

Jegyzőkönyv

Készült: a Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2021. július 7-én megtartott rendkívüli *nyilvános* testületi üléséről.

Jelen vannak: Kovács Erzsébet polgármester, Pintér Attila alpolgármester, Gelencsér Mária, Kiss Csaba és Mayer Attila képviselők (5 fő)

Igazoltan távol maradt: Kersák Lajos és Pete Bálint képviselők (2 fő)

Meghívottak közül megjelentek:

Szabó Márta jegyző

Kovács Erzsébet polgármester köszönti a testületi ülésen megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy a testület ülése határozatképes, mivel a 7 főből 5 fő testületi tag jelen van. Jegyzőkönyv vezetésére javasolja Szabó Márta jegyzőt, a javaslattal a képviselők egyetértének. Napirendnek a meghívó szerinti tárgysorozatot javasolja.

Javaslatával a testület egyetért, azt elfogadja és egyhangúlag 6 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi napirendet állapítja meg:

NAPIREND

- I. Beszámoló a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- II. A veszélyhelyzetben hozott polgármesteri határozatok és alkotott rendeletek jóváhagyása
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- III. Fogorvosi pályázat kiírása
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- IV. Tájékoztató az Ozora-Fürged-Magyarkeszi Óvoda Fenntartó Társulás ügyével kapcsolatban
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- V. A Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája Szervezeti és működési szabályzata
Előadó: Szabó Márta jegyző
- VI. Egyebek

I. számú napirendi pont: Beszámoló a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy ezt az előterjesztést a képviselők már az ősszel is megkapták, hiszen a tervezett novemberi ülés napirendje volt, mely ülés a veszélyhelyzet miatt elmaradt.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el, azt képviselő-testület egyhangúlag, 5 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
24/2021. (VII. 7.) KT határozata:

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester jelentését a 40/2020. (VIII. 5.), a 41/2020. (VIII. 5.), a 42/2020. (VIII. 5.), a 46/2020. (VIII. 19.), 47/2020. (VIII. 19.), a 48/2020. (VIII. 19.), a 49/2020. (VIII. 19.), az 50/2020. (VIII. 19.), az 53/2020. (IX. 23.), az 54/2020. (IX. 23.), az 55/2020. (IX. 23.), az 56/2020. (IX. 23.), az 57/2020. (IX. 23.), az 59/2020. (IX. 23.), a 60/2020. (IX. 23.), a 61/2020. (IX. 23.), a 63/2020. (X. 7.), a 64/2020. (X. 7.), a 65/2020. (X. 7.) és a 66/2020. (X. 7.), lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és azt elfogadja.

II. számú napirendi pont: A veszélyhelyzetben hozott testületi határozatok és rendeletek jóváhagyása

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy a veszélyhelyzet alatt is igyekezett mindenről tájékoztatni a képviselőket. Minden anyagot, melyben döntött, előre elektronikusan a jegyző megküldött minden képviselőnek. Az előterjesztés összefoglalva tartalmazza a november 4-e óta eltelet idő döntéseit, és a végrehajtásukat is.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el, azt a képviselő-testület egyhangúlag elfogadja és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete
25/2021. (VII. 7.) KT határozata:

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelet, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) kormányrendeletben foglaltak értelmében a 2020 november 4. napjától 2021. június 15. napjáig tartó veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatokról és alkotott

rendeletekről szóló polgármesteri beszámolót megtárgyalta és azt jóváhagyja:

A jóváhagyott határozatok számai: 67/2020. (XI. 11.), 68/2020. (XI. 11.), 69/2020. (XI. 11.), 70/2020. (XI. 11.), 71/2020. (XI. 11.), 72/2020. (XI. 11.), 73/2020. (XI. 11.), 74/2020. (XI. 11.), 75/2020. (XI. 11.), 76/2020. (XI. 11.), 77/2020. (XI. 11.), 78/2020. (XI. 11.), 79/2020. (XI. 11.), 80/2020. (XI. 11.), 81/2020. (XI. 11.), 82/2020. (XI. 11.), 83/2020. (XII. 2.), 84/2020. (XII. 2.), 85/2020. (XII. 2.), 86/2020. (XII. 2.), 1/2021. (I. 27.), 2/2021. (I. 27.), 3/2021. (I. 27.), 4/2021. (II. 4.), 5/2021. (II. 15.), 6/2021. (III. 11.), 7/2021. (III. 11.), 8/2021. (III. 11.), 9/2021. (III. 31.), 10/2021. (III. 31.), 11/2021. (III. 31.), 12/2021. (V. 13.), 13/2021. (V. 13.), 14/2021. (V. 13.), 15/2021. (V. 27.), 16/2021. (VI. 1.), 17/2021. (VI. 1.), 18/2021. (VI. 8.), 19/2021. (VI. 8.), 20/2021. (VI. 8.), 21/2021. (VI. 8.), 22/2021. (VI. 8.) és 23/2021. (VI. 8.).

A jóváhagyott rendeletek számai: 12/2020. (XI. 17.), 1/2021. (II. 15.), 2/2021. (II. 22.) 3/2021. (V. 14.), 4/2021. (V. 17.), 5/2021. (V. 28.) és 6/2021. (VI. 14.).

III. számú napirendi pont: Fogorvosi pályázat kiírása

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy az ireszemcsei fogorvos az elmúlt évben megkereste Felsőnyék Község polgármesterét, hogy csatlakozzon a körzetéhez a finanszírozás miatt. Akkor a jegyző tárgyalta ebben az ügyben, aki jelezte, hogy ebben az esetben a másik település Magyarakeszi és Nagyszokoly finanszírozása csökken le annyira, hogy az önkormányzatok nem tudják a feladatot ellátni. Akkor jeleztük, hogy a magyarakeszi fogorvos nyugdíjas korú, és bár konkrét dátumot nem mondott, jelezte, hogy hamarosan ténylegesen nyugdíjba vonul. Közben az országgyűlés elfogadta az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló törvényt, valamint módosította az egészségügyben dolgozók bértábláját, mely alapján januárban egyértelművé vált, hogy a kiegészítő finanszírozás ellenére sem tudja az önkormányzat a közalkalmazott fogorvos bérét fizetni. Tárgyalta a doktornővel, aki június 30. napjával felmondott. Így július 1-jével már nyugdíjas. Megjegyzi, hogy az önkormányzat nevében megköszönte a doktornő munkáját és elkészített tőle. Közben egyeztetések folytak az ireszemcsei fogorvossal a helyettesítésről. Először úgy tűnt szüksége van mindhárom településre, de mire döntésre került a sor kiderült annyi betege van, hogy a helyettesítést is nehezen oldja meg. Most két hónapot aláírt, és segít ismerősei körében is hirdetni a megüresedett állást. Javasolja a testületnek a pályázati kiírást, azonban kizárólag vállalkozói formában, hiszen a közalkalmazotti bér fizetése az önkormányzatnak szinte lehetetlen.

Gelencsér Mária képviselő az új fogorvosról érdeklődik.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy a doktornő fiatal és rövid idő alatt nagy népszerűsége tette szert. Valószínű emberileg és szakmailag is sikeresen látja el a feladatát.

Az előterjesztéssel kapcsolatban több kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el, azt a képviselő-testület egyhangúlag elfogadja és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete
26/2021. (VII. 7.) számú határozata:

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete Felsőnyék Községi Önkormányzat Képviselő-testületével s Nagyszokoly Község Önkormányzata Képviselő-testületével egyetértésben a fogorvosi feladatok ellátására az alábbi pályázatot írja ki:

PÁLYÁZATI KIÍRÁS
FOGORVOSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

Magyarkeszi, Felsőnyék és Nagyszokoly Községek Önkormányzati Képviselő-testületei úgy döntöttek, hogy közösen írnak ki pályázatot fogorvosi körzet (vegyes) fogorvosi állásának vállalkozási formában történő betöltésére.

Fogorvos által ellátandó feladatok:

- területi ellátási kötelezettségű vegyes fogorvosi körzet felnőtt, gyermek, iskolai és ifjúsági fogászati feladatainak ellátása. (3 település)
- Rendelési idő heti 26,5 óra (lakosság: 3032 fő)

Az állás betöltésének feltételei:

- Egyetem a hatályos jogszabályokban (2003. évi LXXXIV. törvény, 2020. évi C. törvény, 4/2000. (II. 25.) EüM. rendelet, 313/2011. (XII. 33.) Korm. rendelet) előírt iskolai végzettség, szakképesítés, és egyéb feltételek megléte,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség
- Érvényes működési nyilvántartás
- A praxis vállalkozói formában történő működtetése

Előnyt jelentő feltételek:

- Legalább 1 éves fogorvosi szakmai gyakorlat
- Esetlegesen meglévő referencia.
- Letelepédési szándék (2022.július1-je után kérhető a letelepédési támogatás)

A pályázat benyújtásának határideje, helye:

A pályázat benyújtásának határideje 2021. augusztus 31. A pályázatokat postai úton egy példányban kell benyújtani a Magyarkeszi Községi Önkormányzat Polgármesterének címezve: 7098 Magyarkeszi Szabadság u. 2. A borítékon feltüntetendő: „Fogorvosi pályázat”.

Egyéb információt Kovács Erzsébet Magyarkeszi Község polgármestere nyújt a 74/578-005/201, vagy a 20/241-2914-es telefonszámon.

A pályázatok elbírálása:

Magyarkeszi Község Képviselő-testülete (kikérve a másik két település polgármesterének véleményét) a pályázati határidő lejártát követő ülésen dönt.

A praxis betöltésének kezdeti időpontja:

A sikeres elbírálást és a szükséges engedélyezési eljárást követően a praxis betölthető.

Szolgálati lakás Magyarkeszi és Felsőnyék településen is biztosított.

A megbízás időtartama:

Az önkormányzat a nyertes pályázóval határozatlan időre szóló részletes szerződést köt, melyben a felek a működés, üzemeltetés részletes feltételeit rögzítik.

A pályázathoz csatolni kell:

- Részletes személyi és szakmai fényképes önéletrajz
- Végzettséget és szakirányú végzettséget, valamint szakvizsgákat igazoló okiratok hitelesített másolata
- Motivációs levél
- Vállalkozási formától függően az egyéni vállalkozói igazolvány, illetve társas vállalkozás esetén a cégbírósági bejegyzést igazoló irat és a társaság alapító okiratának hiteles másolata.
- Nyilatkozat, melyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati anyag elbírálásában résztvevők a pályázatot megismerjék, és abba betekintsenek.
- A vállalkozó kötelezettségvállalását arról, hogy a pályázat megnyerése esetén, 8 napon belül benyújtja a működési engedély iránti kérelmet az illetékes szervhez.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Határidő: azonnal

Felelős: a polgármester

IV. számú napirendi pont: Tájékoztató az Ozora-Fürged-Magyarkeszi Óvoda Fenntartó Társulás ügyével kapcsolatban

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy Ozora Község Önkormányzata még az őszi folyamán jelezte, hogy ki szeretne válni a társulásból és szeretné az óvodáját önállóan működtetni. Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete akkor jelezte, hogy nem ért egyet ezzel a döntéssel, ráadásul a kiválás dátuma törvénytörő, hiszen nevelési intézmény esetében nevelési idő alatt nem lehet intézményt átszervezni, illetve kértük egyéb humánerőforrási gondok miatt is a döntés újragondolását. Újragondolás nem lett, csak módosították a kilépés időpontját. Közben az elnök asszony a veszélyhelyzet alatti jogkörében leváltotta az intézmény vezetőjét, melyről sem Magyarkeszt, sem Fürgedet nem értesítette, azt sem tudtuk, ki vezeti az intézményt. A 2020. évi költségvetés zárszámadására olyan táblázatot kaptunk, mely nem tartalmazta teljes mértékben az önkormányzati hozzájárulást, kértük ennek javítását. A javítás sem lett tökéletes, mert az állami finanszírozás összege nem egyezett. A több gond miatt be kell látni, hogy nem szabad erőltetni a társulás további működését, így polgármesterként a társulás megszüntetése mellett döntöttem, ahogy Fürged Község polgármestere is. Mivel 2021. június 15-ét követően lehet testületi üléseket tartani, és eltelt 20 nap meghívó nélkül, így a társulási tanács tagjaként indítványoztam a társulási tanács összehívását. Kértem, hogy a társulás tárgyalja újra a zárszámadást, valamint a társulás megszüntetéséről döntsön ne Ozora kiválásának folyamata folytatódjon, hiszen a két kis település nem tudja fenntartani a társulást és a két intézményt. Jelenleg várjuk a meghívót, és azt, hogy Ozora módosítsa a határozatát. A megszüntetés mindenki számára önálló Óvodai intézmény működtetését jelentené.

Pintér Attila alpolgármester kérdezi, hogy mit lehet tenni, ha Ozora nem módosítja a határozatát.

Szabó Márta jegyző elmondja, hogy a megszüntetéshez mindhárom képviselő-testületnek minősített többséggel hozott határozata szükséges. Ozora nélkül ez nem működik. Viszont a kiválás ideje augusztus 31-e. Ezt követően a maradt Fürged és Magyarakeszi nem tud már megszüntetni, hiszen belelépünk a nevelési évbe. Átgondolandó az a megoldás magyarakeszi és Fürged részéről (ha Ozora tartja magát a kiváláshoz), hogy az intézményt kivesszük a társulásból augusztus 29. napjával, vállalva, hogy két napig finanszírozás nélkül tartjuk fenn óvodáinkat, és azt a társulást, melyben már csak az ozorai óvoda működik. Ebben az esetben szeptember 1-jén a már kiürült társulás megszüntethető. Természetesen az egyszerű és mindenki számára járható és logikus út a közös megszüntetés.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy most várjuk a társulási tanács összehívását. Kéri a képviselőket a tájékoztatás tudomásul vételére.

A Képviselő-testület az Ozora-Fürged-Magyarakeszi Óvoda Fenntartó Társulás ügyével kapcsolatos tájékoztatót egyhangúlag tudomásul veszi.

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy a napirend keretében javasolja a munkamegosztási megállapodás elfogadását.

A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetért, azt elfogadja és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Magyarakeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
27/2021. (VII. 7.) számú határozata:**

Magyarakeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a Ozora-Fürged-Magyarakeszi Községek Óvoda Fenntartó Társulása, valamint intézménye az Ozorai Mesevár Óvoda vonatkozásában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4), (4a) és (4b) bekezdései, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 11.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján – a gazdasági feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztási megállapodást, és e határozat mellékleteként elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

V. számú napirendi pont: A Magyarakeszi Község Önkormányzata Konyhája Szervezeti és működési szabályzata

Előadó: Szabó Márta jegyző

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Szabó Márta jegyző elmondja, hogy aktuális volt az intézmény SZMSZ-ének felülvizsgálata, melyet az intézményvezetővel egyeztetve készített el. Javasolja a szabályzat elfogadását.

Az előterjesztéssel kapcsolatban több kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el, azt a képviselő-testület egyhangúlag elfogadja és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
28/2021. (VII. 7.) számú határozata:**

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája nevű intézménye Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint annak mellékletét képező munkamegosztási megállapodást és azt e határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

VI. számú napirendi pont: Egyebek

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy ismét nyújtott be pályázatot a hivatal belső felújítására, valamint a művelődési ház eszközbeszerzésére, valamint az ott dolgozó bérére. A közmunkához is pályázott eszközökre, bár a dolgozó emberek száma egyre fogy. Ismét nyújtott be pályázatot orvosi eszközökre. A földutas pályázathoz még sok egyeztetésre van szükség, de a pályázat benyújtása nem várhat. A felújításba a dögkúti feljáró, a pusztaszőlősi feljáró, a Szabadság utca vége, a zubonytanyai út, valamint a Köztársaság utca vége kerülne be. Ismerteti a pályázat adatait és javasolja annak beadását.

A javaslattal a képviselő-testület egyhangúlag egyetért, azt elfogadja és 5 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
29/2021. (VII. 7.) számú határozata:**

„Magyarkeszi külterületi tjainak felújítása” elnevezésű pályázathoz:

Magyarkeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázatot kíván benyújtani a VP6-7.2.1.1-21 kódszámú, „Külterületi helyi közutak fejlesztése” című pályázaton. A Képviselő-testület a polgármester előterjesztését elfogadja és dönt a pályázaton való indulásról.

A projekt címe: Magyarkeszi Külterületi közutak fejlesztése

A projekt megvalósítás helyszínei: 0162/2, 0223, 0262/1, 0174/1, 0315, 0317,

A pályázat teljes költségének összege: 292.121.010,- Ft

Az igényelt támogatás összege: 277.514.959,- Ft

A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati önerő forrása: saját forrás. Az önerő összege az Önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll, melynek összege: 14.606.051,- Ft

Magyarkeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete vállalja, hogy a pályázati támogatás elnyerése esetén a fenti fejlesztést megvalósítja.

Magyarkeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a támogatás elnyerése esetén az önerő összegét a költségvetésében elkülöníti.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázat előkészítése érdekében szükséges teendőket ellássa és a támogatási kérelmet benyújtsa.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Erzsébet polgármester

Kovács Erzsébet polgármester elmondja, hogy Falunap július 10-én kerül megrendezésre. Szeretettel várja a képviselőket. Ismerteti a programot. Elmondja, hogy a szüreti felvonulás helyett Szüreti mulatságot szervez. Sajnos évek óta nem jönnek fogatok, traktortokra való fel és leszállás megerőltető az énekkarnak. Így egy helyen lennének megtartva a műsorok. Elmondja, hogy a püspök úr felajánlotta - még csak szóban - a temetőt az önkormányzat részére. Ez átgondolandó.

Egyéb bejelentés, hozzászólás nem volt, Kovács Erzsébet polgármester megköszönte a megjelentek részvételét, a testület nyilvános ülését bezárja.

Kmf.


Szabó Márta
jegyző




Kovács Erzsébet
polgármester

Mag/141-9/2021.

MEGHÍVÓ

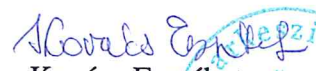
Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete
2021. július 7. napján (szerdán) 17. 00 órai
kezdettel rendkívüli ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: a Magyarkeszi Közös Önkormányzati Hivatal
(7098 Magyarkeszi, Szabadság u. 2.)

Napirendi javaslat

- I. Beszámoló a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- II. A veszélyhelyzetben hozott polgármesteri határozatok és alkotott rendeletek jóváhagyása
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- III. Fogorvosi pályázat kiírása
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- IV. Tájékoztató az Ozora-Fürged-Magyarkeszi Óvoda Fenntartó Társulás ügyével kapcsolatban
Előadó: Kovács Erzsébet polgármester
- V. A Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája Szervezeti és működési szabályzata
Előadó: Szabó Márta jegyző
- VI. Egyebek

Magyarkeszi, 2021. június 30.


Kovács Erzsébet
polgármester



JELENLÉTI ÍV

Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. július 7-én megtartott rendkívüli nyilvános üléséről

1. Kovács Erzsébet	polgármester	
2. Pintér Attila	alpolgármester	
3. Gelencsér Mária	képviselő	
4. Mayer Attila	képviselő	
5. Kersák Lajos	képviselő	
6. Kiss Csaba	képviselő	
7. Pete Bálint	képviselő	
8. Szabó Márta	jegyző	
9. Orsós Gyula	RNÖ elnök	
10. Göttlingerné Pintér Judit	Járási Hiv. vez.	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

A Képviselő-testület 2021. július 7-ei ülésének I. számú napirendi pontja: Beszámoló a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról.

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

A 40/2020. (VIII. 5.) határozatával a képviselő-testület Magyarkeszi Közös Önkormányzati Hivatali törzskönyvének módosításáról döntött a konyha könyvelése miatt.

A döntésről a jegyző a jegyzőkönyvi kivonattal értesítette az államkincstárt, akik a módosítást átvezették.

A 41/2020. (VIII. 5.), az 56/2020. (IX. 23.) és a 63/2020. (X. 7.) határozataival a képviselő-testület a központi ügyeleti szerződés módosításairól, majd felmondásáról döntött.

A döntésről az Emergncy Kft. ügyvezetője a jegyzőkönyvi kivonattal értesült.

A 42/2020. (VIII. 5.) határozatával a képviselő-testület módosította a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás társulási megállapodását.

A döntésről szóló jegyzőkönyvi kivonatot a jegyző megküldte a Társulás elnökének.

A 46/2020. (VIII. 19.) határozatával a képviselő-testület a gördülő fejlesztési terv elfogadásáról döntött.

A döntésről szóló jegyzőkönyvi kivonatot a jegyző megküldte a DRV Zrt. részére.

A 47/2020. (VIII. 19.) és az 55/2020. (IX. 23.) határozataival a képviselő-testület módosította a DÁM Önkormányzati Társulás társulási megállapodását.

A döntésről szóló jegyzőkönyvi kivonatokat a jegyző megküldte a Társulás elnökének.

A 48/2020. (VIII. 19.) határozatával a képviselő-testület szociális tűzifa pályázat benyújtásáról döntött.

A pályázat során az önkormányzat 184 m³ tűzifa támogatásról dönthet a rászorulóknak.

A 49/2020. (VIII. 19.), az 50/2020. (VIII. 19.) és az 57/2020. (IX. 23.) határozataival a képviselő-testület a konyha vezetőjének megbízását hosszabbította meg, majd kiírta a vezetői pályázatot, amit elbírált.

A döntések alapján a konyha vezetője megkapta 5 évre szóló vezetői megbízását.

Az 53/2020. (IX. 23.) határozatával a képviselő-testület a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati pályázati rendszerhez való csatlakozásról döntött.

A jegyző a polgármester által aláírt csatlakozási dokumentumokat megküldte a pályázatkezelőnek, és gondoskodott a pályázatok települési honlapon történő közzétételéről.

Az 54/2020. (IX. 23.) határozatával a képviselő-testület az iskolai körzethatárokkal kapcsolatban véleményezte a Tamási Tankerület által készített előterjesztést.

A döntésről szóló jegyzőkönyvi kivonatot a jegyző megküldte a Tamási Tankerület részére.

Az 59/2020. (IX. 23.), a 60/2020. (IX. 23.) és a 66/2020. (X. 7.) határozataival a képviselő-testület létfenntartási támogatásokat állapított meg.

A döntésről az érintettek a jegyzőkönyvi kivonattal értesültek. A gazdálkodási előadó a támogatásokat elutalta.

A 61/2020. (IX. 23.) határozatával a képviselő-testület fiatal pár lakásfelújítási támogatásáról döntött.

A döntésről az érintettek a jegyzőkönyvi kivonattal értesültek. A Hivatal gazdálkodási előadója a támogatást elutalta.

A 64/2020. (X. 7.) határozatával a képviselő-testület módosította az Ozora-Fürged Magyarkeszi Óvoda fenntartó Társulás társulási megállapodását.

A döntésről a társulás elnöke a jegyzőkönyvi kivonattal értesült.

A 65/2020. (X. 7.) határozatával a képviselő-testület nem értett egyet Ozora Község Önkormányzata döntésével, mellyel május 31. napjával kilépne az óvoda fenntartó társulásból.

A döntésről a Ozora Község Önkormányzati Képviselő-testülete a jegyzőkönyvi kivonattal értesült.

Határozati javaslat:

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester jelentését a 40/2020. (VIII. 5.), a 41/2020. (VIII. 5.), a 42/2020. (VIII. 5.), a 46/2020. (VIII. 19.), a 47/2020. (VIII. 19.), a 48/2020. (VIII. 19.), a 49/2020. (VIII. 19.), az 50/2020. (VIII. 19.), az 53/2020. (IX. 23.), az 54/2020. (IX. 23.), az 55/2020. (IX. 23.), az 56/2020. (IX. 23.), az 57/2020. (IX. 23.), az 59/2020. (IX. 23.), a 60/2020. (IX. 23.), a 61/2020. (IX. 23.), a 63/2020. (X. 7.), a 64/2020. (X. 7.), a 65/2020. (X. 7.) és a 66/2020. (X. 7.), lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és azt elfogadja.

Magyarkeszi, 2021. június 30.

Kovács Erzsébet
Kovács Erzsébet
polgármester



A Képviselő-testület 2021. július 7-ei ülésének II. számú napirendi pontja: A veszélyhelyzetben hozott polgármesteri határozatok és alkotott rendeletek jóváhagyása

Előadó: Kovács Erzsébet polgármester

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján: „Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.” Az így kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelet, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet, valamint katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 207/2021. (VI. 5.) rendeletre tekintettel, 2020. november 4. napjától 2021. június 15. napjáig az alábbi döntéseket hoztam.

1. A 67/2020. (XI. 11.) határozattal elfogadtam a Magyarakeszi Sport Egyesület beszámolóját.

A döntés intézkedést nem igényelt.

2. A 68/2020. (XI. 11.) határozattal elfogadtam a jegyző által elkészített 2021. évre szóló belső ellenőrzési tervet.

A terv alapján aláírtam a belső ellenőrzési feladat ellátásával kapcsolatos megállapodást.

3. A 69/2020. (XI. 11.) határozattal elfogadtam a jegyző által előterjesztett 4 évre szóló belső ellenőrzési stratégiai tervet.

A stratégiai tervben meghatározott célok és elvek alapján működteti a jegyző a belső ellenőrzést.

4. A 70/2020. (XI. 11.) határozattal a Tolna Megyei Kormányhivatal hiánypótlási felhívásának eleget téve összeállítottam és elfogadtam Magyarakeszi Község Önkormányzata erre az önkormányzati ciklusra szóló gazdasági programját.

A gazdasági program elkészítése törvényi kötelezettség. Helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

5. A 71/2020. (XI. 11.) határozattal felülvizsgálatam Magyarkeszi helyi Esélyegyenlőségi Programját (HEP), melyben az adatok aktualizálására és a határidők meghatározására volt szükség.

A HEP dokumentumait a polgármester aláírta és eleget tett az ezzel kapcsolatos felterjesztési és jelentési kötelezettségének.

6. A 72/2020. (XI. 11.) határozattal LEADER „Helyi értékek és szolgáltatás fejlesztése” című VP6.-19.2.1-83-7-20 kódszámú pályázati kiírásra pályázat benyújtásáról döntöttem, mely alapján a Magyarkeszi, 940/1, 940/2 és 940/3 hrsz. ingatlanokon bruttó 5.549.654,- Ft értékben bruttó 554.966,- Ft-os önerővel parkosítás valósul meg.

A pályázatot nyert. A megvalósítás az ősz folyamán kezdődik.

7. A 73/2020. (XI. 11.) határozattal a veszélyhelyzetre tekintettel a Magyarkeszi Községben állandó lakcímmel rendelkező, középiskolai tanuló gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek részére a veszélyhelyzetben elrendelt digitális munkarend idejére ingyenes, napi egyszeri melegített biztosításáról döntöttem az azt igénylők részére.

Az igénylők minden munkanapon elvitték a részükre megfőzött meleg ételt.

8. A 74/2020. (XI. 11.) határozattal Ozora Község Önkormányzatával írtam alá feladatmegosztási megállapodást. Erre azért volt szükség, mert Ozora Község Polgármestere jelezte, hogy az Ozora-Fürged-Magyarkeszi Óvoda Fenntartó Társulás ügyei miatt túlterheltek az Ozorai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói.

A megállapodás alapján az önkormányzat eleget tett a fizetési kötelezettségnek.

9. A 75/2020. (XI. 11.) határozattal elfogadtam a DÁM Önkormányzati Társulás módosítási javaslatát, melyben a társulás által fenntartott intézményekkel kapcsolatos működési pontok kerültek pontosításra.

A döntésről az elnök a határozattal értesült.

10. A 80/2020. (XI. 11.) határozattal 3 pályázó diáknak állapítottam meg a Bursa Hungarica Felsőoktatási Tanulmányi Ösztöndíj keretében 10 hónapra havi 5000,- Ft támogatást.

A döntésről a pályázók az elektronikus rendszer útján értesültek. Az első félévre jutó összeget a gazdálkodási előadó elutalta.

11. A 81/2020. (XI. 11.) határozattal a támogatási szerződés alapján 183 főnek állapítottam 1 m³ szociális tűzifa támogatást.

A megítélt támogatásokat az önkormányzat kiszállította.

12. A 82/2020. (XI. 11.) határozattal 65 fő szociális támogatási igényét a jövedelem határra tekintettel elutasítottam.

A döntésről az érintettek a határozattal értesültek.

13. A 83/2020. (XII. 2.) határozattal meghosszabbítottam a Lackó Motor Bt-vel (7090 Tamási, Deák F. u. 15.) a szennyvízszállítási szerződést.

A szerződést a vállalkozóval aláírtuk.

14. A 84/2020. (XII. 2.) határozattal az önkormányzat szociális finanszírozása terhére 183 főnek karácsonyra tartós élelmiszersomag adományozásáról döntöttem.

A csomagokat karácsony előtt az érintett családok megkapták.

15. Az 1/2021. (I. 27.) határozattal elfogadtam a 2019. évi gazdálkodásról szóló beszámoló és zárszámadási rendelettel elfogadott +116 385,- Ft korrekció összegét.

Az összeg szerepel az önkormányzat 2020. évi költségvetésében. A korrekció elfogadásáról szóló jegyzőkönyvet, valamint határozatot a gazdálkodási előadó megküldte a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatóságának.

16. A 4/2021. (II. 4.) határozattal a testület korábbi döntésének megfelelően tudomásul vettem, hogy a DÁM Társulás közbeszerzést folytatott le az orvosi ügyelet ellátása érdekében, melyet a SPED-MED Egészségügyi, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft (6528 Bátmonostor, Kun u. 11.) nyert el. A feladat további ellátása érdekében lemondtam a NEAK-nál az orvosi ügyelet finanszírozását, és hozzá járultam ahhoz, hogy a Kft. közvetlenül megkaphassa.

A döntésről az érintettek a határozattal értesültek. A feladat átadása zavartalanul megtörtént.

17. Az 5/2021. (II. 15.) határozattal elfogadtam az Ozorai Mesevár Óvoda költségvetését.

A döntésről az Ozora-Fürged-Magyarkeszi Társulási Tanács elnöke a határozattal értesült.

18. A 6/2021. (III. 11.) határozattal, mint a 11-06017-1-001-00-07 MEKH kóddal rendelkező DRV_V_705_Magyarkeszi Vízmű megnevezésű víziközmű-rendszer Ellátásért Felelőse, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § szerint a gördülő fejlesztés terv beruházási tervrészével kapcsolatos feladatok elvégzésével a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.-t hatalmaztam meg.

A döntésről az ügyvezető a határozattal értesült.

19. A 9/2021. (III. 31.) határozattal elfogadtam a jegyző beszámolóját a helyi adókkal, azok befizetésével kapcsolatban.

A döntés intézkedést nem igényelt.

20. A 10/2021. (III. 31.) határozattal elfogadtam a jegyző Magyarakeszi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámolóját.

A döntés intézkedést nem igényelt.

21. A 11/2021. (III. 31.) határozattal elfogadtam az önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervét.

Tekintettel arra, hogy az önkormányzatnak nincs eddig a 2021. évre közbeszerzési értékhatárt meghaladó pályázata, így a terv üres, intézkedést nem igényel.

22. A 12/2021. (V. 13.) határozattal egyetértettem a Tolna Megyei Kormányhivatal Magyarakeszi Község Önkormányzata szociális támogatásokra vonatkozó törvényességi felhívásával.

A jegyző elkészítette a módosító rendelet-tervezet, melyet elfogadtam.

23. A 13/2021. (V. 13.) határozattal pályázat benyújtásáról döntöttem a 2021. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására.

A pályázatot határidőben benyújtottam a Magyar Államkincstár felé.

24. A 14/2021. (V. 13.) határozattal elfogadtam a jegyző beszámolóját a gyermekjóléti munkáról.

Az előterjesztés elfogadása határidős volt, melyet a jegyző megküldött a Tolna Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának, akik a beszámolót elfogadták.

25. A 15/2021. (V. 27.) határozattal elfogadtam a jegyző és a belső ellenőr jelentését a 2020. évi belső ellenőri munkáról.

Intézkedést nem igényelt.

26. A 16/2021. (VI. 1.) határozattal megállapodtam Dr. Szücs Hajnalka iregszemcsei fogorvossal a fogorvosi feladatok ellátásáról.

A megbízási szerződést a polgármester és a fogorvos aláírta. A működési engedély módosítást és ahhoz szükséges dokumentumokat a jegyző elkészítette, azt a Népegészségügyi Osztály jóváhagyta és ez alapján a Nemzeti Egészségbiztosítási Pénztár is módosította a finanszírozási szerződést.

27. A 17/2021. (VI. 1.) határozattal több kérés, egyeztetés után hivatalosan is kértem Ozora Község Önkormányzatának Polgármesterét, hogy a veszélyhelyzetre tekintettel polgármesteri hatáskörben módosítsa Ozora Község Önkormányzata határozatát Ozora-Fürged-Magyarakeszi Óvoda Fenntartó Társulásból történő kiválásáról, azért, hogy békében megszüntethető legyen a társulás.

A döntésről a polgármester a határozat megküldésével értesült. Azóta megkaptuk a polgármesteri döntést, mely szerint nem módosítja a határozatot.

28. A 18/2021. (VI. 1.) határozattal elfogadtam a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosítását.

A döntésről a társulás elnöke a határozattal értesült.

29. A veszélyhelyzet alatt 15 fő létfenntartási támogatási kérelme kapcsán döntöttem. Mind a 15 esetben, mivel megalapozottnak ítéltém meg a kérelmeket megállapítottam a támogatást.

A támogató határozatok számai: 76/2020. (XI. 11.), 77/2020. (XI. 11.), 78/2020. (XI. 11.), 79/2020. (XI. 11.), 85/2020. (XII. 2.), 86/2020. (XII. 2.), 2/2021. (I. 27.), 3/2021. (I. 27.), 7/2021. (III. 11.), 8/2021. (III. 11.), 19/2021. (VI. 8.), 20/2021. (VI. 8.), 21/2021. (VI. 8.), 22/2021. (VI. 8.) és 23/2021. (VI. 8.).

A támogatásokat a gazdálkodási előadó az érintetteknek elutalta.

A veszélyhelyzet alatt 7 rendeletet alkottam.

A 12/2020. (XI. 17.) önkormányzati rendelettel az önkormányzat 2020. évi költségvetését módosítottam. A módosításra a lakossági víz- és csatornatámogatás, a szociális tűzifa támogatás, és a konyhai normatív támogatása miatt volt szükség.

Az 1/2021. (II. 15.) önkormányzati rendelettel a képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendeletet helyeztem hatályon kívül. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35.§ (2) bekezdése kimondja, hogy „Az önkormányzati képviselő számára történő tiszteletdíj megállapítása nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező feladatai ellátását.” A tiszteletdíj kizárólag az önkormányzat saját bevétele terhére folyósítható, mely a COVID 19 járvány miatt a gépjárműadó 40%-ának elvonásával csökkent. A veszélyhelyzet ideje alatt a képviselő-testület és a bizottságok ülésezni nem tudnak, így a tagjai munkát nem végeznek, ezért a tiszteletdíjuk megszüntetése indokolt volt.

A 2/2021. (II. 22.) önkormányzati rendelettel elfogadtam az önkormányzat 2021 évi költségvetését.

A 3/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelettel a szociális rendeletet módosítottam. A módosítást a Tolna Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívása indokolta.

A 4/2021. (V. 17.) önkormányzati rendelettel az önkormányzat 2020. évi költségvetését módosítottam. A módosításra az önkormányzatok általános működési támogatása, a gyermekétkeztetési feladatok támogatása, működési, felhalmozási támogatások, előző évi maradványkorrekció és kölcsönök visszatérítése miatt volt szükség.

Az 5/2021. (V. 28.) önkormányzati rendelettel elfogadtam az önkormányzat 2020 évi költségvetése teljesítésének zárszámadását.

A 6/2021. (VI. 14.) önkormányzati rendelettel a gyermekvédelmi kedvezményben részesülők szünidei étkezésről alkottam rendeletet. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény számos általános és részletszabályt is tartalmaz az igénybe vehető ellátásokkal kapcsolatban. Lehetőséget biztosít az önkormányzatok részére, hogy ingyenes szünidei étkezést biztosítsanak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére. Az ellátás igénybevételének szabályait tartalmazza a rendelet.

A veszélyhelyzet alatt igyekeztünk a döntések előtt a képviselőket tájékoztatni a határozatok, rendeletek előkészítéséről, és megküldtük elektronikus úton az előterjesztéseket. Köszönöm a javaslatokat, a támogató válaszokat.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a veszélyhelyzetben hozott határozatokat és rendeleteket szíveskedjen jóváhagyni.

Határozati javaslat:

Magyarkeszi Község Önkormányzati Képviselő-testülete a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelet, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) kormányrendeletben foglaltak értelmében a 2020 november 4. napjától 2021. június 15. napjáig tartó veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatokról és alkotott rendeletekről szóló polgármesteri beszámolót megtárgyalta és azt jóváhagyja:

A jóváhagyott határozatok számai: 67/2020. (XI. 11.), 68/2020. (XI. 11.), 69/2020. (XI. 11.), 70/2020. (XI. 11.), 71/2020. (XI. 11.), 72/2020. (XI. 11.), 73/2020. (XI. 11.), 74/2020. (XI. 11.), 75/2020. (XI. 11.), 76/2020. (XI. 11.), 77/2020. (XI. 11.), 78/2020. (XI. 11.), 79/2020. (XI. 11.), 80/2020. (XI. 11.), 81/2020. (XI. 11.), 82/2020. (XI. 11.), 83/2020. (XII. 2.), 84/2020. (XII. 2.), 85/2020. (XII. 2.), 86/2020. (XII. 2.), 1/2021. (I. 27.), 2/2021. (I. 27.), 3/2021. (I. 27.), 4/2021. (II. 4.), 5/2021. (II. 15.), 6/2021. (III. 11.), 7/2021. (III. 11.), 8/2021. (III. 11.), 9/2021. (III. 31.), 10/2021. (III. 31.), 11/2021. (III. 31.), 12/2021. (V. 13.), 13/2021. (V. 13.), 14/2021. (V. 13.), 15/2021. (V. 27.), 16/2021. (VI. 1.), 17/2021. (VI. 1.), 18/2021. (VI. 8.), 19/2021. (VI. 8.), 20/2021. (VI. 8.), 21/2021. (VI. 8.), 22/2021. (VI. 8.) és 23/2021. (VI. 8.).

A jóváhagyott rendeletek számai: 12/2020. (XI. 17.), 1/2021. (II. 15.), 2/2021. (II. 22.) 3/2021. (V. 14.), 4/2021. (V. 17.), 5/2021. (V. 28.) és 6/2021. (VI. 14.).

Magyarkeszi, 2021. június 30.



Kovács Erzsébet
polgármester



PÁLYÁZATI KIÍRÁS FOGORVOSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

Magyarkeszi, Felsőnyék és Nagyszokoly Községek Önkormányzati Képviselő-testületei úgy döntöttek, hogy közösen írnak ki pályázatot fogorvosi körzet (vegyes) fogorvosi állásának vállalkozási formában történő betöltésére.

Fogorvos által ellátandó feladatok:

- területi ellátási kötelezettségű vegyes fogorvosi körzet felnőtt, gyermek, iskolai és ifjúsági fogászati feladatainak ellátása. (3 település)
- Rendelési idő heti 26,5 óra (lakosságszám: 3032 fő)

Az állás betöltésének feltételei:

- Egyetem a hatályos jogszabályokban (2003. évi LXXXIV. törvény, 2020. évi C. törvény, 4/2000. (II. 25.) EüM. rendelet, 313/2011. (XII. 33.) Korm. rendelet) előírt iskolai végzettség, szakképesítés, és egyéb feltételek megléte,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség
- Érvényes működési nyilvántartás
- A praxis vállalkozói formában történő működtetése

Előnyt jelentő feltételek:

- Legalább 1 éves fogorvosi szakmai gyakorlat
- Esetlegesen meglévő referencia.
- Letelepelési szándék (2022.július1-je után kérhető a letelepedési támogatás)

A pályázat benyújtásának határideje, helye:

A pályázat benyújtásának határideje 2021. augusztus 31. A pályázatokat postai úton egy példányban kell benyújtani a Magyarkeszi Községi Önkormányzat Polgármesterének címezve: 7098 Magyarkeszi Szabadság u. 2. A borítékon feltüntetendő: „Fogorvosi pályázat”. Egyéb információt Kovács Erzsébet Magyarkeszi Község polgármestere nyújt a 74/578-005/201, vagy a 20/241-2914-es telefonszámon.

A pályázatok elbírálása:

Magyarkeszi Község Képviselő-testülete (kikérve a másik két település polgármesterének véleményét) a pályázati határidő lejártát követő ülésen dönt.

A praxis betöltésének kezdeti időpontja:

A sikeres elbírálást és a szükséges engedélyezési eljárást követően a praxis betölthető. Szolgálati lakás Magyarkeszi és Felsőnyék településen is biztosított.

A megbízás időtartama:

Az önkormányzat a nyertes pályázóval határozatlan időre szóló részletes szerződést köt, melyben a felek a működés, üzemeltetés részletes feltételeit rögzítik.

A pályázathoz csatolni kell:

- Részletes személyi és szakmai fényképes önéletrajz
- Végzettséget és szakirányú végzettséget, valamint szakvizsgákat igazoló okiratok hitelesített másolata
- Motivációs levél
- Vállalkozási formától függően az egyéni vállalkozói igazolvány, illetve társas vállalkozás esetén a cégbírósági bejegyzést igazoló irat és a társaság alapító okiratának hiteles másolata.
- Nyilatkozat, melyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati anyag elbírálásában résztvevők a pályázatot megismerjék, és abba betekintsenek.
- A vállalkozó kötelezettségvállalását arról, hogy a pályázat megnyerése esetén, 8 napon belül benyújtja a működési engedély iránti kérelmet az illetékes szervhez.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

MAGYARKESZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KONYHÁJA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZBÁLYZATA

Jóváhagyta: *Magyarkeszi Község Önkormányzata*
Képviselő-testülete/2021. (.....)önkormányzati
határozatával

2021. július

Önkormányzati Konyha

Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján Önkormányzati Konyhát működtet Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája névvel. (továbbiakban: Önkormányzati Konyha)

Az Önkormányzati Konyha feladata alapvetően a Magyarkeszi közigazgatási területén lévő köznevelési intézmények ellátottai részére gyermekétkeztetés, intézményen kívüli gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés, munkahelyi felnőtt étkeztetés, vendégétkeztetés biztosítása.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat /továbbiakban: SZMSZ/ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

2 Az intézmény legfontosabb adatai:

2.1 Az intézmény megnevezése:

Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája

2.2 Az intézmény székhelye, címe:

7098 Magyarkeszi, Köztársaság u. 8.

2.3 Elérhetőség:

Tel.: 06-74-478-221

E-mail: viola2@vipmail.hu

2.4 Az intézmény feladata:

Gyermekétkeztetés, intézményen kívüli gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés, munkahelyi felnőtt étkeztetés, vendégétkeztetés.

2.5 Az intézmény alaptevékenységei:

049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

- 2.6 Szakágazat száma (TEÁOR):
562900 Egyéb vendéglátás
- 2.7 Az intézmény működési területe:
Magyarkeszi Község közigazgatási területe
- 2.8 Az alapító és felügyeleti szerv megnevezése:
Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- 2.9 Az intézmény fenntartója, székhelye:
Magyarkeszi Község Önkormányzata
7098 Magyarkeszi, Szabadság u. 2.
- 2.10 Az alapító okirat kelte:
2020. július 1.
- 2.11 Feladatellátást szolgáló vagyon:
Az önkormányzat a hatályos vagyonrendeletében nyilvántartott korlátozottan forgalomképes ingatlant (hrs.: 466/1, 7098 Magyarkeszi, Köztársaság u. 8.) a feladatok ellátása céljából használatba adja.
- 2.11 Az intézmény befogadóképessége:
100 fő, a konyhán naponta 250 adag étel készíthető el

3. Az intézmény jogállása: költségvetési szerv

4. Gazdálkodás formája, megszervezésének módja: Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

5. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

1. A 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
2. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak.
3. A 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
4. A 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről,
5. Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény.

6. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. fejezet

Az intézmény feladatai

1. Az intézmény feladatai és hatásköre:

1.1 Étkeztetés:

Gyermekétkeztetés
Szociális étkeztetés
Felnőtt munkahelyi étkeztetés
Vendégétkeztetés

Az étkeztetés keretében a Magyarkeszi közigazgatási területén lévő köznevelési intézményekben tanuló gyermekek, szociális étkezők a napi étkezéséről gondoskodik, illetve szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az intézményi térítési díjat a képviselő-testület *tárgyevi költségvetési rendeletében* szabályozza, beszedéséről az intézményvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, térítési díj megállapítás, méltányosság, étkezési adagszám nyilvántartás) az intézményvezető végzi.

A szociális étkezés igénybevételének rendje:

Magyarkeszi Község Önkormányzata a szociális étkezést a DÁM Önkormányzati Társulás (7090 Tamási, Nyírfa sor 15.) tagjaként, a társulás által fenntartott Tamási és a Városhörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja (7090 Tamási, Rákóczi u. 1.) intézmény keretein belül látja el.

A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:

- Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az intézmény vezetőjénél nyújthatja be.
A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:
- három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
- a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
- A kedvezmény iránti kérelmet az Önkormányzati Konyha vezetőjéhez kell benyújtani. A kedvezményt a tárgyhoz 1. napjától kezd megállapítani.
- Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

1.2 Hatásköre:

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek az intézmény szervezeti dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által, az intézmény egyes szervezeti egységeire, és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.3 A üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- a főzőkonyhán egyszerre maximum 250 adag étel készíthető el,
- évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovarrágcsálóirtást kell végezni,
- a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- a dolgozók alkalmazásának feltételeit – munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes „Egészségügyi nyilatkozat”, egészségügyi minimum vizsga (a nem szakképzett és az 5 évnél régebbi vizsgával rendelkezők számára) – biztosítani kell,
- a szakhatósági hozzájárulást az üzletben kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni.

III. fejezet

Az intézmény szervezeti felépítése

1. Szervezeti ábra:

Az intézmény szervezeti ábráját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2. Belső szervezeti tagolódás:

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

3. Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

4. Munkaköri leírások:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- a vezető esetében a polgármester
- beosztott dolgozók esetében az intézmény vezetője.

5. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézményvezetőt Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testület nevezi ki. Közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogokat Magyarkeszi Község Polgármestere gyakorolja.

6. Az intézmény vezetése és a vezető feladatai:

Intézményvezető/élelmezésvezető:

6.1 Feladatai:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért
- a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét

- gyakorolja a munkáltatói jogokat
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályait, rendelkezéseit,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját,
- közreműködik az intézmény költségvetésének, gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseinek elkészítésében, gondoskodik az ahhoz szükséges adatszolgáltatásról,
- a konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével egy héttel előre elkészíti, betartva a kiadott ételmezési normát,
- a Magyarkezei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási előadójával közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőről létszámjelentést, havi elszámolást készít
- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője, arról negyedévente raktári leltár készíti,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- beszedi az étkezési térítési díjakat, melyekről utólag számlát állít ki és havonta elszámol a pénztárnak.

6.2 Felelős:

- az ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az ételmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért
- a térítési díjak elszámolásáért.

6.3 Az ételmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyagkiszábat alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,

- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

Az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján látják el a vezetői feladatokat.

IV. fejezet

Az intézmény működésének főbb szabályai

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1./ Munkáltatói jogok gyakorlása

1.1. Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az általa átadott jogkörökben a polgármester gyakorolja.

1.2. Az intézmény valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja:

- kinevezés
- közalkalmazotti jogviszony módosítása
- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- valamennyi dolgozó tekintetében a csoportvezetők előzetes meghallgatásával dönt:
- tanulmányi szerződés megkötéséről
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról
- a túlmunka elrendeléséről
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról
- fegyelmi eljárás megindításáról

1.1 A munkaviszony létrejötte:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphérral foglalkoztatja.

1.2 Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakételemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az intézmény működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

1.3 A munkaidő beosztása:

Az intézmény nyitvatartási ideje: **Hétfő – Péntek: 06.00-tól 14.00 óráig**

1.4 Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető, az intézményvezető esetében a jegyző felelős.

1.5 Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni. Ennek részleges szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

2./ Ügyviteli szabályok

Az intézményi költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket, a hozzá kapcsolódó jogosítványok gyakorlását a Magyarországi Közös Önkormányzati Hivatallal kötött megállapodás tartalmazza. A megállapodást az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2.1. Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése – áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagilag, fegyelmileg és büntetőjogiilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállalással, az ellátó szervezet vezetője, vagy az általa megbízott személy jogosult rendelkezni.

2.2. Utalványozás:

A önállóan működő költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a Konyha vezetője, vagy az általa megbízott személy jogosult.

2.3. Ellenjegyzés:

Az utalvány ellenjegyzésére a Magyarországi Közös Önkormányzati Hivatal - a jegyző által írásban felhatalmazott – gazdaságvezetője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet

meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

2.4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a Hivatal pénzügyi számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

3. Az intézmény képviselete

Az intézmény képviseletének rendje a személyes képviselet, az aláírási jogosultságot, valamint a cégszerű aláírás szabályait tartalmazza.

3.1. Személyes képviselet

- Az intézmény önálló jogi személy, melynek képviseletére az intézményvezető jogosult.
- Az intézményvezető – az intézmény kereteit meg nem haladó mértékben – teljes kötelezettségvállalással és utalványozási joggal rendelkezik.

3.2. Aláírási jogosultság

Az intézmény hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben az intézményvezető rendelkezik aláírási joggal:

- munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében
- a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, áru átvétele, megrendelések)

Az intézményvezető akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személyek gyakorolják a kiadmányozási jogot.

Polgármester általi jogi ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- szerződések, megállapodások jóváhagyásához

3.3 Bélyegző használata

Az intézmény cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző: külső ívén az intézmény neve, címe, középen a magyar állami címer.

Egyéb esetekben az intézmény téglalap alakú bélyegzőjét használja, mely az alábbiakat tartalmazza:

Magyarakeszi Község Önkormányzata Konyhája 7098 Magyarakeszi, Köztársaság u. 8. Adószáma: Bankszámlaszáma:

- Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult.
- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásáról, pótlásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

4. Kártérítési kötelezettség:

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény 169-176. §-ában, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 81 §-ában foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve hivatkozott szakaszai az irányadók.

5. A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

6. Anyagi felelősség:

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve viheti ki onnan.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

7. Az intézmény ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

8. A kiadmányozás rendje:

Az intézményben a kiadmányozás az intézményvezető feladata.

2.4 Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevétel – az intézmény vezetőjének feladata.

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv, az önkormányzat által előírt pénzügyi kerettel gazdálkodhat.

Számláit, bizonylatait a Magyarkeszi Közös Önkormányzati Hivatal kezeli és tartja számon.

V. fejezet

Az intézmény alapidokumentumai

1. Alapidokumentumok:

- Alapító Okirat
- Működési Engedély
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Étkeztetés Szakmai Programja

2. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatálybalépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testület hagyja jóvá. Az SZMSZ Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Magyarkeszi, 2021. július 7.

Bazsérné Ambrus Mária
intézményvezető

Záradék:

A szabályzatot Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testület a .../2021.(VII.7.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

Szabó Márta
jegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Magyarkeszi Közös Önkormányzati Hivatal

és

Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája
közötti munkamegosztás és felelősségvállalásrendjéről

A megállapodás létrejött egyrészről:

a **Magyarkeszi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: önkormányzati hivatal)

Székhely: 7098 Magyarkeszi, Szabadság u. 2.

KSH számjele: 15804367-8411-325-17

Törzsszáma: 804369

Adószáma: 15804367-1-17

Képviseli: Szabó Márta jegyző,

másrészről:

a **Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája** (a továbbiakban: intézmény)

Székhely: 7098 Magyarkeszi, Köztársaság u. 8.

KSH számjele: 15845216-5629-322-17

Törzsszáma: 845214

Adószáma: 1545216-2-17

Képviseli: Bazsérné Ambrus Mária intézményvezető

között a gazdálkodásra, valamint a felelősségvállalásra vonatkozó munkamegosztásról.

Bevezetés

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése alapján került sor, mely szerint az önkormányzati hivatal feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy az irányító szerv döntése alapján, az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező **intézmény** esetében az **önkormányzati hivatal** látja el az önkormányzati hivatal feladatait.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező **intézmény** és az **önkormányzati hivatal** között ki kell alakítani a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét.

I. Általános szabályok

1. A munkamegosztási megállapodás megkötésére az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Avr.) előírásai alapján kerül sor.
2. Az Áht. 10. § (4a) bekezdése szerint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdasági szervezethez kapcsolódó feladatait, az irányító szerv döntése alapján, az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.
3. Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: fenntartó) – mint alapító szerv, az önkormányzati hivatalt jelöli ki, az Ávr. 9.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására.
4. Az Ávr. 9.§ (1) bekezdése szerint „Az önkormányzati hivatal a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a

pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.”

5. A működtetés, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok ellátása az önkormányzati hivatalon kívül, szolgáltatás megrendelésével is történhet, a fenntartó előzetes hozzájárulása alapján.
6. Az önkormányzati hivatal a feladatait az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban meghatározott helyen és módon látja el az önkormányzati hivatalon keresztül, kivéve, ha a feladatok ellátása szolgáltatás vásárlásával történik.
7. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének szakszerű szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
8. Az önkormányzati hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény vezetője közösen felelős a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.
9. Az intézmény a szakmai munkáját önállóan látja el, az önkormányzati hivatalhoz történő rendelés csak a gazdálkodási feladatok megosztását érinti.
10. Az intézmény képviselőjét az intézmény vezetője látja el, amely jogkör gyakorlása jogszabályban vagy a költségvetési szerv SZMSZ-ében foglaltak szerint – esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – az intézmény más dolgozójára ruházható át.
11. A feladat ellátását a gazdálkodási jogkörök gyakorlására, az ésszerűségi szempontokra, továbbá a mérleg leltárral történő alátámasztásának a valóságnak megfelelő és teljes körű biztosítására figyelemmel kell megszervezni. A kialakított rendszer egyik legfontosabb alapeleme, hogy oda kell telepíteni a feladatot, ahol az információ keletkezik, illetve ahol a legkedvezőbb feltételek mellett végezhető.

II.A gazdálkodási feladatok végrehajtásának részletes szabályai

1. A költségvetés tervezése, beszámolás

- 1.1. Az önkormányzati hivatal az intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokhoz.
- 1.2. Az intézmény adatot szolgáltat az önkormányzati hivatalnak az önkormányzat gazdasági programjához, az éves költségvetés tervezéséhez, az évközi beszámolókhöz és adatszolgáltatásokhoz.
- 1.3. Az önkormányzati hivatal előkészíti és segíti az intézményvezető által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek meghatározását.
- 1.4. Az intézmény költségvetés-tervezetét a jegyző az államháztartásról szóló, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr. 27. §. (1) bekezdés) szerint, az intézményvezetővel egyeztetni majd az egyeztetés eredményét írásban rögzíti.
- 1.5. Az intézmény költségvetése része az intézmény székhelye szerinti önkormányzat költségvetési rendeletének. A költségvetésről rendeletet az önkormányzat képviselő-testülete alkot.

- 1.6. Az elemi költségvetés, valamint az elemi beszámoló elkészítése, az évközi adatszolgáltatások az Államkincstár felé az önkormányzati hivatal feladata.

2. A költségvetési előirányzatok felhasználása

- 2.1. Az előirányzatok felhasználása a hatályos jogszabályok és a költségvetési rendelet előírásai szerint történhet.
- 2.2. Az intézmény vezetője az intézmény számára a költségvetésben meghatározott előirányzatok felhasználásáért az Ávr. előírásai szerint felel, ezen felül köteles a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy biztosítsa a megállapított előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználását.
- 2.3. Az intézmény számára jóváhagyott létszámkerettel az intézmény vezetője gazdálkodik a fenntartóval egyeztetve.
- 2.4. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével, tartalmával és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra, stb.), valamint az aláírt okiratok Államkincstárhoz történő továbbítása az önkormányzati hivatal feladata. Az önkormányzati hivatal ezen feladatát a Központosított Illetményszámfejtési Rendszerben (KIRA) rendszerben teljesíti. A munkáltatói joggyakorlásból eredő kötelezettségek és felelősség az intézményvezetőjét terheli az intézményi alkalmazottak tekintetében, a KIRA rendszerben az intézménynek ellátott tevékenységek ügyviteli jellegűek és az intézményvezető döntésén alapulnak.
- 2.5. Az intézmény vezetője önálló bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében a létszám megtakarításból, létszámcsereből keletkező bér megtakarítást, a távollétek miatti bér- és járulék maradványt a fenntartóval történő előzetes egyeztetés alapján használhatja fel, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat.
- 2.6. A munkaerő- és bérgazdálkodás a fenntartó szakmai felügyelete és irányítása alapján történik.
- 2.7. Az intézmény feladata a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a konyhai működéshez az élelmezési nyersanyagok megrendelése, a szállítói szerződéskötés, a raktárba történő bevételezése, nyilvántartása, a tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése.
- 2.8. Az intézmény beruházási, felújítási tevékenységet a székhely szerinti önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.
- 2.9. A közbeszerzési értékhatárt elérő kiadások esetén a közbeszerzés bonyolítója az intézmény székhelye szerinti önkormányzat.

3. A költségvetési előirányzatok módosítása

- 3.1. Az intézmény és az önkormányzati hivatal figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását, teljesítését. Az előirányzatok átcsoportosítását, módosítását mindkét fél kezdeményezheti.
- 3.2. Az eredeti és módosított előirányzatról, valamint a teljesítés alakulásáról a tájékoztatást az intézménynek az önkormányzati hivatal adja meg. A tájékoztatás az önkormányzati hivatalnál vezetett költségvetési – pénzügyi – számviteli nyilvántartáson alapul.

- 3.3. Az intézmény bevételi és kiadási előirányzatai a költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak az Ávr.-ben és a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározottak szerint.
- 3.4. A 3.3 pont szerinti intézkedés elrendelésére az intézmény vezetője jogosult. Az intézkedés elrendelését az önkormányzati hivatal is kezdeményezheti. Az intézkedést a pénzügyi ellenjegyzőnek ellenjegyeznie kell.
- 3.5. Az intézmény vezetője haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzati hivatalt az előirányzat módosítások szükségességéről, illetve elrendeléséről.
- 3.6. Olyan kiadási előirányzatok esetében, ahol az előirányzat megemelésére van szükség, de a saját előirányzatokból átcsoportosítással nem oldható meg, többlet előirányzatot kell az intézménynek kérelmeznie. A kezdeményezett módosítások szabályszerűségét és indokoltságát az önkormányzati hivatalnak meg kell vizsgálnia.
- 3.7. A módosításhoz szükséges képviselő-testületi előterjesztést, a kezdeményezés alapján az önkormányzati hivatal készíti el.
- 3.8. A jóváhagyott többlet-előirányzatról az önkormányzati hivatal értesíti az intézményt és megemeli az intézmény előirányzatát a képviselő-testület által meghatározott összeggel.

4. A pénzellátás módja, pénzkezelés

- 4.1. Az intézmény bankszámlával rendelkezik, amelyről az önkormányzati hivatal bonyolítja le az átutalásokat.
- 4.2. Az intézmény házipénztárral rendelkezik, kezelését, a kifizetéseinek teljesítését az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója végzi.
- 4.3. Az átutalások, kifizetések fedezetének rendelkezésre állásáról (a finanszírozásról) az önkormányzati hivatal gondoskodik.
- 4.4. Az intézmény által beszedett bevételeket (térítési díj) az önkormányzati hivatal által kezelt házipénztárba havonta egy alkalommal, tárgy hó 20. napjáig befizeti.
- 4.5. Az intézménynél történő készpénz kezeléséért, az elszámolás teljesítéséért, szabályszerűségéért az intézmény vezetője a felelős. Gondoskodnia kell a készpénz biztonságos tárolásáról.

A pénzkezelés módjára vonatkozó előírásokat az önkormányzati hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

- 4.6. Az intézménynél pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv állományába tartozó, az intézmény vezetője által írásban megbízott munkavállaló láthat el a fent részletezett módon.
- 4.7. Intézményi kifizetés a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthető.

III.A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

- 1.1. A költségvetési szerv feladatai ellátását (végrehajtását) szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása (kötelezettségvállalás) vagy ilyen követelés aláírása – törvényben meghatározott kivétellel – az intézmény vezetőjének vagy az általa írásban megbízott személynek a hatáskörébe tartozik.
- 1.2. A kötelezettségvállalás a pénzügyi ellenjegyzés után történhet.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia.

A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, továbbá a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

1. A kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlása

- 1.1. Kötelezettségvállalási joggal az intézményvezető rendelkezik. Az általa történő írásbeli kijelölés alapján más intézményi alkalmazott is gyakorolhat kötelezettségvállalást.
- 1.2. A bruttó 200.000.-Ft-ot elérő kötelezettségvállalás csak előzetes ellenjegyzés után írásban történhet.
- 1.3. A kötelezettségvállalás formája megrendelés, szerződés vagy egyéb olyan okirat lehet, amely az Ávr.-ben előírt tartalmi követelménynek megfelel.
- 1.4. Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményként 200.000.- Ft-ot el nem érő kifizetések esetén.

2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzése

- 2.1. Az intézmény írásba foglalt kötelezettségvállalása pénzügyi ellenjegyzését az önkormányzati hivatal erre feljogosított alkalmazottja végzi.
- 2.2. A pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumait aláírja és közli az aláírás dátumát. Az ellenjegyzés dátumának meg kell előznie a pénzügyi teljesítés időpontját.
- 2.3. Pénzügyi ellenjegyzés nélkül az intézményvezető kötelezettséget nem vállalhat.
- 2.4. A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kötelezettségvállalási dokumentumot az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalásra (aláírásra) visszajuttatja az intézménynek.
- 2.5. Amennyiben a tervezett kötelezettségvállalás az előírásoknak nem felel meg és azt az ellenjegyző nem írja alá, erről az intézmény vezetőjét írásban tájékoztatni kell.

3. Az utalványozási és érvényesítési jogkörök gyakorlása

- 3.1. A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozására) az intézmény vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
- 3.2. Az utalvány elkészítése az intézmény által az önkormányzati hivatalnak megküldött, leigazolt számlák, egyéb bizonylatok alapján az önkormányzati hivatal feladata.
- 3.3. Az utalványok érvényesítése az önkormányzati hivatalnál történik.
- 3.4. Az utalványt érvényesítés után az intézményvezető vagy az általa írásban meghatalmazott személy utalványozza.

4. Teljesítésigazolás

- 4.1. A teljesítések igazolása az intézmény feladata. A teljesítésigazolást az intézményvezető vagy az általa arra írásban felhatalmazott végezheti.
- 4.2. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, annak teljesítését.
- 4.3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az

arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

5. Egyéb szabályok

- 5.1. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- 5.2. Az intézménynek a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, utalványozásra és pénzkezelésre jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartást meg kell küldeni az önkormányzati hivatalhoz.
- 5.3. Az önkormányzati hivatal a pénzügyi ellenjegyzést, érvényesítést belső szabályzata alapján végzi.

IV. Vagyongkezelés

1. Az intézmény vezetője felelős az intézmény ingyenes használatában lévő önkormányzati vagyon állapotának elvárható megőrzéséért. A vagyon kezelését, rendeltetésszerű használatát a mindenkor érvényes helyi önkormányzati szabályozás előírásai szerint kell biztosítani.
2. Az intézmény karbantartási, felújítási feladatait a fenntartó önkormányzat végzi.
3. A tárgyi eszközök leltározását az intézmény végzi. A leltározást az önkormányzati hivatal Leltározási Szabályzatában leírtak szerint kell elvégezni.
4. Az intézmény használatába adott vagyont, az önkormányzati vagyonnyilvántartásban kell szerepeltetni, az intézményre elkülönítetten.

V. A belső ellenőrzés rendszere

1. Az intézmény vezetője a jogszabályokban előírtak szerint köteles megszervezni a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.
2. Az intézmény függetlenített belső ellenőrzési feladatait az önkormányzat által megbízott belső ellenőr végzi. A belső ellenőr különösen a jogszabályoknak való megfelelést, a hatékonyságot, gazdaságosságot, eredményességet vizsgálja. Ennek keretében megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg az intézmény vezetője számára.

VI. Adózás

Az intézmény önálló adóalany. Az intézmény az önkormányzati hivatal felé adatot szolgáltat. Az esedékes adóbevallásokat az önkormányzati hivatal készíti el.

VII. A számviteli feladatok ellátása

1. Az analitikus nyilvántartások vezetése

1.1. A z önkormányzati hivatal által végzendő feladatok:

- kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése,
- az intézmény kiadási analitikájának a vezetése,
- a különféle pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartásának vezetése.

1.2. Az intézmény által végzendő feladatok:

- tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, negyedévenkénti feladás készítése és egyeztetése az önkormányzati hivatallal a Számviteli Politika és a Leltározási Szabályzat szerint,
- a mennyiségi nyilvántartásban szereplő eszközök nyilvántartásának a vezetése,
- a készletek nyilvántartása, negyedévi feladás készítése az önkormányzati hivatal felé,
- pályázathoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- létszám-, munkaügyi és bérnyilvántartás vezetése, havi könyvelési értesítő alapján feladás az önkormányzati hivatal felé,
- a feladat-finanszírozás alapjául szolgáló nyilvántartások vezetése, amelyről adatot szolgáltat az önkormányzati hivatal részére,
- követelések nyilvántartásának vezetése,
- az intézmény bevételi analitikájának a vezetése.

1.3. Az intézmény vezetője az intézmény által elnyert pályázatok elszámolásáról a támogatók felé maga köteles gondoskodni.

1.4. Az intézmény által használt szigorú számadású nyomtatványokról az intézménynek nyilvántartást kell vezetnie.

2. A főkönyvi könyvelés

2.1. A főkönyvi könyvelést az önkormányzati hivatal végzi.

2.2. A számviteli bizonylatokat az intézmény az önkormányzati hivatal által meghatározott módon és időpontig juttatja el az önkormányzati hivatalnak.

2.3. A feldolgozást megelőzően a gazdasági szerv feladata a könyvelési bizonylatok ellenőrzése:

- alaki, tartalmi követelmények szerint,
- a költségvetés előirányzatainak teljesítése szempontjából.

2.4. A főkönyvben levő adatokról az adatszolgáltatást az önkormányzati hivatal végzi a külső szervek, az irányító szerv és az intézmény felé.

3. A költségvetési beszámoló elkészítése

3.1. A kincstári beszámolók elkészítését az önkormányzati hivatal végzi.

3.2. A mérleg összeállításához az önkormányzati hivatal igényei szerint az intézmény az alábbi adatokat szolgáltatja:

- immateriális javak leltára,
- tárgyi eszközök leltára,
- készletek leltára,
- feladatmutatók,
- létszámadatok,
- kedvezmények, mentességek elszámolása.

VIII. Záró rendelkezések

1. A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során minden esetben be kell tartani a gazdálkodás szabályozására vonatkozó törvényt, szakmai és önkormányzati

rendeleteket, rendelkezéseket.

2. A megállapodást aláíró intézmények vezetői személyes együttműködésükkel biztosítják a megállapodásban foglaltak érvényre juttatását.
3. A megállapodás aláírása napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. július 8-tól kell alkalmazni.
4. A munkamegosztási megállapodást Magyarkeszi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarkeszi Község Önkormányzata Konyhája 1. számú mellékleteként hagyja jóvá

Magyarkeszi, 2021. július 7.

.....
Szabó Márta
jegyző

.....
Bazsérné Ambrus Mária
intézményvezető

SZERVEZETI ÁBRA

