

Előterjesztés

A Képviselő-testület 2022. december 14-én tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

114/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról döntött. A döntés külön intézkedést nem igényelt.

115/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről adott tájékoztatót fogadta el. A döntés külön intézkedést nem igényelt.

116/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a településen élő óvodás és iskoláskorú gyermekek részére természetbeni ajándécsomag juttatásáról határozott a tartalék terhére, továbbá egyszeri karácsonyi csomagot nyújtott minden kunpeszéri háztartás részére természetbeni támogatás formájában a szociális keret terhére. A mikuláscsomagok a gyermekek részére 2022. december 06-án kiosztásra kerültek, a karácsonyi ajándécsomagok tekintetében a kérelem benyújtási határideje lejárt, a csomagok beszerzése és kiosztása folyamatban van.

117/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakosság közlekedésének és gazdálkodási tevékenységének biztosítása céljából az önkormányzati tulajdonú utakról a hó eltakarítása érdekében Németh Bencével vállalkozási szerződés kötéséről határozott. A szerződés 2022. november 30-ai dátummal aláírásra került.

118/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2021. évi adóztatási tevékenységről készült beszámolót elfogadta, a 2023. évre vonatkozóan a hatályban lévő adómértékeken nem kívánt módosítani, így a határozat külön intézkedést nem igényelt.

119/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018-2023. év időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programját felülvizsgálta és megállapította, hogy az abban foglaltak megfelelnek az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény előírásainak, a HEP-et változatlan formában fenntartották, így a határozat külön intézkedést nem igényelt.

120/2022. számú döntéssel Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6096 Kunpeszér, Béke utca 8. szám alatti, Kunpeszér belterület 25 hrsz-ú, kivett tanácsolás megnevezésű, 1494 m² alapterületű ingatlan 10 m² nagyságú helyiségét KMB iroda működtetése céljából bérbe adta a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányságnak 2023. január 01-től 2023. december 31-ig tartó időtartamra. A bérleti szerződés 2022. november 25-én aláírásra és a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság részére megküldésre került.

121/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatalban 2022. december 22. napjától 2023. január 6. napjáig igazgatási szünetet rendelt el. Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló tájékoztató Kunpeszér Község Önkormányzatának hirdetőtábláján, a honlapon, továbbá Kunpeszér község facebook oldalán kihirdetésre került.

122/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunpeszéri Csodavilág Óvodában óvodai szünetet rendelt el 2023. január 02. napjától 2023.

január 06. napjáig terjedő időtartamra. Az óvodai szünet kihirdetéséről az intézményvezető gondoskodik.

123/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatta Kunpeszér Község Önkormányzatának a járási startmunka mintaprogramban történő 2023. évi részvételre vonatkozóan a pályázat benyújtását. A pályázat benyújtási határideje 2022. december 10. napja volt, a pályázat sikeresen benyújtásra került.

124/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunpeszér belterület 170 hrszú ingatlan tekintetében a Trans-It 2002 Kft. telephely vásárlási kérelmét elfogadta, az adásvételi szerződés aláírása folyamatban van.

125/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunpeszéri Községi Szintér és Könyvtár tetőfelújítási munkálataira győztes ajánlattevőnek Nagy István egyéni vállalkozót (6096 Kunpeszér, Dózsa Gy. u.16.) hirdette ki.

208/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester megbízási díjáról szóló döntéshozatalból Varga Attila polgármestert kizárta. A döntés külön intézkedést nem igényelt.

209/2022. számú határozattal Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közfoglalkoztatási pályázat megtervezését szolgáló, szakmai, irányítási feladatkör, helyi közfoglalkoztatottak és közérdekű munkavégzésre elrendelt foglalkoztatottak munkaszervezése, irányítása és ellenőrzése, közfoglalkoztatásban beszerezett eszközök rendszerezése, kiosztása, a közfoglalkoztatottak munkájának látogatása, szűrőpróbaszerű ellenőrzése, munkavédelmi szabályok betartatása, jelenléti ívek ellenőrzése feladatok ellátására Varga Attila polgármesterrel megbízási szerződést kötött, melynek aláírása megtörtént.

Kunpeszér, 2022. december 09.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022.(XII.14.) Kt. számú határozata

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről adott tájékoztató elfogadásáról

H a t á r o z a t

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 2022. december 14-én tartandó ülésére

Tárgy: A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítása
(Az előterjesztés a 2. számú 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.

Az eltelt időszak alatt bekövetkezett változások indokolttá teszik, hogy a Megállapodás felülvizsgálatra kerüljön.

A Megállapodás módosítására az 1.2. pontja alapján kerül sor, mely szerint 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.

A módosításokkal egységes szerkezetű Megállapodás az előterjesztés 1. melléklete.

1. pontban a fenntartó és felügyeleti szerveknél javasolt megjelölni, hogy általános felügyeleti szerve, valamint a Községi Önkormányzat Képviselő-testülete helyett a Község Önkormányzat Képviselő-testülete meghatározást alkalmazni.

7. pontot az alábbiakkal szükséges kiegészíteni:

A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, munkáját az aljegyző segíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

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

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

7.4. pontot az alábbiakban szükséges pontosítani:

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

11. pontot javasolt kiegészíteni 11.1 alponttal:

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

A 12.5. alpont törlésre kerül, mivel a képviselő-testületi üléseken való részvételről a 11.1. pontban rendelkezünk részletesen.

A 14. pont törlésre kerül, mert a 7.4. pontban történik rendelkezés az aljegyző esetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy minősített többséggel hozza meg döntését a Megállapodás módosításának tárgyában.

Kunadacs, 2022. december 9.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének/2022. (XII.14.) sz. Kth.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítására javaslattétel

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítását kezdeményezi az alábbiak szerint:

Az 1. pontban a fenntartó és felügyeleti szerveknél általános felügyeleti szerve megjelölés, valamint a Községi megjelölés helyett a Község meghatározás alkalmazása.

7. pontot kiegészítése:

A Közös Önkormányzati Hivaltal a jegyző vezeti, munkáját az aljegyző segíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

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

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

7.4. pont pontosítása:

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

11. pont kiegészítése 11.1 alponnal:

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

A 12.5. alpont törlése.

A 14. pont törlése.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Kunadacs Község Önkormányzata

Határidő: azonnal

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének/2022. (XII.14.) sz. Kth.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítása

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött Megállapodás módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a Megállapodás záradékának aláírására.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Értesül: Kunadacs Község Önkormányzata

Határidő: azonnal

MEGÁLLAPODÁS

Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására¹
(a 2013. február 26-ai és a 2019. február 13-ai 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 általános² 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.

¹⁻² Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

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 pénzkezelő 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 mindenkorai 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 beszédési 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 aljegyző 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.

7.³ A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, munkáját az aljegyző segíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

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

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

³Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

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 jegyzőjét - annak egyetértésével és a kunadacsi jegyző javaslatára - a KÖH aljegyzőjeként, pályázati kiírás nélkül határozatlan ideig tovább foglalkoztatja.

7.4.⁴ A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat Kunadacs Község polgármestere, az aljegyző 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 a megfelelő képesítéssel és megbízással rendelkező aljegyző helyettesíti, ellátja a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatában (ügyrendben) a jegyző által meghatározott feladatokat.

11.1.⁵ A KÖH székhelye szerinti önkormányzat esetén a jegyző, a Kirendeltséghez tartozó településen pedig a jegyző, vagy az aljegyző 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 aljegyző

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.

12.5.⁶

⁴⁻⁵⁻⁶Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

12.6. A jegyző vagy megbízottja Kunpeszéken 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 Mőtv., az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai, önkormányzati rendeletek előírnak.

13. A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti.

14.⁷

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 Mőtv. 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.

⁷Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

Kunadacs, 2013. február hó 11. napján.

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

jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022.(XII.15.) sz. Kth. számú
határozatával,
Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../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

jegyző

MEGÁLLAPODÁS

Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására¹
(a 2013. február 26-ai és a 2019. február 13-ai 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 általános² 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.

^{1,2} Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

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 pénzkezelő 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 lakosságárányosan vállalják, illetve amennyiben az önkormányzatok nyújtanak be pályázatot, az önrészt lakosságárányosan osztják meg, - ezekben az esetekben a pályázat eredményeként megszerzett vagyon felosztása is lakosságárányosan 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 aljegyző 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.

7.³ A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, munkáját az aljegyző segíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

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

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

³Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

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 jegyzőjét - annak egyetértésével és a kunadacsi jegyző javaslatára - a KÖH aljegyzőjeként, pályázati kiírás nélkül határozatlan ideig tovább foglalkoztatja.

7.4.⁴ A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat Kunadacs Község polgármestere, az aljegyző 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 a megfelelő képesítéssel és megbízással rendelkező aljegyző helyettesíti, ellátja a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatában (ügyrendben) a jegyző által meghatározott feladatokat.

11.1.⁵ A KÖH székhelye szerinti önkormányzat esetén a jegyző, a Kirendeltséghez tartozó településen pedig a jegyző, vagy az aljegyző 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 aljegyző

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.

12.5.⁶

⁴⁻⁵⁻⁶Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

12.6. A jegyző vagy megbízottja Kunpeszéken 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 Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti.

14.⁷

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.

⁷Módosításokkal egységes szerkezetben. Hatályos 2022.12.15. napjától

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

Kunadacs, 2013. február hó 11. napján.

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

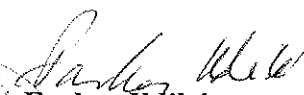
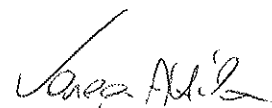
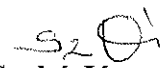
jegyző

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodást
Kunadacs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 124/2022.(XII.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
Kunadacs község polgármestere

Varga Attila
Kunpeszér község polgármestere
Szabó Jánosné
jegyző

Előterjesztés

A Képviselő-testület 2022. december 14-én tartandó ülésére

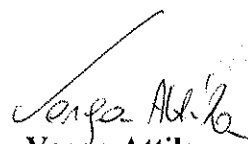
Tárgy: A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni. A szervezeti- és működési szabályzatot folyamatosan felül kell vizsgálni, a szükséges módosítások átvezetéséről gondoskodni kell a törvényes működés biztosítása érdekében.

Kunadacs Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítani szükséges az aljegyzői tisztség betöltésre kerülése indokán, amelyekkel összefüggésben a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti- és működési szabályzatát is módosítani kell.

Kunadacs, 2022. december 9.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének ./2022.(XII.14.) sz. Kth.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. december 15. napján történő hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosítja:

1. A szabályzat 9. § (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

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

Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti.

A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét az aljegyző helyettesíti.

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

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

2. A szabályzat 9. § (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9: § (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltöttségére, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására, az Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzat polgármesterével történő előzetes egyeztetést követően, a székhely község polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőt.”

3. A szabályzat 10. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az aljegyző köteleességét, felelősségét, feladatait munkaköri leírása tartalmazza.”

4. A szabályzat 12. § (1) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„b) aljegyző,…”

5. A szabályzat 13. § (1)-(2) és (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

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

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

(2) A KÖH létszáma: 8 fő köztisztviselő

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

A KÖH létszáma: 8 fő

A KÖH székhely létszáma: 5 fő

1 fő jegyző,

4 fő köztisztviselő, ügyintéző.

A KÖH kirendeltség létszáma: 3 fő

1 fő aljegyző

2 fő köztisztviselő, ügyintéző.

(4) A KÖH köztisztviselőinek munkaköri megnevezése:

a) vezetők esetén: jegyző, aljegyző,

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

6. A szabályzat 14. § (1) és (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(1) A képviselet ellátásával összefüggő feladatok:

KÖH-t a jegyző, illetve távollétében, valamint felhatalmazása alapján az aljegyző képviseli.”

„(6) Kiküldetés teljesítése a jegyző illetve az aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.”

7. A szabályzat 3., 5. és 6. számú mellékletében a „kirendeltség-vezető” szövegrész helyébe az „aljegyző” szövegrész lép.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Határidő: 2021. január 31.

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata

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

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

I.

A közös önkormányzati hivatal jogállása

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

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

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

Kunadacsi Igazgyöngy óvoda

6097 Kunadacs, Petőfi Sándor u. 3.

Kunpeszéri Napközi Otthonos Óvoda

6096 Kunpeszér, Arany János u. 1.

Általános rendelkezések

1. §

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

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

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

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.

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

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

A KÖH (telephelye) kirendeltsége:

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége

6096 Kunpeszér, Béke u. 8.

A kirendeltségen állandó jelleggel, folyamatos munkavégzés folyik.

(3) A KÖH jogállása:

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

(4) A KÖH alapítója és felügyeleti szerve:

Kunadacs község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

Kunpeszér község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Felügyeleti szervek képviselői: polgármesterek

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

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

(7) A KÖH törzsszáma: 811790

(8) A KÖH költségvetési számlaszáma: 11732150-15811796

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

(10) A KÖH illetékességi és működési területe:

Kunadacs község és megállapodás alapján Kunpeszér község közigazgatási területe.

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

(12) A hivatal feladatellátását szolgáló vagyon:

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

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

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

2. §

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

II.

A KÖH főbb feladatai

3. §

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

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

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

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

4. §

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

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

b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,

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

c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

(4) A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,

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

(5) Közigazgatási feladatok:

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

5. §

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

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

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

b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,

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

d) a költségvetési intézmények ellenőrzését,

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

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

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

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

6. §

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

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

III.

A Polgármester, az Alpolgármester

7. §

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

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

8. §

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

IV.

A jegyző, az aljegyző

9. §

(1)^{2,13} A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

Az Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti.

A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét az aljegyző helyettesíti.

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

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

(2)^{3,14} A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására, az Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzat polgármesterével történő előzetes egyeztetést követően, a székhely község polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőt.

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

a) a testületek működésével kapcsolatban:

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

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

ac) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból,

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

b) a KÖH működésével kapcsolatban:

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

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

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

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

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

- bd) gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH dolgozói tekintetében,
- be) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,
- bf) irányítja a dolgozók szakképzését,
- bg) vezeti, összehangolja és ellenőrzi a KÖH egységeiben folyó munkát,
- bh) elkészíti a KÖH tevékenységéről szóló beszámolót,
- bi) irányítja a KÖH gazdálkodási tevékenységét,
- bj) a KÖH-hoz érkező ügyiratokat kunadacsi székhelyen - szignálja,
- bk) elkészíti a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírásait.
- c) egyéb feladatai:
 - ca) ellátja a választásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - cb) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - cc) végzi az utalványozás ellenjegyzését,
 - cd) végrehajtja a képviselő-testületek döntéseit,
 - ce) előkészíti a képviselő-testületek rendeleteinek tervezetét,
 - cf) elkészíti a hivatal belső szabályzatait,
 - cg) a KÖH esetében ellátja a kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatokat,
 - ch) gyakorolja a jogi ellenjegyzési feladatokat,
 - ci) közreműködik az önkormányzatok érdekkörébe tartozó pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

10. §

^{4,15} Az aljegyző köteleességét, felelősségét, feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

A köztisztviselő

11. §

A KÖH köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

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

12. §

(1) Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök:

- a) jegyző,
- b)^{5,16} aljegyző,
- c) valamennyi beosztott köztisztviselő.

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

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

¹⁵⁻¹⁶ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022.(XII.14.) sz. határozatával

V.

A KÖH szervezeti felépítése, létszáma

13. §

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

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

(2)^{7,18} A KÖH létszáma: 8 fő köztisztviselő

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

A KÖH létszáma: 8 fő

A KÖH székhely létszáma: 5 fő

1 fő jegyző,

4 fő köztisztviselő, ügyintéző.

A KÖH kirendeltség létszáma: 3 fő

1 fő aljegyző

2 fő köztisztviselő, ügyintéző.

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

(4)^{8,19} A KÖH köztisztviselőinek munkaköri megnevezése:

a) vezetők esetén: jegyző, aljegyző,

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

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

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

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

VI.

A KÖH működése

14. §

(1)^{9,20} A képviselőlet ellátásával összefüggő feladatok:

KÖH-t a jegyző, illetve távollétében, valamint felhatalmazása alapján az aljegyző képviseli.

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

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

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

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

(6)^{10,21} Kiküldetés teljesítése a jegyző illetve az aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

⁷⁻⁸⁻⁹⁻¹⁰ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. határozatával

^{17,18,19,20,21} Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének/2022.(XII.14.) sz. határozatával

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

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

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

(9) A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabály szerinti százalékát a hatályos rendelkezések szerint megtéríteni.

(10) A köztisztviselők egyéb juttatásait a Községi Szabályzat tartalmazza.

(11) A KÖH-ban lévő telefonokat magáncélra nem lehet használni. A munkahelyi telefonok magáncélú használatáról külön szabályzat rendelkezik.

(12) A KÖH-ban csak a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolhatóak.

(13) Dokumentumok kiadása az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és a Közérdekű Adatok Kezeléséről szóló szabályzat alapján történhet.

15. §

(1)¹¹ A KÖH munkarendje: heti 40 óra.

A KÖH dolgozóinak munkaideje:

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

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

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

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

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

(2) A KÖH ügyfélfogadásának rendje:

a) - hétfőtől - szerdáig: 08,00 órától 16,00 óráig,

- csütörtökön: nincs ügyfélfogadás

- pénteken 08,00 órától 12,00 óráig.

b) a jegyző ügyfélfogadási rendje:

- Kunadacson megegyezik az a) szerinti ügyfélfogadási renddel,

- Kunpeszéken minden hét csütörtökön 13,00 órától 16,00 óráig.

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

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

16. §

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

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

¹¹ Módosítva Kunpeszéc Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. határozatával

A KÖH-on belüli információáramlás

17. §

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

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

A KÖH bélyegzői

18. §

(1) Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

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

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

feliratú bélyegző használatára a jegyző jogosult.

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

feliratú bélyegző használatára az aljegyző jogosult.

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

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

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

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

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

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

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

a) „**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal**

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

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

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

VII.

Záró rendelkezések

19. §

Jelen SZMSZ további függelékét képezi;

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

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

c) a kötelezettségvállalás szabályairól, a szakmai teljesítés igazolás módjáról, az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályairól szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítások

(3. - 5. számú függelék),

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

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

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

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

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

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

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

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

- l) az Önköltség-számítási szabályzat (14. számú függelék),
- m) a leltározási és leltárkészítési szabályzat (15. számú függelék),
- n) a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, a selejtezés szabályairól szóló szabályzat (16. számú függelék),
- o) a KÖH Tűzvédelmi Szabályzata (17. számú függelék),
- p) a vagyonyilatkozatok kezelésének szabályairól szóló szabályzat (18. számú függelék),
- q) a számítástechnikai védelmi szabályzat (19. számú függelék),
- r) a KÖH Alapító Okirata (20. számú függelék).

Záradék:

20. §

Jelen szabályzat 2013. március 1. napján lép hatályba.

A Szabályzatot

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

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

önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

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

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

Kunadacs, 2013. február 14.

Dunai László sk.
polgármester

Németh László sk.
polgármester

Palla Tibor sk.
jegyző

A KÖH feladat és hatáskörei:

1. Jegyző

Általános feladatok:

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

Szakmai feladatok:

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

Egyéb feladatok:

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

Felelősségi kör meghatározása:

- Vezetési feladatok:

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

2. Aljegyző:

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

¹² Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. határozatával

²² Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének ../2022.(XII.14.) sz. határozatával

Hatósági feladatok:

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

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

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

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

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

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

Költségvetési, gazdálkodási, községüzemeltetési feladatok:

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

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

Adóügyi feladatok:

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

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

A KÖH által ellátandó tevékenységek

Alaptevékenysége:

- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841126 Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 882111 Rendszeres szociális segély
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése (szennyvízkezelő rendszerek működtetése, fejlesztés)
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 841169 Máshova nem sorolható egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai (március 15, augusztus 20, október 23)
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok elszámolásai
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841322 Mezőgazdasági, területi igazgatás és szabályozás: a mezőőri feladatellátás
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012 Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 854234 Szociális ösztöndíjak
- 856020 Pedagógiai, szakmai szolgáltatások
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202 Közgógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

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

**Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti ábrája**

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

**Kunadacsi Közös
Önkormányzati Hivatal**

A Hivatalt a jegyző vezeti

Munkacsoportok:

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

**Igazgatási
ügyintézői
munkacsoport**

Székhely: Kunadacsi Közös

6097 Kunadacs Rákóczi u. 2.

Önkormányzati Hivatal

A kirendeltséget az aljegyző vezeti

Kirendeltség: **Kunadacsi Önkormányzati Hivatal**
6096 Kunpeszér Béke u. 8. **Kunpeszéri Kirendeltsége**

¹³ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. határozatával

²³ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022.(XII.14.) sz. határozatával

Kiadmányozási szabályzat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az aljegyző jogosult a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségén a jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyekben a kiadmányozására.

Az aljegyző jogosult a jegyző megbízásából mindazon iratok kiadmányozására, melyekre a jegyző külön felhatalmazást ad.

¹⁴ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének 6/2021.(I.29.) sz. határozatával

²⁴ Módosítva Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022.(XII.14.) sz. határozatával

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2022. december 14-én tartandó ülésére

Tárgy: Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása
(Az előterjesztés és a rendelet-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni. A szervezeti- és működési szabályzatot folyamatosan felül kell vizsgálni, a szükséges módosítások átvezetéséről gondoskodni kell a törvényes működés biztosítása érdekében.

A képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról a többszörösen módosított 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) rendelkezik.

Az SZMSZ 16. §-a tartalmazza a jegyzővel kapcsolatos szabályokat.

A jelenleg hatályos szabályozás értelmében a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét a kirendeltség vezető vezeti. Tekintettel azonban arra, hogy 2022. december 01. napjától a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét kirendeltség vezető helyett aljegyző vezeti, így szükségessé vált az SZMSZ módosítása.

Ennek megfelelően az SZMSZ 2. § (6) bekezdésében, valamint a 16. § (2)-(3) bekezdéseiben a kirendeltség vezető helyett az aljegyző feltüntetése szükséges.

A fent leírtak alapján javaslom az SZMSZ módosítására vonatkozó rendelet tervezetének elfogadását.

Kunpeszér, 2022. december 09.


Varga Attila
polgármester

Egyszerűsített hatásvizsgálati lap

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) alapján Kunpeszér Község Önkormányzatának a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet módosításához

1. Hatásvizsgálat típusa

előzetes / utólagos

2. Vizsgálat ideje:

2022. december 09.

3. Vizsgált rendelet megnevezése:

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása (a továbbiakban: SZMSZ)

4. Társadalmi hatások:

4.1. Azonosított (érintett csoportok) megnevezése:

Az SZMSZ módosítása az önkormányzat működésére terjed ki.

4.2. Céljaik azonosítása:

Szabályozott működés biztosítása.

4.3. Viselkedésük:

Támogató

4.4. Ügyfelekre gyakorolt hatás:

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 rendeletben foglaltak végrehajtásának költségvetésre gyakorolt hatása nincs.

4.8. Egészségre gyakorolt hatás:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi követelményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások, jogszabályi rendelkezések:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.

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

A szervezeti működés törvényes szabályozásának elmaradása működési zavarokat okozhat.

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

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

Részletes indokolás

1. §-hoz

Az 1. §-a tartalmazza az SZMSZ 2. § (6) bekezdésében foglalt változást, melynek értelmében a kirendeltség vezető kifejezés helyébe aljegyző kifejezés lép.

2. §-hoz

A 2. § tartalmazza az SZMSZ 16. §-ának (2)-(3) bekezdéseit, melyekben módosításra került a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét vezető személye kirendeltség vezetőről aljegyzőre, továbbá a jegyzői helyettesítés szabályai is módosulnak. A jegyzőt távollétében a módosítás értelmében az aljegyző helyettesíti.

3. §-hoz:

A 2. § a rendelet módosításának hatályba lépését szabályozza.

**Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2022. (XII.14.) önkormányzati rendelete
Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet 17. § (7) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) számú önkormányzati rendelet 2. § (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„E rendeletben jegyző, aljegyző megnevezés alatt a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Aljegyzője értendő.”

2. §

(1) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) számú önkormányzati rendelet 16. § (2)-(3) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„(2) A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti. A jegyzőt távollétében az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti.

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

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Varga Attila
polgármester

Szabó Jánosné
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2022. december 14. napján az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

Kunpeszér, 2022. december 14.

Szabó Jánosné
jegyző

**Kunpeszér Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításával
egységes szerkezetbe foglalva^{3,5,7,12}**

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

**1. §
A rendelet célja**

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

**2. §
Általános rendelkezések**

- (2) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kunpeszér Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.
- (4) A képviselő-testület szervei a polgármester, a bizottság, a jegyző és az Önkormányzati hivatal.
- (5) E rendeletben képviselő-testület megnevezés alatt Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete értendő.
- (6) E rendeletben polgármester, alpolgármester megnevezés alatt Kunpeszér Község Polgármestere és Alpolgármestere értendők.
- (7) ¹⁴E rendeletben jegyző, aljegyző megnevezés alatt a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Aljegyzője értendő.
- (8) E rendeletben Önkormányzati Hivatal megnevezés alatt a Kunadaci Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltsége értendő.

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

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

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

⁵Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2021.III.10. napjától

⁷Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.V.25. napjától

¹²Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.X.27. napjától

¹⁴Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.XII.... napjától

- (3) Az Önkormányzat önként vállalt feladta a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.
- (4) Az Önkormányzat feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolása a kormányzati funkció funkciószámának megjelölésével és megnevezésével jelen rendelet 1. számú Mellékletét képezi.
- (5) Az Önkormányzat feladatait a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület, a hatékonyabb ügyintézés érdekében bizonyos hatásköreit a Polgármesterre telepíti.
- (6) A Polgármester hatásköreit jelen rendelet 2. számú Melléklete tartalmazza.
- (7)

4. § A Képviselő-testület

- (1) A képviselő-testület 5 tagból áll.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.
- (3)

5. § A Képviselő-testület ülése

- (1) A képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület minden év elején elfogadja éves munkatervét. A munkaterv összeállítása a jegyző feladata.
- (3) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester hívja össze.
- (4) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (5) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját, annak időpontja előtt 5 nappal közzé kell tenni az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, a honlapon és a lakosságot szórólapokon is tájékoztatni kell. A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.
- (6) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester vezeti.
- (7) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselőtestület ülését az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze, illetve vezeti.
- (8) Az ülés vezetője az ülés elején megállapítja a képviselő-testület határozatképességét. A határozatképesség meglétét az ülés folyamán folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
- (9) Határozatképtelenség esetén az ülés nem folytatható, a fennmaradt napirendi pontokat a következő képviselő-testületi ülésen kell tárgyalni.

6. § Az ülés előkészítése

- ⁹(1) A képviselő-testület ülését úgy kell összehívni, hogy a meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző ötödik napon a meghívottak kézhez kapják elektronikus formában.
- ¹⁰(2)
- ¹¹(3) -

⁹Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.V. 25. napjától.

^{10,11}Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályon kívül helyezve 2022.V. 25. napjától

(4) A munkatervben nem szereplő ülés esetén a polgármester a képviselő-testületi ülést rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben igénybe vehető értesítési mód az elektronikus levél, telefonos értesítés, vagy telefonos rövid szöveges üzenet.

(5) A rendkívüliség és sürgősség okát az ülésen a képviselőkkel közölni kell.

(6) A Képviselő-testület üléseiről a lakosságot, helyben szokásos módon – az Önkormányzat Hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel- értesíteni kell.

(7) A képviselő-testületi ülés teljes anyaga az Önkormányzati Hivatalban tekinthető meg, továbbá az Önkormányzat honlapján.

7. § Előterjesztés

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület elé terjesztett azon beadvány, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges. Tájékoztató esetében nem szükséges a képviselőtestület döntése.

(2) A képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester, alpolgármester;
- b) a jegyző,
- c) a képviselő;
- d) a képviselő-testület bizottságai;
- e) az önkormányzat által alapított intézmények és gazdasági szervezetek vezetői.

(3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- a) rendeletalkotásnál,
- b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél,
- c) helyi népszavazás kiírásánál,
- d) gazdasági program, településrendezési és helyi építési, illetve szabályozási tervek jóváhagyásánál,
- e) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben,
- f) az önkormányzat ingatlanvagyonának értékesítéséhez,
- g) pályázat benyújtásához,
- h) társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az abból való kilépésnél.

(4) Az előterjesztésnek a (1) bekezdés a)-b) pontja esetében tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a témafelelős nevét, amennyiben nem azonos az előterjesztővel,
- c) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
- d) a lehetséges döntés(ek) indokainak a felsorolását,
- e) a felelősök és a végrehajtási határidő megjelölését.

(5) Az előterjesztésnek a (2) bekezdés c)-h) pontja esetében tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a lehetséges döntés(ek) indokainak felsorolását.

(6) Az előterjesztésről – a sürgősségi indítvány és a rendkívüli képviselő-testületi ülés kivételével - ki kell kérni az e rendeletben megjelölt, illetékes bizottság véleményét.

(7) A tájékoztató vagy tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem szükséges határozati javaslatot készíteni.

(8) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten - az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva - kell kezelni.

(9) A zárt ülésre kiküldött előterjesztéseket az ülést követően haladéktalanul át kell adni a jegyzőkönyvvezetőnek.

8.§

Sürgősségi indítvány

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

9.§

A képviselő-testületi ülés

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

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

10.§

A tanácskozás rendjének fenntartása

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

11.§

A döntéshozatali eljárás

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

(9) A jegyző a szavazatokat a névsoron a felolvasás alatt „igen” illetve „nem” megjelöléssel feltünteti, azokat átadja a polgármesternek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó listát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, melyet a jegyző aláírásával lát el.

12.§ Rendelet alkotás

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

13. § Jegyzőkönyv

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

14.§
A Képviselő-testület és szervei
A képviselő

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

15.§
Polgármester, Alpolgármester

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

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

- (3) A polgármester átruházott hatásköreit e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A polgármester ügyfélfogadási rendje: hetente pénteki napokon 8-10 óra között.
- (5) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (6) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

16.§ Jegyző

- (1) A jegyző:
 - a) előkészíti a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztéseket, valamint ellátja azok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
 - b) javaslatot tesz a polgármesternek az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rend kialakítására.
 - c) rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet az Önkormányzati Hivatal munkájáról és pénzügyi helyzetéről;
 - d) gondoskodik a köztisztviselők rendszeres továbbképzéséről;
 - e) jogszabálysértő döntést, működést jelzi a képviselő-testületnek.
- ^{4,15}(2) A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszérei Kirendeltségét az aljegyző vezeti. A jegyzőt távollétében az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti.
- ¹⁶(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására, a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzat polgármesterével történő előzetes egyeztetést követően a székhely község polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőt.

17.§ A Képviselő-testület Bizottsága

- (1) A képviselő-testület állandó, vagy eseti jelleggel jogosult bizottságok létrehozására.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi és Jogi Bizottság
- (3) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság tagjainak száma 3 fő.
- (4) A Bizottság Elnöke minden esetben a Képviselő-testület tagja. Az Elnök személyére kizárólag a Polgármester tehet javaslatot.
- (5) A Bizottság két rendes tagja közül legalább egy tag a Képviselő-testület tagja, még egy tagot a testületen kívülről is lehet választani.
- (6) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság tagja nem lehet a polgármester, az alpolgármester, valamint a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója.
- (7) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság feladatai:
 - a) A képviselő-testület munkarendjének megfelelően megalkotja saját munkarendjét.
 - b) Felügyeli mind az Önkormányzat, mind a Közös Hivatal működésének jogszerűségét. Ennek keretében az esetleges jogszerűtlen állapotok, gyakorlat megváltoztatására módosításokat kezdeményez, javaslatokat tesz.
 - c) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményét kötelező kikérni:
 - Önkormányzati intézmény és gazdasági társaság alapításához, összevonásához, megszüntetéséhez.
 - Rendeletalkotás során. Önkormányzati rendelet nem tárgyalható –sürgős eset kivételével- az Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményének kikérése nélkül.

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

¹⁵ Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.XII..... napjától.

¹⁶ Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.XII..... napjától.

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

18.§

A Közös Önkormányzati Hivatal

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

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal:

a) hivatalos megnevezése: Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal,

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

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

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

19.§

Az Önkormányzat gazdálkodása

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

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

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

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

20.§

Záró rendelkezések

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

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

Varga Attila s.k.
polgármester

Szabó Jánosné s.k.
jegyző

Záradék:

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

Szabó Jánosné s.k.
jegyző

Kunpeszér Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása a kormányzati funkció funkciószámának megjelölésével és megnevezésével

0111130:	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó- vám és jövedéki igazgatás
013320	Közttemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek.
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak, üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, raktározása
052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063080	Vízgazdálkodással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelése
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyelet ellátása
076062	Település-egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport (rekreációs sport) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segít struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

⁶Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2021.III.10. napjától

⁸Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva. Hatályos 2022.V.25. napjától

¹³15/2022. (X.26.) önkormányzati rendelet 1.§-a módosította. Hatályba lép: 2022.X.27-től

A Képviselő – testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök

- a) Közterület használat engedélyezése
- b) A Képviselő-testület által meghatározott versenytárgyalás kiírása és lebonyolítása
- c) Közútkezelői hozzájárulások megadása
- d) Kunpeszér címerének, nevének használatának engedélyezése
- e) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének 125/2021. (XI.25.) számú határozatával elfogadott, Kunpeszér Község Önkormányzata - mint ajánlatkérő - közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései lebonyolításának szabályzata (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat) V. fejezete szerint a nettó 1.500.000,- Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén a beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala
- f) a Beszerzési Szabályzat III. fejezet 3. pont (3) bekezdése szerint a meghívásos eljárásban az ajánlattevők kiválasztása
- g) a Beszerzési Szabályzat III. fejezet 5. pontja értelmében ajánlatkérésre jogosult
- h) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 15/2021. (X.14.) számú önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Szoc.rendelet) 13. §-ában foglalt rendkívüli települési támogatás megállapítása
- i) a Szoc.rendelet 3. § (3) bekezdése szerint döntés a rendkívüli támogatásokról
- j) Szoc.rendelet 12. § (3) bekezdése szerint döntés a lakásfenntartási támogatásokról

**Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2022. (XII.14.) önkormányzati rendelete
Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019.(XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet 17. § (7) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§

(1) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) számú önkormányzati rendelet 2. § (6) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„E rendeletben jegyző, aljegyző megnevezés alatt a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Aljegyzője értendő.”

2.§

(1) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) számú önkormányzati rendelet 16. § (2)-(3) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

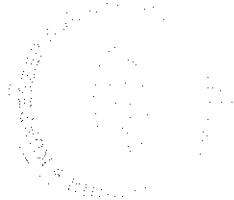
“(2) A Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal Kunpeszéri Kirendeltségét az aljegyző vezeti. A jegyzőt távollétében az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti.

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

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.


Varga Attila
polgármester




Szabó Jánosné
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2022. december 14. napján az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

Kunpeszér, 2022. december 14.




Szabó Jánosné
jegyző

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2022. december 14-én tartandó ülésére

Tárgy: A Képviselő-testület 2023. évi munkatervének meghatározása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 44. §-a szerint a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

Az Mötv. 54. §-a szerint a képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

A Képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendeletének 5. § (1) és (2) bekezdése szerint:

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

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

A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, majd a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó „Megállapodás” 1.3. pontja alapján a KÖH éves költségvetéséről és zárszámadásáról szóló önkormányzati rendeleteket az érintett önkormányzatok együttes ülésen fogadják el.

Az önkormányzat működését alapvetően meghatározó jogszabályok (államháztartási törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvény, Mötv. és más jogszabályokban foglalt szabályozás) több esetben előírják, hogy a polgármester és a jegyző az egyes előterjesztéseit milyen határidővel nyújtja be a képviselő-testületnek. Ezek a kötelezően tárgyalandó napirendek képezik a munkaterv alapját. Az önkormányzat működéséből adódóan folyamatosan kerülnek napirendre olyan témák, melyeket az aktualitások hoznak magukkal.

Az ülések megtartására az eddigi gyakorlat szerint szerda délelőtt kilenc órai kezdéssel került sor.

Az előző évek tapasztalatai, valamint a kikért vélemények alapján összeállítottuk a Képviselő-testület 2023. évi munkatervének tervezetét.

Kérem a határozat tervezetének elfogadását.

Kunpeszér, 2022. december 09.


Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022. (XII.14.) Kt. számú határozat

A Képviselő-testület 2023. évi munkatervének meghatározása

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármesternek a 2023. évi munkatervre vonatkozó előterjesztését és az Mötv. 44. §-a, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.20.) önkormányzati rendeletének 5. § (2) bekezdése alapján munkatervét a határozat melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Polgármester

Jegyző

Határidő: 2022. december 31.

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve

Képviselő-testületi ülések időpontja és napirendje:

Január

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Kunpeszér Község Önkormányzata és intézményei 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.09.) önkormányzati rendelet módosítása
3. Az Önkormányzat 2023. évi költségvetése tervezése főbb számainak és a tervezett települési fejlesztések ismertetése
4. Egyebek

Február

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Kunpeszér Község Önkormányzata és intézményei 2023. évi költségvetésének elfogadása
3. Az önkormányzat saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő kötelezettségei a költségvetési évet követő három évben
4. A Polgármester Cafetéria juttatása éves keretösszegének meghatározása
5. A Polgármester 2023. évi szabadság ütemterve
6. Egyebek

Kunadacs és Kunpeszér községek képviselő-testületei együttes ülése:

Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi költségvetésének elfogadására

Március

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Az óvodai nevelési év beiratkozási rendjének és a felvételi körzethatár meghatározása
3. Kunpeszér község Önkormányzata 2023. évi közbeszerzési tervének elfogadása
4. Tájékoztató a 2023. évi járási startmunka mintaprogramról, a 2023. évi hosszabb távú közfoglalkoztatásról és a szükséges önerő biztosítása
5. Intézményi étkezési térítési díjak felülvizsgálata
6. Egyebek

Április

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Beszámoló a település közbiztonságának helyzetéről a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről
3. Kunpeszér Község Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása
4. Beszámoló a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat működéséről, átfogó értékelés a gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok 2022. évi ellátásáról
5. Egyebek

Május

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

2. Kunpeszér Község Önkormányzata és intézményei 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.09.) önkormányzati rendeletének végrehajtása, Kunpeszér község Önkormányzatának zárszámadása
3. Összefoglaló ellenőrzési jelentés az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzéséről
4. Tájékoztató a községi falunapi felkészülésről
5. Döntés a 2023/2024-es nevelési évben induló óvodai csoportok számáról
6. Döntés a nyári szünidei étkeztetés biztosításának időtartamáról
7. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény beszámolója
8. Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú kistérségi Társulás beszámolója
9. Községi elismerések adományozása (zárt ülés)
10. Egyebek

Május

Kunadacs és Kunpeszér községek önkormányzata együttes ülése

1. Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámoló megtárgyalása
2. Beszámoló a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi munkájáról

Június

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Beszámoló a Napközi Otthonos Óvoda 2022/2023 nevelési évben végzett munkájáról
3. A Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár tájékoztatója a Kunpeszéren működő könyvtárellátási szolgálatról
4. Beszámoló a védőnői szolgálat 2022. évi munkájáról
5. Beszámoló a Napsugár Bölcsőde 2022. évi munkájáról
6. Beszámoló a Tanyagondnoki szolgálat 2022. évi tevékenységéről
7. Egyebek

Július – Augusztus: tervezett ülésszünet

Szeptember 22.

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérleti díjának felülvizsgálata
3. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról
4. A Bácsvíz Zrt. által benyújtott közműves ivóvízellátás és a közműves szennyvízelvezetés és – tisztítás Gördülő Fejlesztési Tervének véleményezése
5. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének ellátását végző szolgáltató beszámolója
6. Egyebek

Október

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Kunpeszér Község Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása
3. Pályázat benyújtása a szociális célú tűzifa támogatásra
4. Rendeletalkotás a szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről
5. Egyebek

November

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

2. Helyi nyugdíjasok, járadékosok karácsonyi és a gyermekek mikulás és karácsonyi ajándécsomag juttatása
3. Döntés a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokról
4. Önkormányzat által megállapított adótételek felülvizsgálata
5. A 2024. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
6. Egyebek

December

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Kunpeszér Község Önkormányzatának belső ellenőrzési terve
3. A Képviselő-testület 2024. évi munkatervének meghatározása
4. Köztisztviselők 2024. évi teljesítményértékelésének célmeghatározása
5. Egyebek

December

Közmeghallgatás

Az ülések helye: Községháza tanácskozóterme

Idője: 9 óra (szerdai napon)

Közmeghallgatással egybekötött falugyűlés helye: Községháza tanácskozóterme

A rendeletalkotással érintett napirendeket a képviselő-testület bizottsága az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a testületi ülést megelőzően tárgyalja.

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2022. december 14-én tartandó ülésére

Tárgy: A köztisztviselők 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározása

A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés), amely részletszabályait a 2013. július 1-jével hatályba lépett a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet határozza meg.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése (a továbbiakban együtt: teljesítményértékelés) elektronikus formában, a Teljesítményértékelő rendszer (a továbbiakban: TÉR rendszer) útján történik.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket, mely a tárgyév végén értékelésre kerül. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a Közös Hivatal köztisztviselői esetében a jegyző, a jegyzőre vonatkozóan a polgármesterek állapítják meg.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) értelmében teljesítménykövetelmény alapján kerülhet csak sor a köztisztviselők alapilletményének eltérítésére.

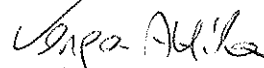
A Kttv. 130. § (1)-(3) bekezdése alapján a kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés). A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei. Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.

A Kttv. 133. § (3) bekezdése értelmében a hivatali szerv vezetője át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján - ide nem értve, ha a kormánytisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor - a tárgyévre vonatkozóan a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét - a hivatali szervezet vezetője esetében a kinevezésre jogosult - **december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt.**

Az egyéni teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása a Kttv. hatálybalépésével már nem kötelezettsége a Képviselő-testületnek, de továbbra is fontosnak tartjuk azt, hogy a Képviselő-testület határozza meg a hivatal kiemelt céljait, különös tekintettel arra, hogy az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket a hivatal közszolgálati tisztviselői látják el. A munkáltató a testület által meghatározott átfogó célok alapján egyénekre lebontva állapítja meg a követelményeket.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületeket, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Kunpeszér, 2022. december 9.



Varga Attila
polgármester

Határozati javaslat

Kunpeszér Község Képviselő-testületének .../2022. (XII.14.) kt. számú határozata

a köztisztviselők 2023. évi teljesítménykövetelményei alapját képező kiemelt célok meghatározása

H a t á r o z a t

1. Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a Kunadacsi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára 2023. évre előírt teljesítmény követelmények alapját a következők szerint állapítja meg:

Általános célkitűzések:

- jogszerű és szolgáltató hivatali működés biztosítása,
- testületi, bizottsági döntések szakszerű előkészítése és végrehajtása,
- a választópolgárokkal, civil szervezeteikkel, vállalkozókkal és érdekképviselői szervekkel történő együttműködés,
- folyamatos önképzés, továbbá kötelező képzéseken való részvétel,
- az ügyintézési határidők maradéktalan, és pontos betartása, az ügyek törvényes és az ügyfél megelégedésére történő elintézése,
- az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok kiemelt kezelése,
- a munkaköri feladatok maradéktalan végrehajtása,
- példamutatás a munkaköri és az önként vállalt feladatok végrehajtásában,
- részvétel a település rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában (Falunap, pályázattal összefüggő rendezvények, átadások, képviselőtestületi ülések, közmeghallgatás, lakossági fórumok).

Tevékenységi célkitűzések:

- gazdálkodás stabilitásának megőrzése,
- az éves költségvetés célszerűségi, a hatékonysági és takarékosági szempontok alapján, határidőre történő elkészítése, úgy, hogy a pénzügyi egyensúly folyamatosan biztosítva legyen, kiemelt figyelemmel az intézmények működőképességére,
- a hatósági tevékenységben az ügyfél- és partnerközpontúság, polgárbarát, szolgáltató, gyors és méltányos, ugyanakkor jogszerű és szakszerű ügyintézés,
- az önkormányzat bevételeinek növelése a helyi adóbeszedés hatékonyságának növelésével, a kintlévőségek behajtásával,
- ellenőrzések, belső ellenőrzés tapasztalatainak beépítése a napi munkafolyamatba,
- jogszabályi környezet folyamatos figyelemmel kísérése, ismeretek folyamatos aktualizálása,
- az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek jogszabályoknak megfelelően, egyszerűen és gyorsan, a határidők betartásával történő intézése.

Felelős: Jegyző

Határidő: folyamatos



Kiskőrösi Tankerületi Központ

Valamennyi Települési Önkormányzat
Polgármestere
részére

Iktatószám: TK/026/00058-57/2022
Ügyintéző: Nagy-Apátné Kuszli Beatrix

Kiskőrösi Tankerületi Központ
illetékességi területe

Tárgy: 2022/2023. tanévre vonatkozó felvételi körzetek tervezetének megküldése

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8) bekezdése alapján a területileg illetékes tankerületi központ az iskolák felvételi körzetének megállapításához beszerzi az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése értelmében az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A rendelet 24.§ (1a) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat a véleményéről február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

A rendelet alapján mellékelten küldöm a Kiskőrösi Tankerületi Központ az általános iskolai körzetek kijelöléséről szóló Közlemény tervezetét.

Az Nkt. 50. § (8) bekezdésében rögzített hatáskörömben eljárva, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§-ában rögzítettek alapján azzal a kéressel fordulok Önhöz, hogy az Önkormányzat illetékességi területén található, kötelező felvételt biztosító általános iskola (iskolák) **2023/2024. tanévre vonatkozó felvételi körzetének tervezetével kapcsolatos**

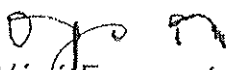
önkormányzati véleményt

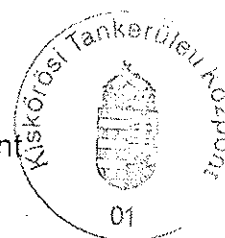
szíveskedjen megküldeni a Kiskőrösi Tankerületi Központ részére Nagy-Apátné Kuszli Beatrix szakmai vezető beatrix.kuszli.nagy-apatine@kk.gov.hu e-mail címére **2023. február 15. napjáig.**

Segítő közreműködéséért előre is köszönöm!

Kiskőrös, 2022. november 23.

Tisztelettel:


Vágó Ferencné
tankerületi igazgató
Kiskőrösi Tankerületi Központ



Székhely: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 2.
Telefon: +36 78/795-211
E-mail: kiskoros@kk.gov.hu



Kiskőrösi Tankerületi Központ

Üi. szám TK-026/00058-57/2022

I.sz. melléklet

KÖZLEMÉNY-TERVEZET

az általános iskolai körzetek kijelöléséről

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 50.§ (8) felhatalmazása alapján a Kiskőrösi Tankerületi Központ –járásonkénti és településenkénti bontásban-, az alábbiakban teszi közzé az illetékességi területén működő általános iskolák felvételi körzetét.

Tartalomjegyzék

Jánoshalmi Járás.....	1
Kiskőrösi Járás	2
Kiskunhalasi Járás.....	4
Kunszentmiklósi Járás	8

Jánoshalmi Járás

Borota közigazgatási területe

OM 202774 Rémi Általános Iskola Borotai Tagintézménye
6445 Szent István utca 42.

Jánoshalma közigazgatási területe

OM 027829 Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola
6440 Rákóczi utca 8.

OM 200951 Jánoshalmi Hunyadi János Általános Iskola
6440 Béke tér 11.

Kéleshalom közigazgatási területe

OM 200951 Jánoshalmi Hunyadi János Általános Iskola Kéleshalmi Telephelye
6444 Fő utca 18.

Mélykút közigazgatási területe

OM 201390 Szent Tamás Katolikus Általános Iskola
6449 Rákóczi utca 1-3.

Rém közigazgatási területe

OM 202774 Rémi Általános Iskola
6446 Petőfi Sándor utca 36.

Kiskőrösi járás

Akasztó közigazgatási területe

OM 027888 Kunszt József Katolikus Általános Iskola
6221 Tubáni utca 30.

Bócsa közigazgatási területe

OM 203511 Bócsai Boróka Általános Iskola
6235 Kecskeméti utca 1.

Császártöltés közigazgatási területe

OM 203122 Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola
6239 Kossuth Lajos utca 1.

Csengőd közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Csengődi Általános Iskolája
6222 Béke tér 2-4.

Fülöpszállás közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Herpai Vilmos Általános Iskolája
6085 Petőfi Sándor utca 4.

Imrehegy közigazgatási területe

OM 201551 II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Imrehegyi Tagintézménye
6238 Iskola utca 1.

Izsák közigazgatási területe

OM 027879 Izsáki Táncsics Mihály Általános Iskola
6070 Kossuth Lajos utca 39.

Kaskantyú közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Kaskantyúi Telephelye
6211 Petőfi Sándor utca 6.

Kecel közigazgatási területe

OM 201551 II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6237 Szabadság tér 17.

Kiskőrös közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola
6200 Vasvári Pál utca 2.
OM 201575 Kiskőrösi Petőfi Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium
6200 Petőfi Sándor út 7.

Páhi közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Páhi Általános Iskolája
6075 Béke tér 3.

Soltszentimre közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Soltszentimrei Általános Iskolája
6223 Szent Imre utca 18.

Soltvadkert közigazgatási területe

OM 201674 Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
6230 Bocskai utca 2.

Tabdi közigazgatási területe

OM 200955 Kiskőrösi Bem József Általános Iskola Tabdi Általános Iskolája
6224 Szent István utca 1.

Tázlár közigazgatási területe

OM 201551 II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézménye
6236 Templom köz 3.sz.

Kiskunhalasi járás

Balotaszállás közigazgatási területe

OM 027804 Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Balotaszállási Tagintézménye
6412 Balassi Bálint utca 31.

Harkakötöny közigazgatási területe

OM 201339 Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6136 Rákóczi utca 17.

Kelebia közigazgatási területe

OM 027910 Kelebiai Farkas László Általános Iskola
6423 Ady Endre utca 110.

Kiskunhalas közigazgatási területe

OM 027803 Szent József Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6400 Áchim András utca 1.

OM 027806 Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskolája
6400 Köztársaság utca 9.

Kiskunhalas 1. körzet

OM 027804 Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola
6400 Fazekas Mihály utca 1.

- Áchim András u. teljes, Ág u. teljes, Átlós út teljes,
- Bácskai u. teljes, Bacsó László u. teljes, Bajza u. páratlan végig, Bajza u. páros 8-tól végig, Baranyai Ferenc u. teljes, Berki Viola u. teljes, Berzsenyi u. teljes, Bimbó u. teljes, Bojtár u. teljes, Bornemissza Gergely u. teljes, Borz u. teljes, Botond u. 0013.-tól végig, Brázay Kálmán u. teljes, Budai Nagy Antal u. teljes, Bükkönyös u. teljes,
- Czuczor Gergely u. teljes,
- Csalogány u. teljes, Csap u. teljes, Cserepes u. teljes, Csipke u. teljes, Csokonai u. páratlan 9-től végig és páros végig,
- Damjanich u. teljes, Diószegi Balázs u. teljes, Dobó u. teljes, Dugonics u. teljes,
- Eperd u. teljes,
- Fazekas Mihály u. teljes, Fejérföld u. teljes, Félegyházi út teljes, Fenyő u. teljes, Füzes u. teljes, Füzér u. teljes,
- Gábor Áron u. teljes, Galamb u. teljes, Gerle u. teljes, Gólya u. teljes, Gózon u. teljes,
- Gyep u. teljes,
- Határ u. teljes, Henger u. teljes, Harangos telep teljes,
- Járószék u. teljes, József Attila u. páratlan 29-től végig és páros 24.-tól végig,
- Kárász u. teljes, Kármán u. teljes, Károly u. teljes, Kárpát u. páros 8.-tól végig és páratlan végig, Kassa u. teljes, Kazal u. teljes, Kazinczy u. páratlan 5-től végig és páros 12-től végig, Kéve u. teljes, Korvin u. teljes, Kölcsey u. páratlan 9-től végig és páros 12-től végig, Kötönyi út teljes, Kuruc vitézek tere teljes,
- Lepke u. teljes, Lomb u. teljes, Lovarda u. teljes,
- Majsai út teljes, Malom sor teljes, Mázsa u. teljes, Munkács u. teljes,
- Olajbányász u. teljes,
- Pákász u. teljes, Patkó u. teljes, Pásztor u. teljes, Pozsony u. teljes,
- Radnóti Miklós u. teljes, Rakodó u. teljes, Rezeda u. teljes, Róka u. teljes,
- Sas u. teljes, Sáros u. teljes, Sereg u. teljes, Sóstó u. teljes,

- Szabadkai út teljes, Szabó Ervin u. teljes, Szalag u. teljes, Szállás u. teljes, Számadó u. teljes, Széchenyi u. végig páratlan, Szegedi út teljes, Széksós u. teljes, Szélmalom u. teljes, Szénás u. teljes, Szent Gál u. teljes, Szondy u. teljes,
- Tambura u. teljes, Tavaszi u. teljes, Temető u. teljes, Tó u. teljes, Toldi u. teljes, Tompa u. teljes,
- Új u. teljes,
- Vadkerti út teljes, Városkert u. teljes, Vásártér u. teljes, Virág u. teljes,
- Zöldhalom u. teljes,
- Zsák u.

Külterület: Alsószállás, Alsóipartelep, Felsőszállás, Füzespuszta, Középső ipartelep

Kiskunhalas 2. körzet

OM 027805 Kiskunhalasi Felsővárosi Általános Iskola

6400 Szabadság tér 6.

- Állomás u. teljes, Álmos u. teljes, Arany János u. teljes, Árpád u. teljes, Árok u. teljes, Árvalányhaj u. teljes, Attila u. teljes, Avar u. teljes,
- Bajcsy-Zsilinszky u. teljes, Bajza u. páros 2-6, Bánegyháza u. teljes, Baross u. teljes, Bástya u. teljes, Batthyány u. teljes, Báthory u. teljes, Béke u. teljes, Bem u. teljes, Bercsényi u. teljes, Bessenyei tér teljes, Bethlen Gábor tér teljes, Bocskai u. teljes, Bokor u. teljes, Bokréta u. teljes, Botond u. 1-12,
- Cseresznyés u. teljes, Csokonai u. páratlan 1-7, Csónak u. teljes,
- Deák Ferenc u. teljes, Dékáni Árpád u. teljes, Dob u. teljes, Dr. Nagy Mór u. teljes,
- Erdei tér teljes, Eskü tér teljes, Eötvös u. teljes, Epreskert u. teljes, Esze Tamás ltp. teljes,
- Fácán u. teljes, Fakopács u. teljes, Futó u. teljes,
- Gimnázium u. teljes,
- Hajnal u. teljes, Halászcseré u. teljes, Harangos tér teljes, Hársfa u. teljes, Himző u. teljes, Hold u. teljes, Hősök tere teljes, Hunyadi utca 51-től végig,
- Iparszőlők útja teljes, Izabella u. teljes,
- Jegenye u. teljes, Jókai u. teljes, Jósika u. teljes, József Attila u. páros 2-22. és páratlan 1-27.,
- Kadarka u. teljes, Kalap u. teljes, Karányi sík útja teljes, Kard u. teljes, Katona József u. teljes, Kazinczy u. páratlan 1-3. és páros 2-10, Kárpát u. páros 2-6, Kertész u. teljes, Kígyó u. teljes, Kinizsi u. teljes, Kisfaludy u. teljes, Kismarton u. teljes, Kmeth Sándor u. teljes, Kolmann u. teljes, Kosár u. teljes, Kossuth u. teljes, Kovács Pál tér teljes, Kölcsey u. páratlan 1-7, és páros 2-10, Körösi út teljes, Köztársaság u. teljes, Kun tér teljes,
- Laktanya u. teljes, Lapály u. teljes, Latabár u. teljes, Lehel u. teljes,
- Mályva u. teljes, Markovits Mária u. teljes, Mátyás tér teljes,
- Nád u. teljes,
- Nyár u. teljes, Nyíl u. teljes,
- Ősz u. teljes,
- Pacsirta u. teljes, Perc köz teljes, Petőfi u. teljes, Pipa u. teljes, Platán u. teljes, Polgár u. teljes, Posta u. teljes,
- Rét u. teljes, Rózsa tér teljes,
- Sarló u. teljes, Schönfeld udvar, Sáfrány u. teljes, Sárgarigó u. teljes, Sárkány u. teljes, Sétáló u. teljes,
- Szabadság tér teljes, Szántó Kovács János u. teljes, Szatmári Sándor u. teljes, Széchenyi u. páros végig, Szegfű u. teljes, Szent Erzsébet tér teljes, Szent György tér teljes, Szent Imre u. teljes, Szent István u. teljes, Szentháromság tér teljes, Székely u. teljes, Szilády Áron u. teljes, Szilvás köz teljes, Szövetség tér teljes,
- Tavaszi hérics u. teljes, Thorma János u. teljes, Thury József u. teljes, Tábor u. teljes, Táncsics u. teljes, Tárnok u. teljes, Tóköz u. teljes, Török u. teljes, Tuba u. teljes,

- Városháza u. Vass Imre u. teljes, Vasút u. teljes, Venyige u. teljes, Vezér u. teljes, Viola u. teljes, Vitéz u. teljes, Víz u. teljes, Vörösmarthy u. teljes,
- Zalán u. teljes, Zrínyi u. teljes,
- Zsoltina u. teljes,

Külterület: Felsőkistelek, Felsőtelep, Sóstóiszölők

Kiskunhalas 3. körzet

OM 027807 Kiskunhalasi Kertvárosi Általános Iskola
6400 Nyírfa utca 23.

- Ady Endre u. teljes, Alkony u. teljes, Alkotmány u. teljes, Akác köz teljes, Apponyi tér teljes, Árvácska u. teljes,
- Bajnár u. teljes, Bajnok u. teljes, Balajthy Dénes u. teljes, Bálvány u. teljes, Bangó Péter u. teljes, Bartók Béla tér teljes, Bodza u. teljes, Boróka u. teljes, Borostyán u., Budár u. teljes,
- Csendes köz teljes, Cserény u., Csiga u. teljes, Csillag u. teljes,
- Dália u. teljes, Dózsa György u. teljes,
- Erzsébet királyné tér teljes,
- Fecske u. teljes, Friedrich Lajos u. teljes, Fűrész u.,
- Gaál Lajos u. teljes, Galagonya u. teljes, Gárdonyi Géza u. teljes, Grósz Ferenc u. teljes, Gubodi út teljes,
- Gyapjú u. teljes, Gyárfás István u. teljes, Gyöngyvirág u. teljes,
- Hajó u. teljes, Hattyú u. teljes, Híd u. teljes, Hirnök u. teljes, Holló u. teljes, Homok u. teljes, Honvéd u. teljes, Hunyadi János u. 1-50, Huszár u. teljes,
- Ibolya u. teljes, Imreh Mária u. teljes,
- Jácint u. teljes, Juhar u. teljes,
- Kálvin tér teljes, Kamilla u. teljes, Kanizsa tér teljes, Karacs Teréz u. teljes, Kardvirág u. teljes, Keceli út teljes, Kiffer u. teljes, Kopolyai út teljes, Kopolya köz teljes, Korda Imre u. teljes, Kórház u. teljes, Kökény u. teljes, Kun kapitány u. teljes,
- Lakatos Vince u. teljes, Levendula u. teljes, Liget u. teljes, Lovag u. teljes, Lőtér u. teljes, Lugas köz teljes,
- Május 1. tér teljes, Magyar u. teljes, Margaréta u. teljes, Mártírok út teljes, Mérleg u. teljes, Mészáros Lázár u. teljes, Molnár u. teljes, Mocsáry Lajos u. teljes, Mókus u. teljes, Dr. Monszpart László u. teljes, Muskátli u. teljes, Mókus u. teljes,
- Nagy Czirok László u. teljes, Nagy Kálmán u. teljes, Nagy-Szedes István u. teljes, Nap u. teljes, Nefelejcs u. teljes, Nemzetőr u. teljes,
- Nyárfa u. teljes, Nyírfa u. teljes, Nyúl u. teljes,
- Orgona u. teljes, Ormánság u. teljes, Ó u. teljes,
- Páfrány u. teljes, Palma tér teljes, Pandúr u. teljes, Parti u. teljes, Pattantyús u. teljes, Peterka József u. teljes, Pipacs u. teljes, Práger Ábrahám u. teljes,
- Rákóczi tér teljes, Rege u. teljes, Révész György u. teljes, Róna u. teljes,
- Semmelweis tér teljes, Síp u. teljes, Sólyom u. teljes, Stepanek Ernő u. teljes,
- Szász Károly u. teljes, Szélmolnár u. teljes, Szép u. teljes, Szőlő u. teljes,
- Tátogató u. teljes, Téglagyári út teljes, Téglagyári köz teljes, Tinódi u. teljes, Tímár u. teljes, Tormássy János u. teljes, Tóth János u. teljes, Tulipán u. teljes,
- Vadász u. teljes, Vajda u. teljes, Ván Benjámin u. teljes, Vári Szabó István u. teljes, Vas u. teljes, Vass Lajos u. teljes, Vihar u. teljes,
- Zerge u. teljes,
- Zsigray Julianna u. teljes

Külterület: Alsóöregszőlők, Alsótelep, Bogárczó, Felsőöregszőlők, Inoka-Kistelek, Partiszőlők, Rekettye,

Kisszállás közigazgatási területe

OM 027911 Kisszállási Sallai István Általános Iskola
6421 Iskola utca 20-22.

Kunfehértó közigazgatási területe

OM 27912 Kunfehértói Általános Iskola
6413 Deák tér 7.

OM 203350 Borostyán Waldorf Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
6413 Deák tér 8.

Pirtó közigazgatási területe

OM 027805 Kiskunhalasi Felsővárosi Általános Iskola Pirtói Telephelye
6414 Rákóczi utca 2.

Tompa közigazgatási területe

OM 027915 Tompai Szabó Dénes Általános Iskola
6422 Bem utca 22-24.

Zsana közigazgatási területe

OM 027804 Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Zsanai Telephelye
6411 Ady Endre utca 1.

Kunszentmiklósi Járás

Apostag közigazgatási területe

OM 200772 Apostagi Nagy Lajos Általános Iskola
6088 Hunyadi utca 9-11.

Dunaegyháza közigazgatási területe

OM 201014 Dunaegyházi Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola
6323 Iskola utca 1.

Dunavecse közigazgatási területe

OM 027872 Dunavecsei Petőfi Sándor Általános Iskola
6087 Zrínyi utca 6.

OM 027873 Dunavecsei Református Kollégium - Óvoda, Általános Iskola, Középiskola és Kollégium
6087 Zrínyi utca 12.

Kunadacs közigazgatási területe

OM 203343 Szent Margit Katolikus Általános Iskola
6097 Petőfi Sándor utca 1.

Kunpeszér közigazgatási területe

OM 027933 Kunpeszéri Általános Iskola
6096 Petőfi Sándor utca 16.

Kunszentmiklós közigazgatási területe

OM 027826 Varga Domokos Általános Iskola
6090 Damjanich utca 7.

OM 027948 Baksay Sándor Református Gimnázium és Általános Iskola
6090 Kálvin tér 17.

Szabadszállás közigazgatási területe

OM 027727 Szabadszállási Petőfi Sándor Általános Iskola
6080 Kálvin tér 8.

Szalkszentmárton közigazgatási területe

OM 027935 Szalkszentmártoni Petőfi Sándor Általános Iskola
6086 Petőfi Sándor tér 12.

Tass közigazgatási területe

OM 027936 Földváry Gábor Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
6098 Dunai út 24.