a jegyző állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
- szakterülete vonatkozásában nyilvántartja és gyűjti a Belügyminisztérium és más főhatóságtól kért és általuk kiadott állásfoglalásokat, a kormányhivatal által kiadott a törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat, körleveleket,
- ellátja a közbiztonsági referensi feladatokat, amely magába foglalja a települési védekezés tervezési és szervezési feladatainak ellátására, a védekezés teendőit elrendelő döntések előkészítésére és megvalósításuk koordinálására, illetve a kárfelmérések és a kapcsolódó ellenőrzések végrehajtására vonatkozó feladatokat
- ellátja a térfigyelő-rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, rögzített felvételek megtekintését, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben foglaltak szerinti adatkezelői feladatokat,

- adatkezelő szerv vezetőjének nevében és megbízásából eljáró személyként gondoskodik arról, hogy a képfelvevő által készített képfelvétel, hangfelvétel, kép- és hangfelvétel (a továbbiakban: felvétel), valamint az abban szereplő személyes adat csak a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény, szabálysértés vagy a közlekedés szabályainak megsértése miatt indult büntető-, szabálysértési vagy más hatósági eljárás során, körözött személy vagy tárgy azonosítása, vagy a rendőri intézkedés jogszerűségének közigazgatási hatósági eljárásban történő vizsgálata céljából, valamint az érintett személy jogainak gyakorlása érdekében kerüljön felhasználásra.

Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal
kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységei

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám – és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzé
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munkaprogram – téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

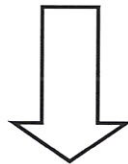
**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti ábrája**

Fenntartók: Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő Testülete
Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő Testülete

Irányító: Kunadacs Község Önkormányzat Polgármestere
Kunpeszér Község Önkormányzat Polgármestere

**Kunadacsi Közös
Önkormányzati Hivatal**

A Hivatalt a jegyző vezeti



**A Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét
az aljegyző vezeti**

**Kunadacs
székhely**

5 fő

**Kunpeszér
kirendeltség**

3 fő

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal kiadmányozási rendje

A kiadmányok fejlécén a hatáskör címzettjét kell minden esetben feltüntetni.

Amennyiben a polgármester hatáskörébe tartozó ügyben nem a polgármester a kiadmányozó, úgy az aláírásnál a „polgármester megbízásából” jelölést kell alkalmazni.

Amennyiben a jegyző hatáskörébe tartozó ügyben nem a jegyző a kiadmányozó, úgy az aláírásnál a „jegyző megbízásából” jelölést kell alkalmazni.

Kizárólag a polgármester, illetve a jegyző kiadmányozza a feladatkörében keletkezett alábbi iratokat:

- a minisztériumokhoz, országos hatáskörű szervekhez, az igazságszolgáltatási szervekhez,
- a kormányhivatalhoz,
- a megyei önkormányzathoz,
- a dekoncentrált szervekhez címzett iratokat és a munkáltatói döntéseket.

1. A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje

1.1 A polgármester írja alá a szociális és gyermekvédelmi, katasztrófa-és polgárvédelem hatáskörében hozott döntéseket.

1.2 A polgármester írja alá a közfoglalkoztatással kapcsolatos valamennyi iratot.

1.3 A polgármester írja alá a képviselő-testület ülésének és ünnepi rendezvények meghívóját,

1.4 A polgármester írja alá a testületnek készített előterjesztést, beszámolót,

1.5 Az ügyintéző írja alá a döntés előkészítéssel kapcsolatban hivatalon belüli használatra készülő iratokat.

2. A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje

2.1 A jegyző írja alá a hatáskörébe tartozó ügyekben a magasabb szintű közigazgatási szervekhez, bírósághoz, ügyészséghez, rendőrséghez írt kiadmányokat.

2.2 A jegyző írja alá a hatáskörébe tartozó ügyekben a végrehajtással kapcsolatos döntéseket.

2.3 A jegyző írja alá a hatáskörébe tartozó ügyekben a fellebbezésekre hozott döntéseket.

2.4 A jegyző írja alá a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott Hatósági Bizonyítványt.

2.5 A jegyző írja alá a hatáskörébe tartozó adóügyekben hozott határozatot, végzést, igazolást, adó-és értékbizonyítványt.

2.6 A jegyző írja alá anyakönyvi ügyekben hozott határozatot (30 napos felmentés ügyében, hivatali időn túli és hivatali helyiségen kívüli anyakönyvi eljárásokban).

2.7 Az ügyintéző írja alá a döntés előkészítéssel kapcsolatban hivatalon belüli használatra készülő iratokat, döntéshez nem kapcsolódó levelezést.

2.8 Az ügyintéző írja alá az anyakönyvi bejegyzéseket, az anyakönyvi másolatot, és kivonatot

2.9 Az ügyintéző írja alá a hagyatéki eljárás során keletkezett iratokat.

2.10 Az ügyintéző írja alá a földterületek eladásával, haszonbérletével kapcsolatos kifüggesztési iratokat.

2.11 Az ügyintéző írja alá az ügyfeleknek küldött idézőket.

2.12 Az ügyintéző írja alá mindazon iratot, amely döntéshozatallal nem jár.

3. Az aljegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje

3.1 Az aljegyző kiadmányozási jogosultságára a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségén a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek közül a 2.4, 2.5 és 2.6 ügyek kiadmányozási rendjére vonatkozik.

3.2 A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségén az ügyintézők aláírási jogosultságára a székhely település ügyintézői aláírási jogosultság vonatkozik.

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: A Kunpeszéri Csodavilág Óvoda alapító okiratának módosítása
(Az előterjesztés a 6. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat intézménykijelöléssel kapcsolatban kereste meg a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét. Levelük alapján Kunpeszér településre költözött egy sajátos nevelési igényű óvodás korú gyermek, akinek szülője kérelemmel élt a Szakszolgálat felé az intézménykijelölés miatt.

A Kunpeszéri Csodavilág Óvoda Alapító okirata a 2025.évi változás óta nem tartalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását, ezért az alapító okiratot módosítani szükséges annak érdekében, hogy a Szakszolgálat kijelölhesse az intézményt az SNI-s gyermek számára. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 47. § (1) bekezdése alapján a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testület jóváhagyását az óvoda alapító okiratának ismételt módosítását illetően!

Kunpeszér, 2026. március 4.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.
a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda alapító okiratának módosítása

Határozat

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalva az alábbi határozatot hozza:

1. Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda alapító okiratának módosításait jelen határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja, az egységes szerkezetű alapító okiratot a 2. melléklet szerinti formában és tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda Alapító okiratát aláírja, a változás-bejelentési kérelmet a Magyar Államkincstár felé továbbítsa.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Pedagógiai Szakszolgálat, Magyar Államkincstár, Gazdálkodás,
Óvodaigazgató

Határidő: 2026.04.30.

Módosító okirat

A Kunpeszéri Csodavilág Óvoda Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete által 2025. május 29. napján kiadott 4/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- óvodai nevelés,
- A gyermek óvodai nevelésével összefüggő minden olyan feladat, amelynek ellátása pedagógiai szakértelmet igényel, továbbá minden, a nevelő munkát segítő, a gyermek szociális és egészségügyi ellátásával összefüggő feladat,
- Az óvodába bejáró gyermekek ellátása,
- Óvodai intézményi közétkeztetés,
- Iskolai intézményi közétkeztetés,
- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelése, ellátása:
Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban, integrált formában, a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján
 - a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, többfogyatékoság együttes előfordulása esetén, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd (ezek ellátása abban az esetben történhet meg, ha a fenntartó biztosítani tudja az ellátásukhoz szükséges feltételeket (szakember)
 - b) a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd
- Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, fejlesztő pedagógus segítségével.

2. Az Alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Kunpeszér, „időbélyegző szerint”

P.H.

Varga Attila

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a, valamint A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Kunpeszéri Csodavilág Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6096 Kunpeszér, Arany János utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. október 20.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Kunpeszér Község Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1.a) pontja alapján óvodai nevelés

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- óvodai nevelés,
- A gyermek óvodai nevelésével összefüggő minden olyan feladat, amelynek ellátása pedagógiai szakértelmet igényel, továbbá minden, a nevelő munkát segítő, a gyermek szociális és egészségügyi ellátásával összefüggő feladat,
- Az óvodába bejáró gyermekek ellátása,
- Óvodai intézményi közétkeztetés,
- Iskolai intézményi közétkeztetés,
- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelése, ellátása:
Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban, integrált formában, a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján
 - a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, többfogyatékoság együttes előfordulása esetén, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd (ezek ellátása abban az esetben történhet meg, ha a fenntartó biztosítani tudja az ellátásukhoz szükséges feltételeket (szakember)
 - b) a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd
- Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, fejlesztő pedagógus segítségével.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kunpeszér Község közigazgatási területe. A költségvetési szerv az illetékességi, működési területén kívüli településről is felvehet gyermeket.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.), valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján vezetői megbízási pályázat alapján maximum 5 év időtartamra jön létre. Az alapvető munkáltatói jogokat Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat (a fentiekén kívül minden más munkáltatói jog) Kunpeszér Község polgármestere gyakorolja.
- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
2	munkaviszony	2012. évi I. tv. a Munka törvénykönyvéről
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. tv. a Polgári Törvénykönyvről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

- 6.1. A köznevelési intézmény
- 6.1.1. típusa: óvoda
- 6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés
- 6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége 6096 Kunpeszér Béke utca 8. végzi
- 6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Kunpeszér, Arany János utca 1.	óvodai nevelés		44

- 6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja

1	6096 Kunpeszér, Arany János utca 1.	17.	Tulajdonos: Kunpeszér Község Önkormányzata Használó: Kunpeszéri Csodavilág Óvoda Kunpeszér község Önkormányzata tulajdonában lévő, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonaiba sorolt és a kölségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásában rögzített ingó és ingatlan vagyon, melyet Kunpeszér község Önkormányzata a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda részére ellenérték nélküli használatra átengedett. A Kunpeszéri Csodavilág Óvoda az átengedett vagyont feladatainak ellátásához a vagyongazdálkodásra vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint használja a rendes gazdálkodás szabályai szerint.	Óvodai nevelés
---	-------------------------------------	-----	--	----------------

⁵⁸Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2026.IV.08. napjától

⁵⁹⁻⁷⁸Módosítva Kunadacs Község Képviselő-testületének 27/2026. (III.18.) sz. Kth. határozatával és Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth. határozatával

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 90/2024.(X.09.) sz. Kth. számú határozatával,

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 95/2024.(X.11.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2024. október hó 11. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Varga Attila s.k.

Kunpeszér község polgármestere

Szabó Jánosné s.k.

jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát

Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 27/2026. (III.18.) sz. Kth. határozatával,

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2026. (IV.08.) sz. Kth. határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2026. április 8. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Varga Attila s.k.

Kunpeszér község polgármestere

dr. Garajszki Gábor

jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 94/2024.(X.9.) sz. Kth. számú
határozatával,
Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 89/2024.(X.11.) számú
határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2024. október hó 11. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Varga Attila s.k.

Kunpeszér község polgármestere

Szabó Jánosné s.k.

jegyző

Záradék:

A 2026. április 8. napjától hatályos módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2026. (III.18.) sz. Kth. számú
határozatával,
Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2026. (IV.08.) számú
határozatával hagyta jóvá.

Kunadacs, 2026. április hó 8. napján.

Farkas Ildikó s.k.

Kunadacs község polgármestere

Varga Attila s.k.

Kunpeszér község polgármestere

dr. Garajszki Gábor

jegyző

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Kunpeszér Község Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatának módosítása
(Az előterjesztés a 7. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunpeszér Község Önkormányzata 29/2018. (II.21.) Kt. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési szabályzata több ponton is aktualizálást, pontosítást igényel.

A szabályzat alkalmazása során, valamint a közbeszerzésekre irányadó jogszabályi környezet változásaira tekintettel indokoltá vált annak felülvizsgálata és módosítása.

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása az elmúlt években jelentős mértékben átalakult, különös tekintettel az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) kizárólagos alkalmazására, valamint a közbeszerzésekről szóló jogszabályok többszöri módosítására. A hatályos szabályzat több ponton elavult hivatkozásokat tartalmaz, illetve olyan eljárási elemeket szabályoz, amelyek az elektronikus eljárásrendben már nem alkalmazhatók.

A közbeszerzési szabályzat módosításának elsődleges célja a jogszabályi megfeleléség biztosítása, a szabályozás egyértelműsítése, valamint a jogalkalmazás során felmerülő értelmezési bizonytalanságok kiküszöbölése. A módosítás egyúttal az adminisztratív terhek csökkentését és a közbeszerzési eljárások átláthatóbb, egységesebb lefolytatásának elősegítését szolgálja, különös tekintettel az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) alkalmazására, valamint az ahhoz kapcsolódó jogosultságok és felelősségi körök pontos meghatározására.

A szabályzat több ponton jogtechnikai és szövegezési pontosításon esett át. Ennek keretében sor került a Bevezető 5. § (1) bekezdésében szereplő pontjelölés javítására, továbbá a Bevezető utolsó mondatának helyesbítésére annak érdekében, hogy az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód és az arányosság követelményei egyértelműen és félreérthetetlenül kerüljenek rögzítésre. A módosítás részeként elírások javítása is megtörtént, így különösen a közbeszerzési törvényre vonatkozó helytelen jogszabályi hivatkozás került korrigálásra.

A módosítás során törlésre kerültek azok a jogszabályi hivatkozások és fogalmi elemek, amelyek időközben hatályukat veszítették, illetve amelyek alkalmazása már nem indokolt. Ennek keretében az Általános rendelkezések közül kikerült a korábbi közbeszerzési törvényhez kapcsolódó, már nem hatályos fogalom, továbbá eltávolításra kerültek olyan rendelkezések, amelyek jogszabályi változások vagy gyakorlati tapasztalatok alapján feleslegessé váltak.

A szabályzat egyszerűsítése érdekében megszűntek azok az eljárási elemek, amelyek az EKR működésére tekintettel már nem indokoltak. Így különösen törlésre kerültek a bontásra és az eredményhirdetésre vonatkozó szabályok, mivel ezen eljárási cselekmények az elektronikus rendszerben automatikusan, elkülönült testületi ülés megtartása nélkül történnek. Az adminisztratív terhek csökkentését szolgálja továbbá a bírálati lapok alkalmazásának megszüntetése.

A módosítás érinti a belső felelősségi és feladatmegosztási rendet is. Ennek során pontosításra került a „Hivatal” megjelölés annak érdekében, hogy egyértelműen azonosíthatók legyenek a közbeszerzési eljárásokban ténylegesen közreműködő szervezeti egységek és személyek. Ezzel összefüggésben a jóváhagyási jogkörök is összehangolásra kerültek a szabályzat egyes fejezetei között, biztosítva a belső szabályozás koherenciáját.

A szabályzat kiegészült az elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazására vonatkozó részletesebb szabályokkal. Ennek keretében meghatározásra került az EKR-ben gyakorolható jogosultságok rendje, valamint pontosításra került az ajánlatkérő nevében eljárók köre és az őket megillető jogosultságok.

A módosítás a mellékleteket is érinti: az 1. számú melléklet az aktualizált minta alapján cserére kerül, míg a 2. számú melléklet törlésre kerül, mivel annak további alkalmazása már nem indokolt.

Végezetül a módosítás pótolja a szabályzatban korábban fennálló tartalmi hiányosságokat, így a befejezetlen rendelkezések kiegészítésre kerültek, valamint pontosításra került a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályozás a vonatkozó kormányrendelet szerinti tartalomnak megfelelően.

Az ismertetett szempontok alapján átdolgozásra került a Közbeszerzési Szabályzat, amely így naprakészé, könnyebben átláthatóbbá vált.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a szabályzat elfogadására!

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester



Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.

Kunpeszér Község Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának elfogadása

Határozat

1. Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta az előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot, és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján elfogadja azt.
2. A Képviselő-testület hatályon kívül helyezi a 29/2018. (II.21.) Kt. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési szabályzatot.

Felelős: Polgármester

Értesül: Gazdálkodás

Határidő: azonnal

Kunpeszér Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. §-ának (1) bekezdés cd) pontja, valamint a 27. § (1) bekezdése alapján Kunpeszér Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő, (a továbbiakban: ajánlatkérő) megadott tárgyú és értékű beszerzései megvalósítása érdekében a közbeszerzési eljárása lefolytatására az alábbi szabályzatot alkotja:

1. Általános rendelkezések

1. §

A Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Kunpeszér Község Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.
- e) az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. §

Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint esetlegesen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Lebonyolító) bevonásával - a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint készíti elő és hajtja végre.

3. §

A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

4. §

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. 2. §-ában foglalt alapelveket betartva kell eljárni.

2. A Szabályzat hatálya

5. §

A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi személyre, akit a közbeszerzési eljárásba az önkormányzat vont be saját oldalán; így különösen:

- a) Hivatal Szabályzatban meghatározott szervezeti egységeire és vezetőire, ügyintézőire,
- b) az Önkormányzat által megbízott Lebonyolítóra, megbízásának tartalma szerint,
- c) az eljárásba bevont önkormányzati bizottságra, bizottsági tagokra,

- d) a bírálóbizottságra,
- e) a döntéshozó személyekre.

6. §

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, továbbá építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió tárgyú beszerzésére, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

3. A közbeszerzés tisztaságát, az alapelvek érvényesülését szolgáló rendelkezések

7. §

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

4. A jogszerű közbeszerzést megalapozó szabályok

8. §

Közbeszerzési eljárást megindító felhívást közzétenni/megküldeni csak akkor lehet, ha

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése (Kbt. 3. § 22. pont és a 28. §) során megállapítható, hogy a beszerzés finanszírozására az Önkormányzat éves költségvetésében a szükséges előirányzat rendelkezésre áll, vagy
- b) a több év alatt megvalósuló beszerzés esetén a beszerzés első évében az arányos fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll és a Képviselő-testület határozatban kötelezettséget vállal a beszerzés többi évében szükséges fedezet biztosítására, vagy
- c) az ajánlatkérő támogatásra irányuló igénye (pályázat) benyújtásra került, és a Képviselő-testület a szükséges önrész biztosításáról határozott.

5. Értelmező rendelkezések

9. §

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt. nem tartalmaz definíciót, és amennyiben a definiálás szükséges, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

Irányadó jogszabályok, szabályzatok, egyéb normák

- a) A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:
 - aa) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
 - ab) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei,
- b) az Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat költségvetéséről szóló hatályos rendelete,
- c) az Önkormányzat jelen Szabályzata,
 - ca) az Önkormányzat adott éves közbeszerzési terve,
 - cb) a Hivatal egyéb vonatkozó szabályzatai.

6. Személyek

10. §

A Képviselő-testület vagy a Polgármester felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval (Lebonyolító) - a döntési, jóváhagyási feladatokat leszámítva - bármely közbeszerzési feladat ellátására megbízási szerződést köthet. Lebonyolító igénybevétele esetén az ellátandó feladatokat, felelősségi köröket a Lebonyolítóval kötött megbízási szerződés (megállapodás) tartalmazza.

- a) Abban az esetben, amikor a Kbt. vagy e Szabályzat Lebonyolító igénybe vételét írja elő, annak közreműködéséért főszabály szerint a polgármester felel.
- b) A Lebonyolítónak meg kell felelnie a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó jogszabályoknak.
- c) A Lebonyolítóval kötött megbízási szerződésben szerepeltetni kell azt a kitételt, mely szerint a megbízott elfogadja, hogy az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata a megbízási szerződés részét képezi, így azt magára nézve kötelezőként ismeri el. A Lebonyolító részére e Szabályzat egy példányát a vele kötendő megbízási szerződéshez csatolni kell, mint a szerződés részét képező mellékletet.

11. §

- a) A bírálóbizottság az egyes közbeszerzésekben kötelezően résztvevő, minimálisan háromtagú, eseti bizottság, amelynek elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg a b) pontban foglaltaknak megfelelően, és amely javaslatot tesz a döntéshozónak az érdemi és a kiemeltebb eljárási döntések meghozatalára.
- b) A bírálóbizottság tagja:
 - ba) legalább egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
 - bb) az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében legalább egy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,
 - bc) legalább egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
 - bd) legalább egy jogi szakértelemmel rendelkező személy,
 - be) az Önkormányzat által felkért szakértelemmel rendelkező megbízottja, aki építési beruházás/építési koncesszió esetén kizárólag az adott szakterületen szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet,
- c) Építési beruházás/építési koncesszió esetén - lehetőség szerint - a kivitelezési tervdokumentáció felelős tervezője, a beruházás leendő műszaki ellenőre a bírálóbizottság tagja. A közbeszerzésekért felelős Bizottság tagjai közül - lehetőség szerint és ellentétes igény hiányában - legalább egy, a Kbt. 27. § (4) bekezdésére tekintettel kiválasztott tag a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottság kialakítható úgy is, hogy egy személy több jelen Szabályzatban felsorolt kritériumnak is megfelel.
- d) A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak. A bírálóbizottság zárt ülést tart. A bírálóbizottság ülésén és egyéb eljárási cselekményeknél - nem számítva a tárgyalás aktusait - a bírálóbizottság tagjain, illetve a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az lehet jelen, akinek meghívásáról a bírálóbizottság határoz avagy akit a polgármester meghív, továbbá a Képviselő-testület tagja, amennyiben az adott közbeszerzésre vonatkozóan a jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot megtette. Az ülés a bírálóbizottság elnöke vagy a Polgármester által aláírt meghívóval, vagy a bírálóbizottság határozatával hívható össze.

- e) A tárgyaláson a Polgármester által a tárgyalás menete keretében meghatározott személyek lehetnek jelen. A bírálóbizottság jogosult az elnök távollétének idejére teljes körű helyettest jelölni. A bírálóbizottság ügyrendjét - amennyiben úgy dönt - maga határozhatja meg, melynek hiányában a bírálóbizottság ügyrendi szabályaira a jelen szabályzat az irányadó.
- f) A bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni, hogy a közbeszerzési eljárás valamely európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabályban meghatározott szerv ellenőrzésének hatálya alá tartozik e. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás megindításának, illetve az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalának a jogszabályban meghatározott ellenőrző szerv jóváhagyása (közbeszerzési szabályossági tanúsítvány) a feltétele, e jóváhagyás meglétét a bírálóbizottság elnöke köteles ellenőrizni.

12. §

- a) A döntéshozó, a közbeszerzés érdemi kérdéseiben (felhívás és dokumentáció jóváhagyása; az eljárást lezáró döntés meghozatala) az uniós értékhatárt el nem érő és az uniós értékhatárt elérő értékű eljárások esetén is a Képviselő-testület.
- b) A közbeszerzés eljárási kérdéseiben (minden olyan döntést vagy jóváhagyást igénylő kérdés, aláírandó irat, amely nem tartozik a fent írt "érdemi döntések" közé; így többek között a felhívás visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása, eredményhirdetés elhalasztása, eljárás felfüggesztése) a döntéshozó a polgármester.

7. Átfogó feladatok, a szabályzat

13. §

A Hivatal által előkészített Szabályzatot a Képviselő-testület fogadja el.

14. §

- a) A Hivatal a tárgyévi költségvetési rendelet, illetve a Hivatal által beszolgáltatott adatok alapján minden költségvetési év elején - legkésőbb március 31. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) - és az ehhez tartozó előterjesztést készít elő az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti elő és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

15. §

A közbeszerzési tervet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti tartalommal kell elkészíteni.

16. §

A tárgyévben, de még a közbeszerzési terv elfogadását megelőzően megkezdett közbeszerzésekről a Hivatal nyilvántartást vezet, és a közbeszerzési tervbe a nyilvántartásban szereplő közbeszerzéseket fel vezeti.

17. §

A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosított közbeszerzési igényesetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A módosításra irányuló előterjesztést a Hivatal készíti el.

18. §

A közbeszerzési terv nyilvános. A Hivatal gondoskodik a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és honlapján való közzétételéről, és frissítéséről.

19. §

A közbeszerzési tervet és valamennyi közbeszerzés iratanyagát legalább öt évig meg kell őrizni. A megőrzésről a Hivatal köteles gondoskodni, az Iratkezelési Szabályzat megfelelő alkalmazásával. A dokumentálásért fő szabály szerint a jegyző felel. A Lebonyolító által elvégzett eljárási cselekmények e Szabályzat szerinti dokumentálásáról a Lebonyolító köteles gondoskodni, azért felelősséggel tartozik. A Lebonyolító igénybevételevel lefolytatott eljárások esetén, a keletkezett dokumentumok kezelésének rendjét (ajánlatkérőnek történő átadás időpont ja, stb.) a megbízási szerződésben kell rendezni.

20. §

A Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet - a Hivatal által előkészített levéllel- a polgármester küldi meg.

21. §

Az Önkormányzat köteles a Kbt. 43. § szerinti adatokat, információkat, hirdetményeket a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni.

22. §

A közbeszerzési tervet és a döntéshozók szándékát alapul véve a Hivatal előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett olyan közbeszerzésekről, amelyekre teljesülnek a Kbt. 38. §-ában foglalt feltételek. Előzetes összesített tájékoztató készítése esetén a Hivatal hirdetményt készít külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet a polgármester jóváhagyását követően közzétesz a Kbt.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.

23. §

A közbeszerzések törvényes lefolytatását főszabály szerint a jegyző ellenőrzi. A közbeszerzések belső ellenőrzéséről az Önkormányzat által megbízott, belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezet gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

24. §

Az ellenőrzést gyakorló szervezet köteles - a Lebonyolító igénybevétele esetén - a Lebonyolító tevékenysége körében felmerült bármely általa tapasztalt szabálytalanságról a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul értesíteni.

25. §

Az ellenőrzést gyakorló szervezet köteles - a Lebonyolító igénybevétele esetén - a Lebonyolító tevékenysége körében felmerült bármely általa tapasztalt szabálytalanságról a polgármestert és a jegyzőt haladéktalanul értesíteni.

A Hivatal minden évben éves statisztikai összefoglalást készít a tárgyévet megelőző évben lezárult beszerzéseiről a külön jogszabályban meghatározott minta szerint, amelyet a polgármester legkésőbb a tárgyév május 31. napjáig megküld a Közbeszerzések Tanácsának.

8. Az egyes közbeszerzések feladatai

26. §

A Hivatal - Lebonyolító igénybevételevel járó közbeszerzési eljárásban szükség esetén a Lebonyolítóval egyeztetve -

- a) meghatározza a közbeszerzés becsült értékét (a piaci ismeretekre támaszkodva vagy piackutatása alapján),
- b) meghatározza a közbeszerzés tárgyával szemben támasztott elvárásokat, a közbeszerzés műszaki leírását,
- c) meghatározza a kiválasztandó ajánlattevővel szemben támasztott követelményeket (azaz a pénzügyi és gazdasági, továbbá műszaki, illetve szakmai alkalmassági kritériumokat),
- d) meghatározza az ajánlat értékelendő elemeit (bírálati szempontrendszert),
- e) meghatározza a szerződés lehető legrészletesebb feltételeit.

27. §

A Hivatal által előkészített irattal a képviselő-testület megválasztja a bírálóbizottságot és egyben annak elnökét. A Hivatal megküldi valamennyi bíráló bizottsági tagnak a megválasztásról szóló okiratot. .

28. §

A Hivatal, Lebonyolító igénybevételevel járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító:

- a) összeállítja a dokumentáció/ismertető tervezetét (a továbbiakban: Dokumentáció), amennyiben az szükséges. A Dokumentációnak legalább a műszaki leírást és a szerződés tervezetét, tárgyalásos eljárásban vagy versenypárbeszéd esetén legalább a szerződéses feltételeket tartalmaznia kell. A dokumentációnak tartalmaznia kell továbbá a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét.
- b) kiválasztja a jogszabályoknak és az igényeknek legmegfelelőbb eljárásfajtát,
- c) elkészíti a felhívás/tervpályázati kiírás (a továbbiakban: felhívás) tervezetét,
- d) a Hivatal pénzügyekért felelős köztisztviselőjével ellenőrizteti a fedezet meglétét,
- e) jegyzőkönyvet vesz fel a bírálóbizottság első üléséről.

29. §

A felhívás és a Dokumentáció tartalmát a képviselő-testület hagyja jóvá.

30. §

A 29. §-ban foglalt jóváhagyást követően a Hivatal/Lebonyolító feladja/megküldi a felhívást a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok szerint.

31. §

- a) A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolítóval egyeztetve - készíti elő a választ az esetleges kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre, melyet az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek/pályázóknak (a továbbiakban: ajánlattevőknek) a Kbt-beli határidőn belül megküld.

32. §

A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik a bontási jegyzőkönyv EKR rendszerben történő megküldéséről.

33. §

A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító, amennyiben szükséges hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indokoláskérést küld ki a Kbt. szabályainak megfelelően.

34. §

A bírálóbizottság - amennyiben volt hiánypótlás, véglegesen a hiánypótlási határidő elteltét követően - értékeli az ajánlatokat a Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban.

35. §

A Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító által előkészített eljárást lezáró döntéssel a döntéshozó meghozza eljárást lezáró érdemi döntést.

36. §

Az eljárást lezáró döntés alapján előkészített összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséről a Kbt.-ben írt rendelkezések szerint a Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.

37. §

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéről a Hivatal, Lebonyolító igénybevételével járó közbeszerzési eljárásban a Lebonyolító gondoskodik.

38. §

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést az Önkormányzat részéről a polgármester írja alá. Amennyiben a döntéshozó a Képviselő-testület, az aláírás előtt a Hivatal beszerzi a Képviselő-testület jóváhagyó, és a polgármesternek felhatalmazást adó határozatát.

39. §

A szerződés előkészítéséről és a szerződés határidőben történő megkötéséről a Hivatal gondoskodik.

40. §

A közbeszerzés eredményeként kötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembe vételével van mód. A Hivatal vagy a szerződés módosítását kezdeményező köteles kikérni a képviselő-testület véleményét és jóváhagyását.

41. §

A szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről a Hivatal gondoskodik.

42. §

A szerződés teljesítését a Polgármester igazolja, valamint továbbítja az igazolt számla - és a fedezetigazolással ellátott szerződés - egy példányát a Hivatal pénzügyekért felelős dolgozójához.

43. §

Az ellenszolgáltatás teljesítését a nyertes ajánlat szerint készült szerződésben foglaltak szerint a Hivatal pénzügyekért felelős dolgozója intézi.

44. §

A szerződés teljesítéséről szóló, Kbt. szerinti tájékoztató adatok közzétételéről a Hivatal gondoskodik legkésőbb a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 15 munkanapon belül.

9. A felelősségi rend

45. §

A Szabályzatban meghatározott feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért, a javaslat jogszerűségéért, továbbá a döntésekért a Szabályzat által a feladatot ellátni köteles, a javaslattevő, illetve a döntéshozó felelős.

46. §

Amennyiben a feladatot egy szervezet vagy annak meghatározott egysége köteles ellátni, úgy az adott feladat ellátásért a szervezet, illetve a meghatározott egység vezetője (köztisztviselője) felel.

47. §

Amennyiben a javaslatot vagy döntést egy testület hozza, a felelősség alól mentesülhet a kisebbségben szavazó, amennyiben bizonyított, hogy egyértelműen helyes álláspontot képviselt.

48. §

Amennyiben a szakterületén (pénzügyi, jogi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakterület) kívüli kérdésben valaki a szakértelemmel bíró mellett szavaz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

49. §

Amennyiben a döntéshozó a javaslattevő döntési javaslatának teljesen megfelelő döntést hoz, mentesülhet a felelősség alól, amennyiben bizonyított az, hogy az adott helyzetben a legnagyobb körültekintéssel járt el.

10. A közbeszerzési szabályzat az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek való megfelelés érdekében az alábbiakról rendelkezik:

50. §

Fogalmak:

- a) **EKR rendelet:** az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet.
- b) **EKR rendszer:** Elektronikus közbeszerzési rendszer a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
- c) **Szerepkör:** Az EKR portál jogosultsági rendszere jogosultsági szerepkörökön alapul. Ezek a szerepkörök rendelkeznek hozzá a felhasználókhoz, akik a szerepkörnek megfelelő funkciókhoz férnek hozzá.
- d) **Szervezet szintű szerepkörök:** A szervezet szintű szerepkörrel rendelkező felhasználók a szervezetükkel kapcsolatos funkciókhoz kapnak hozzáférést:
 - da) Szervezeti szuper user: A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait. A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálgathatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.
 - db) Szervezet tag: A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud a szervezeten belüli további szerepkör jogosultságot adni a felhasználónak.
 - dc) Közbeszerzési terv karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet.
 - dd) Eljárás jogosultság karbantartó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni.
 - de) Közbeszerzési eljárást létrehozó: A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására a szervezet nevében, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését. A szerepkörrel csak ajánlatkérő szervezet felhasználója rendelkezhet.
- e) **Eljárás szintű szerepkörök:** Az eljárás szintű szerepkörrel rendelkező felhasználók az eljárásaikban tudnak módosítást elvégezni, vagy egyszerűen csak hozzáférni, látni a közbeszerzési eljárások részleteit.
- f) **Közbeszerzési eljárás betekintő:** A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.
- g) **Közbeszerzési eljárás szerkesztő:** A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.
- h) **Közbeszerzési eljárást irányító:** A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül

módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni

- i) **FAKSZ ellenjegyző:** Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.

51. §

A szervezeti szuper user jogosultsággal a Polgármester rendelkezik, a további szervezet szintű szerepkört valamint eljárás szintű szerepkört a Polgármester által kijelölt munkatársai, valamint megbízási szerződés alapján az adott közbeszerzési eljárásban, az ajánlatkérő nevében eljáró szervezet és annak FAKSZ jogosultsággal rendelkező tagja kaphat.

52. §

A szervezeti szuper user jogai és kötelezettségei:

- a) Jogosult és köteles az ajánlatkérő nevében teljes jogkörrel eljárni az EKR rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- b) Köteles az ajánlatkérő adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.
- c) Jogosult eljárás szintű szerepkört delegálni.
- d) Jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni
- e) Jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében résztvevő személyeknek.
- f) Tekintettel arra, hogy a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint a jogorvoslati kérelem vagy hivatalbéli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait megtekintheti, az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a szuper user köteles az erre jogosult szervnek biztosítani.
- g) Jogosult a szervezet taghoz további szervezet szintű szerepeket delegálni.
- h) Jogosult továbbá mindarra, amerre a szervezeti tagok jogosultak.

53. §

A szervezet tag jogai és kötelezettségei a szuper user delegálása alapján:

- a) Jogosult a „Közbeszerzési terv karbantartó” szerepkörre, amely alapján köteles karbantartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni a tervet.
- b) Jogosult az „Eljárás jogosultság karbantartó” szerepkörre.
- c) Jogosult az „Eljárás jogosultság karbantartó” szerepkörre.
- d) Jogosult az „Közbeszerzési eljárást létrehozó” szerepkörre.

54. §

A betekintésre jogosult személyek kizárólag betekinhetnek az eljárás dokumentumaiban, nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

55. §

A „Közbeszerzési eljárás szerkesztő” és „Közbeszerzési eljárást irányító” szerepkörrel rendelkezők jogosultak és kötelesek az EKR rendszerben az adott eljáráshoz valamennyi eljárási cselekményt elvégezni, elektronikus dokumentumot létrehozni, az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata körében keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát (különösen a bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumait) feltölteni.

56. §

FAKSZ ellenjegyző jogai és kötelezettségei: Egy eljáráshoz csak egy FAKSZ ellenjegyző rendelhető, aki az adott eljárás szabályszerű lefolytatásáért teljes egészében felelős, jogosult és köteles az adott eljárás ellenjegyzésére és „Közbeszerzési eljárást irányító” szerepkörrel rendelkezők jogainak gyakorlására.

11. Záró rendelkezések

57. §

Jelen Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

58. §

A Szabályzatot a képviselő-testület a 36/2026. (IV.08.) sz. Kht. határozatával fogadta el.

Kunpeszér, 2026. április 8.

Varga Attila
polgármester

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat közbeszerzési eljárás
előkészítése/bírálata/eljárást lezáró döntése tekintetében**

Ajánlatkérő megnevezése:

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Nyilatkozom, hogy velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetlenség nem áll fenn, továbbá
- olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet (kockázat) nem áll fenn.

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet, vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban az Ajánlatkérő felé. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Kelt:

.....

aláírás

Összeférhetetlenségi, titoktartási és távolmaradási nyilatkozat

Ajánlatkérő megnevezése:

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Nyilatkozom, hogy velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetlenség nem áll fenn, továbbá
- olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet (kockázat) nem áll fenn.

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet, vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban az Ajánlatkérő felé. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként nem veszek részt.

Kelt:

.....

aláírás

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Közbeszerzési eljárás megindítása a Kunpeszéri Községi Színtér és Könyvtár épület felújítása tárgyú építési beruházás tárgyában
(Az előterjesztés a 8. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunpeszér Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései alapján közbeszerzési eljárást köteles lefolytatni a „Közösségi Színtér és Könyvtár épület felújítása” tárgyú építési beruházás megvalósítása érdekében. A beruházás célja az önkormányzati tulajdonban álló közösségi funkciót ellátó épület műszaki állapotának javítása, az épület hosszú távú, biztonságos és fenntartható használatának biztosítása.

A beszerzés becsült értékének meghatározása során az ajánlatkérő figyelemmel volt a Kbt. egybeszámításra vonatkozó rendelkezéseire. Ennek megfelelően megállapítható, hogy a jelen beruházás önmagában számított becsült értéke, valamint az egybeszámítással érintett korábbi beszerzések együttes értéke eléri a közbeszerzési értékhatárt, ezért az eljárás lefolytatása jogszabályi kötelezettség.

A közbeszerzés pénzügyi fedezete az önkormányzat rendelkezésére áll, annak forrása támogatási szerződés alapján biztosított. A közbeszerzés tárgya Kunpeszér Község Önkormányzata tulajdonában álló Községi Színtér és Könyvtár épület felújítása, amely építési beruházásnak minősül. A beszerzés önmagában számított becsült értéke nettó 34.960.630 Ft, míg a közbeszerzésekre irányadó egybeszámítási szabályok alkalmazásával meghatározott egybeszámított becsült érték nettó 69.326.057 Ft.

Az egybeszámítás körébe tartozik a Kunpeszéri Községi Színtér és Könyvtár tetőfelújítása, amelynek szerződéses értéke nettó 11.164.209 Ft, továbbá a Kunpeszéri Községi Színtér és Könyvtár napelemes rendszerének kialakítása és az elektromos hálózat felújítása, nettó 23.201.218 Ft szerződéses értékkel. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges anyagi fedezet az ajánlatkérő rendelkezésére áll, annak összege nettó 34.960.630 Ft + ÁFA. A fedezet forrását az IKT-2022-603-II-00000102/0000017 iktatószámú támogatási szerződés biztosítja.

A beszerzésre irányadó eljárásrend a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény Harmadik része, XVII. fejezete, 112. § (1) bekezdése szerinti nyílt eljárás, amelynek alkalmazása a beszerzés értékére és jellegére tekintettel jogszabályi kötelezettség.

Kérem a tisztelt Képviselő-testület döntését az eljárás megindítását illetően!

Kunpeszér, 2026. április 1.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.

Kunpeszér Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján lefolytatásra kerülő Községi Színtér és Könyvtár épület felújítása tárgyú építési beruházás beszerzésére vonatkozó közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító döntés

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalva az alábbi döntéseket hozza:

1. Kunpeszér Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján közbeszerzési eljárást indít a „Községi Színtér és Könyvtár épület felújítása” tárgyú építési beruházás megvalósítására.
2. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a közbeszerzés önmagában számított becsült értéke nettó 34.960.630.- Ft, az egybeszámított becsült érték nettó 69.326.057.- Ft.
3. A Képviselő-testület azt is megállapítja, hogy az eljárás pénzügyi fedezete az önkormányzat rendelkezésére áll a IKT-2022-603-I1-00000102/0000017 iktatószámú Támogatási szerződés alapján.
4. A Képviselő-testület megállapítja továbbá, hogy a közbeszerzési eljárást a Kbt. Harmadik része, XVII. fejezet, 112. § (1) bekezdése szerinti nyílt eljárásrendben kell lefolytatni.
5. A Képviselő-testület jóváhagyja a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívását és közbeszerzési dokumentumait.
6. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt az eljárás megindításához szükséges további intézkedések megtételére.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Határidő: azonnal

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, nyertes ajánlattevő kiválasztása a Versenyképes Járások Program I. keretében megvalósítandó, 6096 Kunpeszér belterület 48 hrsz. Vörösmarty utca útfelújítása tárgyában
(Az előterjesztés a 9. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunpeszér Község Önkormányzata a Versenyképes Járások Program I. keretében kívánja megvalósítani a 6096 Kunpeszér belterület 48 hrsz. alatti Vörösmarty utca útfelújítását. A projekt megvalósítása érdekében az Önkormányzat – mint ajánlatkérő – szerzési eljárást folytatott le kivitelező vállalkozó kiválasztására.

Az ajánlatkérés tárgya a projekt megvalósításához szükséges kivitelezői feladatok ellátása volt. Az ajánlatkérések azonos tárgyú és tartalmú dokumentáció alapján, azonos időben kerültek megküldésre az ajánlattevők részére.

Az ajánlatkérés kiküldésére 2026. március 26. napján elektronikus úton, e-mailben került sor. Az ajánlatok benyújtásának határideje 2026. április 2. napja volt. A megadott határidőig összesen három darab ajánlat érkezett be.

Az ajánlattevők összeférhetetlenségét és a szerződés teljesítésére való alkalmasságát az Önkormányzat megvizsgálta a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 215. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 2021–2027 programozási időszak Elszámolási Útmutató I. fejezet 2.3.2.3. pontjában foglaltak alapján. A vizsgálat eredményeként megállapítható, hogy valamennyi benyújtott ajánlat érvényes.

A szerzési eljárás eredményes volt. Az eljárás elbírálási szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás volt.

A beérkezett ajánlatok az alábbiak szerint alakultak.

Az ajánlattevők közül a Neckerek Kft. (2367 Újhartyán, 1255 hrsz., adószám: 14550821-2-13) 2026. március 30. napján elektronikus úton nyújtotta be ajánlatát, amelynek nettó összege 14.046.630 Ft, az áfa összege 3.792.590 Ft, azaz az ajánlati ár bruttó összege 17.839.220 Ft.

A Patina Építő Zrt. (2373 Dabas, Kölcsey út 6/A, adószám: 14705430-2-13) 2026. március 31. napján elektronikus úton nyújtotta be ajánlatát, amelynek nettó összege 13.513.030 Ft, az áfa összege 3.648.518 Ft, így az ajánlati ár bruttó összege 17.161.548 Ft.

A Trans-It 2002 Kft. (2367 Újhartyán, külterület hrsz. 0111/30, adószám: 12938971-2-13) 2026. április 1. napján elektronikus úton nyújtotta be ajánlatát. Az ajánlat nettó összege 12.279.440 Ft, az áfa összege 3.315.449 Ft, azaz az ajánlati ár bruttó összege 15.594.889 Ft.

A beérkezett ajánlatok összehasonlítása alapján megállapítható, hogy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást a Trans-It 2002 Kft. ajánlotta, ezért az eljárás nyertesének kiválasztása szakmailag és pénzügyileg is megalapozott.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hozza meg döntését a pályázati felhívás lezárását illetően!

Kunpeszér, 2026. április 7.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.
a Versenyképes Járások Program keretében megvalósítandó 6096 Kunpeszér belterület 48 hrsz. Vörösmarty utca útfelújítása tárgyú beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, a nyertes ajánlattevő kiválasztása

Határozat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet szabályozó Beszerzési szabályzat V. pont szerinti hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1. Az ajánlati felhívásban szereplő határidőre az alábbi 3 szolgáltatótól érkezett ajánlat:

1.1. Neckerek Kft.

1.2. Patina Építő Zrt.

1.3. Trans-It 2002 Kft.

2. A Képviselő-testület a legalacsonyabb összegű ajánlat nyertesének a Trans-It 2002 Kft.-t hirdeti ki bruttó 15.594.889.- Ft szolgáltatási árral.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a nyertes szolgáltatóval a projekt megvalósítására irányuló szerződést megkösse.

4. A Képviselő-testület arról is határoz, hogy a Versenyképes Járások Program I. keretében elnyert támogatási összeg (12.000.000.- Ft), valamint az ajánlati összeg különbözetét, mindösszesen 3.594.889.- Ft-ot a tárgyévi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja a projekt megvalósításához.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Trans-It 2002 Kft., Gazdálkodás

Határidő: folyamatos

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Bérleti szerződés megkötése ATM telepítése céljából
(Az előterjesztés a 10. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország területén minden településen bankjegykiadó automata (ATM) üzemeltetését biztosító jogi szabályozás hatályba lépett 2025-ben, amely alapján a települési önkormányzat részéről olyan helyszínt kell biztosítani, amely az ATM telepítéséhez megfelelő feltételeket nyújt (pl. közlekedésileg jól megközelíthető, üzembiztos infrastruktúra) a 2025. évi XVIII. törvény és a 16/2025. (V. 29.) NGM rendelet rendelkezései szerint. A jogalkotói cél a lakosság készpénzhez való hozzáféréseinek széles körű biztosítása, különösen azon településeken, ahol bankfiók nem működik, vagy a pénzügyi szolgáltatások köre korlátozott.

Kunpeszér község az 1000 fő alatti települések közé tartozik, ezért az ATM-telepítési kötelezettség teljesítésének határideje a jogszabályi rendelkezések szerint 2026. december 31. napjáig esedékes. A kötelezett ugyanakkor ebben az esetben is a pénzügyi szektor, az önkormányzat feladata pedig nem a telepítés biztosítása, hanem az együttműködés, különösen az önkormányzati tulajdonban álló, alkalmas helyszín használatba adása révén.

A K&H Bank Zrt. – mint pénzforgalmi szolgáltató – jelezte azon szándékát, hogy Kunpeszér településen bankjegykiadó automatát kíván elhelyezni és üzemeltetni. Ennek megvalósítása érdekében szükséges a 37/5 helyrajzi számú, az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló ingatlan (játszótér) meghatározott, körülbelül 9 m² alapterületű részének bérbeadása. A telepítésre kerülő ATM és az ahhoz kapcsolódó kiosk a bank tulajdonát képezi, az önkormányzat kizárólag a terület használatát biztosítja.

A bérleti szerződés határozatlan időre jön létre az ATM telepítésének megkezdésétől. A szerződés részletesen szabályozza a használat célját, amely kizárólag bankjegykiadó automata működtetésére irányul, továbbá rögzíti az üzemeltetéssel összefüggő műszaki, közműellátási, hozzáférési, karbantartási és biztosítási kötelezettségeket. A tervezet megfelelő garanciákat tartalmaz az önkormányzat vagyonának védelme, valamint a rendeltetésszerű és jogszerű használat biztosítása érdekében.

A bérleti díj havi 25.000 Ft + általános forgalmi adó összegben kerül meghatározásra, amely tartalmazza az ATM működéséhez szükséges villamosenergia-felhasználás átalánydíját is. A szerződés a jogszabályi környezethez igazodva lehetőséget biztosít a bérleti díj inflációkövető módosítására, valamint részletesen szabályozza a számlázás és a fizetés rendjét.

A bankjegykiadó automata telepítése Kunpeszér lakossága számára jelentős gyakorlati előnyt jelent, mivel helyben biztosítja a készpénzfelvétel lehetőségét, csökkenti az utazási kényszert, és hozzájárul a mindennapi ügyintézés megkönnyítéséhez. Mindez úgy valósul meg, hogy az önkormányzat nem vállal jogszabályon alapuló kötelezettséget az ATM működtetésére, kizárólag a pénzügyi kötelezettségének teljesítését segíti elő egy bérleti jogviszony keretében.

A fentiek alapján indokolt a bérleti szerződés megkötése Kunpeszér Község Önkormányzata mint bérbeadó, valamint a K&H Bank Zrt. mint bérlő között, és a polgármester felhatalmazása a szerződés aláírására.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hozza meg döntését a bérleti szerződés megkötését illetően!

Kunpeszér, 2026. április 7.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.
bérleti szerződés megkötése a K&H Bank Zrt.-vel ATM telepítése céljából

Határozat

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az előterjesztést megtárgyalva, az alábbi döntéseket hozza:

1. A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy Kunpeszér Község Önkormányzata mint bérbeadó bérleti szerződést kössön a K&H Bank Zrt. (nevében eljáró képviselő K&H Csoportszolgáltató Kft.) mint bérlő részére az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, 37/5 helyrajzi számú ingatlan meghatározott ingatlanrész – körülbelül 9 m² terület – bankjegykiadó automata elhelyezése és üzemeltetése céljából történő használatba adására.
2. A Képviselő-testület jóváhagyja a bérleti szerződés lényeges tartalmi elemeit, különösen a határozatlan időtartamot, a kizárólagos használati célt, valamint a havi 25.000 Ft + általános forgalmi adó összegű bérleti díjat, amely az ATM működtetéséhez szükséges villamosenergia-felhasználás átalánydíját is magában foglalja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására, valamint a szerződés végrehajtásához szükséges további intézkedések megtételére.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Gazdálkodás, K&H Bank Zrt.

Határidő: azonnal

**Kunpeszér Község
Polgármesterétől**

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2026. április 8-án tartandó ülésére

Tárgy: Kérelem a 316/3b hrsz.-ú földterület bérleti szerződésével kapcsolatban
(Az előterjesztés a 11. melléklet.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 42/2023. (V.17.) számú határozatával döntött az önkormányzati tulajdonú, 316/3b helyrajzi számú, 6 ha 9500 m² nagyságú, legelő művelési ágú ingatlan haszonbérbeadásáról. A döntést megelőzően lefolytatott nyilvános pályázati eljárás során egyetlen érvényes ajánlat érkezett, amelyet Fazekasné Jurászik Laura nyújtott be évi 556.000 Ft összegű haszonbérleti díj vállalásával. A Képviselő-testület a pályázati eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánította, és a haszonbérleti szerződés 2023. május 17. napjától 2026. május 31. napjáig terjedő határozott időtartamra került megkötésre.

A haszonbérleti szerződés lejáratát a közeljövőben esedékes. A bérlő 2026. április 7. napján kelt írásbeli kérelmében kérte a haszonbérleti szerződés további öt év időtartamra történő meghosszabbítását, a jelenleg érvényes haszonbérleti díj változatlan összegben történő fenntartása mellett. Kérelmében előadta, hogy a haszonbérlet területét a szerződés időtartama alatt rendeltetésszerűen használta, annak állapotát megőrizte, a szükséges karbantartási és fenntartási munkákat elvégezte, és a jövőben is gondoskodni kíván a legelő megfelelő állapotban tartásáról.

A haszonbérleti jogviszony időtartama alatt az önkormányzat részéről a terület használatával kapcsolatban kifogás nem merült fel, a bérlő a szerződésben vállalt kötelezettségeit teljesítette, a haszonbérleti díjat határidőben megfizette, és az ingatlan művelési ágának megfelelő hasznosítás folyamatosan biztosított volt. A terület állapota a rendelkezésre álló információk alapján megfelel a rendeltetésszerű használat követelményeinek.

A szerződés meghosszabbítása a jelenlegi bérlővel biztosítja az ingatlan folyamatos, jogszerű és ellenőrzött hasznosítását, valamint az önkormányzat számára kiszámítható bevételt jelent. A hosszabb időtartamra szóló haszonbérlet egyben ösztönzi a bérlőt a terület állagának megóvására és a hosszú távú fenntartási szempontok érvényesítésére.

A fentiek alapján indokolt annak mérlegelése, hogy Kunpeszér Község Önkormányzata a 316/3b hrsz.-ú, legelő művelési ágú ingatlan tekintetében a meglévő haszonbérleti szerződést további öt év határozott időtartamra meghosszabbítsa a jelenlegi bérlővel, a haszonbérleti díj változatlan összegben történő fenntartása mellett, és felhatalmazza a polgármestert a módosított haszonbérleti szerződés aláírására.

Kunpeszér, 2026. április 7.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IV.08.) sz. Kth.
*az önkormányzati tulajdonú 316/3b hrsz.-ú, 6 Ha 9500 m² nagyságú legelő ingatlanra
vonatkozó haszonbérleti szerződés meghosszabbítása*

Határozat

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az önkormányzati tulajdonú, 316/3b helyrajzi számú, 6 ha 9500 m² nagyságú, legelő művelési ágú ingatlanra vonatkozó haszonbérleti szerződés meghosszabbításáról szóló előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi döntéseket hozza:

1. A Képviselő-testület Fazekasné Jurászik Laura 2026. április 7. napján benyújtott kérelmére figyelemmel úgy dönt, hogy az önkormányzati tulajdonú, 316/3b hrsz.-ú, legelő művelési ágú ingatlan tekintetében a Fazekasné Jurászik Laura részére megkötött haszonbérleti szerződést további öt év határozott időtartamra, 2026. június 1. napjától 2031. május 31. napjáig meghosszabbítja, a haszonbérleti díj változatlan, évi 556.000 Ft összegben történő fenntartása mellett.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a haszonbérleti szerződés meghosszabbítására irányuló szerződést aláírja.

Felelős: Polgármester

Értesül: Gazdálkodás, Fazekasné Jurászik Laura

Határidő: azonnal