



**Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 20-án megtartott rendes ülésének**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

1/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- jegyzőkönyvvezető megválasztásáról.

2/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- jegyzőkönyv hitelesítők jóváhagyásáról.

3/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- a napirendek elfogadásáról.

4/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- a 2020. évi létszám és bér jóváhagyásáról.

Rendelet:

1/2020.(I.21) önkormányzati rendelet a helyi parkolási rendről szóló 7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról.

5/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjének módosításáról.

6/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- Cserkeszölő Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat módosításáról

7/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának elfogadásáról.

8/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatának elfogadásáról.

9/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- Cserkeszölő Község Önkormányzatának Házipénztári pénzkezelési szabályzatának, valamint a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkezelési szabályzatának elfogadásáról.

10/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítéséről.

- 11/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– Fürdő IV. számú gyógymedence teljes körű felújításáról.
- 12/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– III. számú kút ülepítő tartály tisztításáról.
- 13/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– Fürdő átkötő termálvezeték kiépítéséről.
- 14/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásában betöltött tagsági viszony megszüntetéséről.
- 15/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– Cserkeszőlő Apartman Kft. kérelméről.
- 16/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– Rákóczi Szövetség támogatási kérelméről.
- 17/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**
– Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelméről.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. január 20-án megtartott rendes ülésén.

Jelen vannak: Varga Attila polgármester
Horváth Attila alpolgármester
dr. Tóth Dániel jegyző

Echbauerné Kiss Katalin
Berezvai József
Jakabné Horváth Ildikó
Gyóllai László
Molnár Zsolt
képviselő-testület tagjai

Meghívott vendégek a mellékelt jelentési ív alapján.

Varga Attila polgármester: Tisztelettel köszöntök mindenkit, a képviselőket és a megjelent vendégeket is. Megállapítom, hogy a 6 fő képviselő jelen van, az ülés határozatképes és azt megnyitom. A jegyzőkönyvről hangfelvétel készül. Jegyzőkönyv vezetőnek javasolom Molnár Judit tanácsost, kérem szavazzunk róla.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett a polgármester által javasolt jegyzőkönyv vezető személyével és az alábbi határozatot hozta:

1/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- jegyzőkönyvvezető megválasztásáról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslata alapján a 2020. január 20-i Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv vezetőjének Molnár Judit köztisztviselőt megválasztja.

Erről értesül: - Képviselő-testület tagjai – Helyben

=====

Varga Attila polgármester: Jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolom Jakabné Horváth Ildikó képviselőt és Horváth Attila alpolgármester urat.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett a polgármester által javasolt jegyzőkönyv hitelesítők személyével és az alábbi határozatot hozta:

2/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- jegyzőkönyv hitelesítők jóváhagyásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja Jakabné Horváth Ildikó képviselőt és Horváth Attila alpolgármestert a 2020. január 20-i rendes Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv hitelesítőinek.

Erről értesül: - Képviselő-testület tagjai – Helyben

=====

Varga Attila polgármester: Javaslom a napirend módosítását az alábbiak szerint:

- 13. napirendet a Tiszazugi Leader Egyesület tagsági viszony megszüntetéséről a Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság javaslatára javaslom a napirendek közül levenni, helyére
- Cserkeszölő Apartman Kft. telek kiegészítésre vonatkozó kérelmét tárgyaljuk meg.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a módosítással együtt egyetértett a napirendekre tett javaslatokkal és az alábbi határozatot hozta:

3/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- a napirendek elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a napirendeket az alábbiak szerint fogadta el:

Napirend előtt:

- *Polgármesteri tájékoztató.*
Előadó: polgármester
- *Interpelláció*

Napirendi javaslat:

- 1) 2020. évi létszám és bér jóváhagyása.
Előadó: polgármester
- 2) Parkolási rendelet módosítása.
Előadó: polgármester
- 3) Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejének módosítása.
Előadó: jegyző
- 4) Beszerzési szabályzat módosítása.
Előadó: polgármester
- 5) Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának módosítása.
Előadó: jegyző

- 6) Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 7) Cserkeszölő Községi Önkormányzat és a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ házipénztári pénzkezelési szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 8) Cserkeszölői Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítése.
Előadó: polgármester
- 9) Fürdő IV. számú medence teljes körű felújítása.
Előadó: polgármester
- 10) Fürdő III. sz kút ülepítő tartály megvalósítása.
Előadó: polgármester
- 11) Fürdő átkötő termálvezeték kiépítése.
Előadó: polgármester
- 12) Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagsági viszony megszüntetése.
Előadó: polgármester
- 13) Cserkeszölő Apartman Kft. kérelme
Előadó: polgármester
- 14) Rákóczi Szövetség támogatási kérelme.
Előadó: polgármester
- 15) Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelme.
Előadó: polgármester

Erről értesül: - Képviselő-testület tagjai – Helyben

=====

NAPIRENDEK ELŐTT

Varga Attila polgármester: A polgármesteri tájékoztató előtt engedjék meg, hogy bemutassam dr. Tóth Dánielt az új jegyzőt, aki január 17-től (péntektől) látja el a jegyzői tisztséget, felügyeli a törvényességet önkormányzatunknál és a községben. Sok sikert kívánok a munkájához, meg vagyok győződve arról, hogy maximálisan eltudja látni a jegyzői feladatokat. A napirendek megtárgyalása előtt Győri Imre jelezte felém, hogy szeretne a képviselőkkel beszélni. Kérem szavazzunk arról, hogy szót adhassunk neki.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül Győri Imre helyi lakos részére a szót megadta.

Győri Imre helyi lakos: A Cserkeszölői Lovas Egyesületnek vagyok az elnöke, két vezetőségi tagunk van, Mihácz Erika és Nagy Sándor. A Lovas Egyesület azért jött létre, hogy sport és szabadidős rendezvényeket valamilyen szinten koordináljuk, a lovas turisztikát próbáljuk előtérbe helyezni. Lovasterápiás foglalkoztatás meghonosítása Cserkeszölőben, a lovaglás és fogathajtás lehetőségének megteremtése a térségben, hagyományörzés, lovas és fogathajtó versenyek rendezése az amiért létrejött az egyesület. 2018-ban jött létre az egyesület, nem nagyon voltunk aktívak eddig, azért gondoltam, hogy eljövök a testületi ülésre, és elmondom, mert nem minden testületi tag tudja, hogy ez a Lovas Egyesület működik, habár van köztük, aki tagja az egyesületnek. Jelenleg 24 tagja van az egyesületnek. 2018-ban Leader pályázatot nyertünk, 4,4 millió Ft értékben, az elszámolás még nem történt meg, de az eszközöket már átvette az egyesület. Céljainkról szólnék néhány szót: tavaszi és az őszi határjárásokba be szeretnénk vonni a Cserkeszölői lakosokat és az itt pihenő vendégeket, azonkívül sétakocsikázási lehetőséget szeretnénk biztosítani. A legfontosabb, amiért most itt vagyok, hogy meg szeretném rendezni a V. fogathajtó versenyt, eddig ezek a versenyek nagyon sikeresek voltak. Ennek a versenynek a helyét és idejét szeretném megbeszélni. Az első kettő fogathajtó verseny a Tanyaföldi tanyámon került megrendezésre, a másik kettő pedig a sportpályán. A sportpályán sokkal jobban sikerült a rendezvény, mivel ott nagyobb a tér, árnyékot adó erdősávok vannak. A fürdővendégek is talán ide hamarabb kijönnének ezekre a versenyekre, mint a tanyára. Érveimet nem tudom az idő rövidege miatt elmondani, csak azt kérem a testülettől, hogy amennyiben mód és lehetőség van rá, a sportpályán rendezzük meg ezt a fogathajtó versenyt. Úgy gondolom, a sportpálya nem csak a focistáké, és ha 2 évig nem tették tönkre a lovasok a sportpályát, ezután sem fogják tönkre tenni. Itt minden adva van, sátrak vannak, ez egy nagyon optimális hely a fogathajtó megrendezésére. Azt a 600-700 embert, ennyien tavaly is voltak ezen a versenyen, nem biztos, hogy el kellene szalasztani. Kérem a testület segítségét, hogy a sportpályán megrendezhessük a versenyt. Köszönöm a lehetőséget.

Varga Attila polgármester: Idegenforgalmi Bizottság felé továbbítjuk a kérést, jegyzőkönyvbe került, megtárgyalják, és a bizottság ez alapján fog dönteni, és utána amikor a rendezvények is el lesznek fogadva, a testület is fog erről dönteni.

Az elkövetkezendő 1 hónapban, jövő hét pénteken lesz valószínűleg a következő rendkívüli testületi ülés, ugyanis személyi döntéseket kell hozni és egyéb napirendek is lesznek. Február 3-án kezdjük el a költségvetés tárgyalását a Pénzügyi Bizottsággal, lehet, hogy ez nem egykörös lesz, és február 13-án próbáljuk meg elfogadni a 2020-as költségvetést. Jelzem előre, hogy a 2020-as költségvetés terhére jó pár dologról kell határozni.

=====

- **Polgármesteri tájékoztató.**

Előadó: polgármester

Varga Attila polgármester: A mai napon Győllai László képviselő úr keresett meg, és beszélgetésünk után úgy döntöttem, hogy megbízom a civil szervezetekkel, fiatalokkal történő kapcsolattartással. Mai naptól kezdve, bárkinek kérdése, problémája van, Győllai Lászlót kell ezzel kapcsolatban először keresni. Erről értesíteni fogunk mindenkit. A képviselő úr felém fog beszámolni a kérésekről, javaslatokról, ez nekem is egy könnyítés, és úgy gondolom ezt a feladatot ő maximálisan el tudja látni. Későbbiekben is lesz ilyen, hogy képviselőket meg fogok kérni arra, hogy bizonyos dolgokban tehermentesítsenek bennünket, mert az alpolgármester úrral nagyon sok feladatunk van.

Elég sok követelését tudta az önkormányzat behajtani adó és egyéb vonatkozásban, adóból 18.315.724 Ft-ot hajtottunk be az elmúlt 3 hónapban, egyéb követeléseink 12.982.204 Ft-tal csökkentek, tehát 30 millió Ft fölötti összeget szedtünk be 3 hónap alatt. Ezekről majd fogunk egy részletes kimutatást készíteni, természetesen annak mellőzésével, hogy kitől mennyit. Ez is megmutatja, hogy lehet mit kezdeni ezekkel a dolgokkal és kell is. Ha valaki tartozik az önkormányzatnak, felajánljuk a részletfizetést, de nem fogunk eltekinteni semmilyen követelésünktől.

Megkérem a Képviselőket, hogy a lakosságot a tényekről tájékoztassák és ne tegyenek hozzá más egyebet.

A bölcsőde készültsége 95 %-os, az eszköz beszerzés lezárása és a meleg burkolás hiányzik. Január végén, február elején ismét mérni fogják a víztartalmat az aljzat betonban, és amennyiben jó lesz, el fogják kezdeni a meleg burkolást. Végre megkaptuk a Pénzügyminisztériumtól a pályázati határidő meghosszabbítását, nem fenyeget az a veszély bennünket, hogy nem végzünk időben. Fizikai befejezése a bölcsődének kb. február 29. és nagyon remélem, miután az eszköz beszerzés megtörtént, minél hamarabb tudjuk indítani a bölcsődét. Tudom nagyon sok kisgyermekes család kérdése, hogy mikor lehet vinni a gyerekeket a bölcsődébe, remélem, hogy 1-2 hónap múlva miután az átadás-átvétel megtörtént, tudjuk indítani az új bölcsődét.

A Szinyei Merse kúriával már sajnos nem ez a helyzet, jelen pillanatban áll a felújítás. A kivitelező szerint nem lehet kapni cserepet, nem tudja folytatni, de egyéb más problémák is vannak. Folyamatosan egyeztetünk, múlt hét hétfőn is helyszín bejárást tartottunk a Műemlékvédelemmel, véleményük szerint a kivitelező hibájából történtek azok a dolgok, amik megtörténtek. Biztosítottam a kivitelező képviselőjét, hogy az önkormányzat nem fog adni plusz pénzt, így is elég sok pénzzel szállt be a község és az önkormányzat, viszont mindent megteszünk azokon a kereteken belül, ami eddig el lett fogadva. Reméljük, hogy február 13-ig sikerül beszerezni azt a kevés cserepet, ami hiányzik, én nem fogadom el, hogy nincs cserep az országban sehol.

Ma volt a Kistérségi Társulásnak egy ülése, ami nagyon tanulságos volt, és ezzel kapcsolatban szeretnék elosztatni minden kételyt, mert a bizottsági ülésen felvetődött, hogy miért akarunk kilépni ezekből a társulásokból. Nem mindig csak a pénzt kell nézni. A Leadernél megtudott győzni a képviselő asszony, hogy egyelőre ne lépünk ki, de a Kistérségi Társulásból ki fogunk lépni, mert számunkra, valószínűsítem, hogy a közeljövőben nem lesz előnyös. A polgármester társak megkérdezték, hogy miért szeretnék kilépni, elmondtam, a mai napon testületi ülésen fogunk dönteni, szívesen látom őket, ha szeretnék megtudni a részletes indoklást. Valamiért nekik érdekük fűződik ehhez, én a jogi képviselőmmel, aki egyben a jelenleg peres tárgyalásokat is lefolytató jogi képviselője a társulásnak, arra jutottunk, hogy nekünk ezt nem érdemes fenntartani, és a mai nap megerősített ebben.

Rövidesen megkezdjük a költségvetés tárgyalását, a civil szervezetekkel, vezetőikkel egyeztetünk, minden olyat megpróbálunk betervezni a 2020-as költségvetésbe, ami szükséges a község működtetése szempontjából. Azt viszont most leszögezem, hogy nagyon sok dolog maradt el az elmúlt években. Nem részletezem, hogy ez kinek a hibája, mindenki majd el fogja tudni dönteni. Ezeket majd megpróbáljuk bepótolni. Kérem mind a képviselőket, mind a lakosságot, hogy ezzel kapcsolatban türelemmel legyenek felénk, ugyanis az elmaradt hiányosságokat nem lehet egyszerre bepótolni.

A leltárak elkészültek, a kiellemzésük folyamatban van a pénzügyön, várjuk az eredményt. Azt a jelzést kaptam a gazdálkodási részlegtől, hogy nagy problémákat jelenleg nem látnak.

A Beruházó Kft-nek kiadtam utasításba, hogy minden reggel 6-kor kell kezdeni 2 embernek, amíg ilyen az időjárás, és meg kell nézni az utak állapotát, és ha szükséges szózni kell. Ezt végezzük. Sajnos azon a bizonyos hétvégén, amikor történtek a balesetek, olyan helyzet állt elő, hogy nem tudtunk mit csinálni, ezért elnézést kérünk, de nem tudtuk, hogy milyen fagy lesz.

Elég sok pályázatunk nyitott még, köztük a szennyvíz tisztítótelep, az Innovatív Borászati és Élmenyközpont, Tanyagondnoki és a Tanyaföldi épület felújítása, Magyar Falu programban van több nyertes pályázatunk, amiben még nem döntöttünk, de a tavasszal majd ezekről is döntés születik. Továbbra is nyitott a 420 millió Ft-os turisztikai pályázatunk, a Pénzügyminisztériumtól azt a jelzést kaptuk, hogy minden rendben van, rövidesen, márciusban döntés születik, és eséllyel pályáztunk rá. Vannak várható pályázatok is, folytatódik a Magyar Falu Program és most kezdődik el az EU-s pályázatok tervezése is. Ez is szerepet játszott abban, hogy a Leaderből jelen pillanatban nem lépünk ki, majd meglátjuk, hogy hogyan tudunk velük egyezsége jutni. Pályázni szeretnék még felújításokra, iskola, óvoda, belterületi utak javítása, kapacitás bővítés az óvodánál, gyermek étkeztetést javító pályázat, ez nagyon fontos, mivel a bölcsőde is nagyobb lesz.

Fürdőből már megkaptam a 2020-as terveket. Ahogy bizottsági ülésen is elmondtam, nem jó híreim vannak sajnos. 2019-ben több tízezer fővel visszaesett a fürdő látogatottsága, azt a szerény bevétel növekedést, amit elértünk, azt valószínűleg az áremelések miatt értük el. Mindenhol szinte kevesebb lett a látogató minden hónapban, ez érvényes minden egyes részlegre, a jurtától kezdve a készpénzes belépőre, ezeket ki kell elemezni szakértővel és meg kell hozni a megfelelő intézkedéseket. Erről szól már a 8. napirendi pontunk is. A fürdő a legfontosabb bevételi forrásunk, viszont az évek alatt felgyülemlett rossz kezelést, nemtörődömséget, azt nem tudjuk egyik pillanatról a másikra behozni. Évek óta nem tudta kezelni a fürdő a beázásokat gépészetileg, tudjuk a ponyvacúszdás problémákat, és

nem teszik meg a megfelelő lépéseket és nem beszéltem még azokról a szerződésekről, amik az átvizsgálás során kiderültek. Én azt mondom, hogy nem volt jó gazdája ennek a fürdőnek, ezt ki is merem mondani. Hogy ez kinek a hibája, fürdő igazgató, testület, vezetőség, ezt nem fogom eldönteni és nem is akarom, de a fürdő nem maradhat a jelenlegi állapotában. 2017-ben az akkori Pénzügyi Bizottság elnöke mondta, hogy Ő problémákat lát, és már most feltűnnek a problémák, amikor a szállásban jelentkezett több mint tíz ezerrel kevesebb vendégéjszaka. 2018-ban kicsit konszolidálódott a helyzet, de 2019-ben ismét megyünk lefelé. Ezt fejlesztésekkel és rendbetétellel lehet csak helyre hozni, mert ha így hagyjuk, jövőre ismét kevesebb lesz a vendégszám 20-30 ezerrel. Hosszú évek óta fennlévő problémák vannak a meleg víz bekötésektől kezdve, az ülepítő tartályig. A távhővel megbízott csapat nap mint nap valahová rohan és próbálja megszüntetni a hibákat. Tudjuk miért van, napirendi pont, meg lehet szüntetni kb. 2 hetes munkával, meg is fogjuk, csak nekünk ez plusz pénzbe kerül. Ha már szolgáltatunk valamit, és meg lehet csinálni normálisan, akkor miért nem csináljuk meg? Ugyanez a helyzet a medencékkel, a vízhőfokkal. Azt is örömmel közlöm, hogy ideiglenes főmérnökünk van a fürdőben, a pályázatot meghirdettük, ma járt le, van több jelölt. A vízforgatós élmény medencével kapcsolatban a vízforgató hiányzik és minden évben az ÁNTSZ elmondta, hogy ezt tovább így nem lehet vinni, szeptember 30-ig kaptunk haladékot, ami azt jelenti, hogy jövő év szezongig kell majd megoldanunk. Mint kiderült 120 millió Ft-ba kerülne a vízforgató beépítése az élmény medencébe, és kiderült, hogy 8-900 m² közötti új medencének a vízforgató rendszere kb. 100 millió Ft-ba kerülne, ezért megfontolás tárgyává kell tenni egy új élménymedence építését. A szerkezet kb. 40-50 millió Ft-ba kerülne, és a mostani borulás medencét egy újabb gyógymedencévé kellene átalakítani, azt kevés pénzből meg lehet tenni és egy nagy felületű élménymedencével gazdagodnánk, ami mindenkinek jó lenne.

Gál Bertalan megbízott fürdő vezető: December 21-től töltöm be a fürdő vezetői posztot megbízási szerződés keretében egyelőre, és számtalan dologgal kellett szembesülnöm ez alatt az idő alatt, de ez egy kiváló alap a későbbi építkezésre vonatkozóan. Azt gondolom, ez egy nagyon jó lehetőség, bár hozzáteszem nem egyszerű a feladat egy állandó főmérnök nélkül a jelenlegi helyzetben. Az időm jelentős részét az teszi ki, hogy azokat a dolgokat próbálom pótolni nem főmérnökként, amiket adott esetben az elmúlt időszakban kellett volna megcsinálni, vagy normális esetben folytatni. Ebben leginkább megerősített a mai nap is, ugyanis lehetőségem nyílt a mai nap folyamán egy olyan mérnök úrral tárgyalni, aki egyébként jelen állás szerint külsőként látja el a főmérnöki teendőket, külsős céggel megbízási szerződéssel. Sajnálatos, hogy nem tudjuk őt ide csalni, mivel a saját cégének irányítása tökéletesen kiteszi minden idejét, de egyébként látszik rajta, hogy minden olyan dolog, amihez hozzányúl, annak eredménye van. Erre vonatkozóan számos olyan eredmény született, amit még nem volt lehetőségem arra sem, hogy polgármester úrral egyeztessenek, amire most nem térnék ki konkrétumokkal. Egy biztos, voltak olyan teendők az elmúlt időszakban, amik a munkakörhöz hozzátartozó kötelezettségek voltak, és amelyeknek a késve történt elvégzése kapcsán a fürdő, illetve a falu nagyon komoly anyagi károkat szenvedett. Erre vonatkozóan kimutatások vannak a kezemben, melyeket majd ezután tudok megmutatni polgármester úrnak és alpolgármester úrnak, mivel 20 perccel ezelőtt kaptam kézhez. Van tennivaló a fürdőben, nincs ezzel probléma, de megjegyezném, mielőtt bárki rosszra gondolna, az elődömmel nekem mindig is jó kapcsolatom volt, én ezt egyértelműsítettem ő felé is, hogy az a helyzet, ami elő állt, nem én tölem függ. Úgy gondolom, nem én jelentkeztem az adott helyzetben még, ezután fogom beadni a pályázatomat. Engem megkértek egy feladatra, aminek örömmel teszek eleget, megtisztelő mindannyiuk részéről és a község felől is érzem a bizalmat, és nagyon jól esik, és jól esik a képviselők, a polgármester és alpolgármester úr támogatottsága is. Egy ilyen intézményt rendszeresen összefogni és normálisan vezetni egy személyben, nagyon nehéz feladat, és azt is hozzáteszem, hogy gyakorlatilag mivel 1.500 fő befogadó képesség fölött kötelező külön választani az igazgató és főmérnöki teendőket, ez az elmúlt időszakban szabálytalanul volt egy ember kezében. Nem is lehetett elvárni azt, hogy a feladatát úgy tudja végezni, ellátni, ahogy az 100 %-os legyen minden feladat terén. A fürdőre vonatkozóan csak annyit, hogy turisztikai szakembernek tartom magam elsősorban, és jelen állás szerint az elmaradt karbantartási munkálatok bepótlásán, elvégzésén túl nagyon komoly erőfeszítéseket kell tenni a fürdőnek, hogy turisztikai téren versenyképes tudjon maradni. Mindannyiunk előtt ismeretes az, hogy itt a környékben milyen konkurencia készülődik, vagy van készülöben, és azt gondolom, ez nem tűr halasztást. 15 éve vagyok Cserkeszőlőben, és az elmúlt időszakban a fürdő, illetve a település részéről a marketing ami kézzel fogható, mert amit megtudtam,

létezett papíron sok esetben – és ezért elnézést kérek, hogy ilyen megjegyzést teszek – de kézzel fogható, érzékelhető marketing sajnos nem volt, amit tapasztaltak volna adott esetben a szálláshely szolgáltatók, ezt saját tapasztalatomból is mondhatom. A település legnagyobb marketingjét a szálláshely szolgáltatók végezték a saját költségükön. Azt javasoltam a polgármester úrnak, ha a fürdő rendben van, tiszta, rendezett, a jelenlegi meglévő szolgáltatásaival -az, hogy később fejlesztünk, ebbe ne menjünk bele-, és a település egy nagyon komoly marketinget kap, és a fürdő is, adott esetben esetleg a szálláshelyek bevonásával is – elsősorban a saját szálláshelyeinket értem – akkor az gyakorlatilag a legtöbb és legyen minden, amit adhatunk az összes szálláshely szolgáltatónak vagy egyéb vállalkozásnak. Ennek mindenki fogja érezni a pozitív hasznosságát, mint ahogy már érződik is a visszajelzésekből, nagyon komoly rádió kampányok vannak folyamatban, ezt követik majd a továbbiakban a különböző tévés megjelenések. Amiért szót kértem, és szerettem volna kifejezni a gondolataimat, az egyik legfontosabb dolog, bár nem akarom a fürdő felőli felelősségemet eltusolni, de amint mondtam turisztikai szakembernek tartom magam, és a szívügyem mindig a szállásadás volt, illetve a szálloda vagy a vendéglátás. Gratulálok minden vezetőnek, az étterem és szálloda esetében a számokhoz, mert ha valaki akkor én a településen pontosan tudom a számadatokat sok szálláshely tekintetében, és úgy gondolom, nem kell szégyenkeznie sem az önkormányzatnak, sem a szállodának, sem az éttermének, mert olyan szám adatokat tud fölmutatni, nulla marketinggel a jelenlegi formában, hogy bárki meghajolhat előtte. Viszont, vannak szabad helyek, adott esetben még a szállodában is, mind a mellett, hogy közel 85 %-os kihasználtsággal üzemel éves szinten. Számomra legfontosabb tényező az, hogy úgy tudjunk növekedni és fejleszteni, hogy a meglévő vendégeket tartsuk meg. Ez azért fontos, mert annak a szállodának vannak adottságai. A negyvenvalahány szoba közül több, mint fele csőszoba, amit nem lehet kiadni másnak. Azon a piacon, amin én szeretném bevinni a szállodát, ott nem lehet értékesíteni lábbal egymásnak lévő ágyakat. Viszont akik ezt elfogadják, és itt vannak és 85 %-os töltöttséget produkálnak éves szinten, azokat nagyon meg kell becsülni és ráadásul lista áron történik mindez. Ahhoz, hogy én egy új piacra vigyem a szállodát, és itt nem egy széleskörű történetre gondolok, ahhoz szükségem van egy bizonyos mozgástérre. Nem szabad kezdet kérek árral kapcsolatosan, azt szeretném, ha egyszerűsíténék a folyamaton. Ez egy önkormányzati intézmény, előre egy évre megvannak határozva mind a költségek, mind a szálláshely tekintetében, viszont a piac megköveteli a rugalmasságot és mi a versenyszférában akarunk versenyezni, ugyanott akarunk lenni, mint a többiek, de közben van, ami gátol minket. Félreértés ne essék, nem gátol a testület, csak ha minden egyes árajánlathoz testületi ülést kell összehívni, és jóváhagyatni, akkor a lehetőség el fog menni és nem ez a cél. Amit szeretnék a szállodával kapcsolatban, egy nagyon kedvezményes csomag ajánlatot kialakítani azokra az időszakokra, amikor nincs vendég. Ma pont egyeztettem a szállodavezető asszonnyal, és már a nyárhoz nem kell hozzá nyúlni, de szezon előtt és után vannak olyan időszakok, és elsősorban a hétköznapok, amikor nincs beírva foglalás. Nekem szükséges a későbbiekben egy jóváhagyás az Önök részéről, akár előre leegyeztetett árakkal dolgozhatunk, akár azt mondják bizonyos szintű %-ban tudunk elmozdulni, de maximum egy embert kelljen ezzel kapcsolatban felhívnom, hogy kit, arról döntsenek Önök, és egyszerűsítsünk ezen a dolgon. Azért van erre szükség, mert egy szállodának, magánvállalkozásnak ahhoz, hogy mérhető dolgokat tudjon mutatni, a legjobb forrás az internet. Ahhoz, hogy egy falu, egy község, egy fürdő, egy olyan intézmény, ahol adott esetben éppen nem szállnak meg vendégek, de napi szinten vendégként jelen vannak, igen is fontos, hogy bekerüljön a köztudatba. Az, hogy mindennap jelen legyen, ahhoz a hangos médiában kell hirdetni, tv, rádió. Ez egy nehezen mérhető dolog, ugyanakkor nagyon hatékony arra, hogy bekerüljön a köztudatba. Ez lecsapódni a környékbeli szálláshelyeken fog leginkább. Nekem olyan kapcsolat rendszerem van, hogy úgy tudom bevinni ezeket a marketing terveket, vagy legalább is a tv, rádió megjelenéseket, akár a költségvetésbe, hogy nem kell érte fizetnie az önkormányzatnak, cserébe 3 nap 2 éjszakás csomagokkal tudunk fizetni, ami amúgy is üresen lenne a szállodában. Nem ingyen történik a dolog, egy partneri szerződést kötünk egy szolgáltatóval, ő elkezd értékesíteni a szállodának a csomagajánlatait. Meglátjuk, ha erre van igény, és azon a piacon tud ténykedni a szálloda, az esetben, ha van megfelelő számú eladott utalvány, akkor azokból tudunk barter együttműködés keretében együttműködni. Három oldalú szerződésekről beszélünk, a média szolgáltató, a partner és a Fürdő és Gyógyászati Központ, mert hozzá tartozik a szálloda. Innentől kezdve a partner fizet, ott van pénzmozgás a média szolgáltató felé, a partner és a fürdő között csak utalvány mozgás van. Elmondhatjuk, hogy fizetünk valamiért, de még sem, hiszen, ha úgy jön vendég, hogy amúgy sem lenne vendég, akkor az pénzt termel, mivel fogyasztást generál. Erre vonatkozóan ezt mindenképpen fontosnak tartanám, mert ez egy költséghatékony módszer. Ez egy

lehetőség, nem kötelező vele élni, de ahhoz, hogy ezzel élhessünk, ahhoz szükségem van mindenképpen egy jóváhagyásra az Önök részéről. Ennek minimális árbevétel növekedése lesz, de lesz, és akkor jövőre el lehet gondolkozni azon, hogy esetleg egy komolyabb áremelést teszünk a szállodánál, illetve ennek vannak különböző változatai, hogy hogyan oldjuk meg. Ki lehet dolgozni egy törzsvendég programot, azokra a vendégekre, akik évek óta visszajárnak, hogy őket ez ne sértse, de meg lehet célozni újabbakat is. Nagyon komoly állagmegóvó fejlesztéseket szeretnénk a fürdőben véghez vinni, ez nagyon komoly költséggel jár, és ezek között nagyon sok olyan van, ami halaszthatatlan. Ugyanakkor részben a kormány oldalról van egy előírt béremelés, részben az önkormányzat részéről lett egy gesztus, amiről úgy gondolom, mindenkinek pozitív mérleget ad, ez természetesen jelentkezni fog az év végi mérlegben. Ha most megcsináljuk, és elkezdjük, akkor maximum másfél év alatt jövő szezonna fontos, hogy a karbantartási, fejlesztési munkálatoknak a nagy részét megcsináljuk. Ez elengedhetetlenül szükséges. Terveink szerint utána a legfőbb cél az lenne, hogy a vendégszám csökkenést megállítsuk és visszafordítsuk, vagy legalább is újra szintre tudjuk hozni. Az eredmény a végén biztos, hogy érezhető különbség lesz a mostani évhez képest, mint, ahogy már az előző évhez képest is érezhető a különbség, sajnos negatív irányba, de ez most azért lesz így mert többet fogunk költeni arra amire az elmúlt évek alatt nem lett költve. A téli fürdő 10 éve lett átadva, a gépészete nem úgy néz ki, mint ami 10 éves, komoly baleseti kockázatokat rejt magában, és köztük vannak olyanok, amiket apróbb intézkedésekkel el lehetett volna kerülni. Pl. van egy ajtó, ami a gépházba vezet be, és ez nincs zárva, nem tudni mióta, a kulcs és a zár le volt oxidálódva, úgy kellett kivágni belőle. Ez az ajtó a női öltöző előterébe van, és ahogy belépünk az ajtón, jobbra van egy talajvízes akna, bal oldalon egy szennyvízes akna. A női öltözőből bármikor elkószálhat egy gyermek, aki 3 éves kortól ezt az ajtót ki bírja nyitni, és ez onnantól kezdve ez a gyerek, ha eltűnik, és az anyukája az előtérbe keresi, nem a gépházba, onnantól kezdve legyen az fürdő igazgató bárki, börtönbe kerül. Ennek az ajtónak a lezárását én azonnal elrendeltem, illetve csak szakavatott személyzet léphet be rajta kulccsal, mind a mellett, hogy a katasztrófavédők jelezték elvileg, hogy azt az ajtót nem szabad zárni, mert menekülési útvonal. Megkérdeztem, milyen menekülési útvonal az, amely egy áramszünet, vagy tűz esetén abba a térbe tereli a vendégeket, ahol a legtöbb veszélyforrás van, konkrétan víz és áram. Saját felelősséggel lezárattam az ajtót. Ez egy apróság, nem kerül pénzbe, viszont a gépek olyan állapotban vannak a gépházban, hogy – és az is ma derült ki számomra, hogy miért van így, - nem a pára miatt, hanem azért mert a vegyszerek úgy vannak tárolva, hogy a vegyszerekből párolódik ki az anyag és az teszi tönkre a gépeket, és miközben 0,4 értékű klórt pumpálunk egy medencébe, holott a minimum 0,2, akkor lehet hogy a minimum érték betartása mellett adott esetben egy óra úszás után nem köpné ki a tüdejét bárki is legyen az, aki kimegy a friss levegőre és klórral tele van az egész légző rendszere. Természetesen a klíma rendszer sem működik a fürdőben, nem, hogy hatásfoknak megfelelően, hanem sehogy sem, mert csorog le a pára folyamatosan az ablakokról, nyilvánvalóan ez majd további költségeket fog okozni. A lényeg, hogy növekedést a fürdővel, illetve az önkormányzati intézményekkel, amelyek hozzám tartoznak, úgy tudunk elérni, ha véghez tudom vinni egy új piac bevezetését. Az étteremmel vannak terveim, van egy grill terasz, ami nincs hasznosítva, ki volt próbálva, de arra hivatkoztak, hogy nagyon meleg van odafönt, tény és való, hogy nyáron meleg van, de van erre megoldás, viszont azzal nem túl nagy befektetéssel gyorsan pénzhez lehet jutni. A szállodánál a konferencia termet szeretnénk felújítani, az már be lesz kalkulálva az idejű költségvetésbe, nem nagy összegből, nagyon szép, hangulatos konferencia termet lehet kialakítani, melynek kapcsán lehetőség nyílik kisebb összejövetelek, baráti tárgyalások, megbeszélésekre, adott esetben vendégek tudják használni, de nem úgy, mint idáig, hogy ingyen, meg lesz ennek is a költségvonzata. Akár 70 főig esküvőt is tudunk majd vállalni. Ha kiszámolják, az 5 millió Ft-os költséget amire én gondoltam a konferencia teremre vonatkozóan, gyakorlatilag 5 esküvővel vissza is jön. Egy olyan vízforgató rendszer tervezetet kaptunk a külső poharas élmény medencére vonatkozóan, ami engem is meglepett, de amikor elmondták, hogy mivel jár, akkor átgondoltam, és a mai nap folyamán a gyakorlott KÖTIVIZIG-nél szolgálatot teljesítő úr, aki most a főmérnöki pozíciót ellátja, és tapasztalt szakember, ő szintén megerősített abban, hogy ez egy irreális ár, ennek a töredékéből meg lehet oldani, de nem célszerű mivel az a medence most lett leburkolva, szét kellene verni. Növeljük vízfelületet, növeljük szolgáltatást, célszerű átgondolni, hogy egy újabb élménymedencét csináljunk, innen élmény elemeket átrakni. A várat lebontani, újra építeni butaság lenne, óriási munka, hanem inkább találjunk annak egy új funkciót. Javasolni fogom, hogy egy új bár ki lehetne alakítani benne, ahol csapolt sörrel kezdve bármit lehetne kapni, egy nagy kivetítővel, ahol filmeket lehet nézni, de lehet vele kezdeni nagyon sok mindent. A fürdő befogadó képessége csúcs időben a felső határon mozog, a holt időszakban

van lehetőség fejleszteni, ezen érdemes elgondolkodni, vannak ötleteim. A szállodánál minimálisan tudunk bevételt növelni a jelenlegi formájában, az étteremnél egy grill terasszal azt gondolom lehet bevételt növelni. A jurta táborról nincsenek konkrét információim, csak viszonylagos, ehhez nekem nincs is közöm egyelőre, javaslatokat tehetek erre vonatkozóan úgy gondolom, vagy megtisztelnék velem, ha igen, legalább is az önkormányzat részéről, hogy hogyan és mit lehetne abból is növekedést produkálni, ami a későbbiekben adott esetben a plusz kiadásokat is tudja fedezni.

Varga Attila polgármester: Megegyeztünk a fürdő igazgató úrral, hogy készítünk egy olyan listát majd, hogy ilyen volt, ilyen lett, azért, hogy a lakosság is és a képviselők is jól láthassák azt, hogy mi a probléma. A 120 millió Ft-os vízforgatót már évek óta az ÁNTSZ próbálja a fürdőre kötelezni, és erre kicsempézték azt, amibe be kell építeni a vízforgatót, tehát szét kellene rombolni. Milyen hozzáállás ez? Tudni kell, hogy a gépészeti dolgokba, épületekbe 2-4 % az amortizáció, a 10 év alatt nem tudom, hogy mennyit költöttek ezekre a dolgokra, de szerintem semmit. Az, hogy az állagmegóvások nem történnek meg, ezt én is és az alpolgármester úr is éveken keresztül tettük föl az internetre, és mindig mi voltunk a fő gonoszok. Meg kell nézni, hogy hogy néz ki a fürdő belülről, minden rozsdás. Nem értem a hozzáállást, hogy miért így csinálták. Lehet, hogy az előző vezetés ezt nem tudta, de én nagyon jól tudom, hogy ebből élünk. Amennyiben ez a dolog megszűnik, vagy nem úgy működik, ahogy kell, akkor nem az, hogy 4 %-os bér emelés nem lesz, bér nem lesz, nem lesz semmi. A számok magukért beszélnek, nekem is itt vannak a grafikonok, az elemzések, és lassan már ki fog derülni a 2019-es évre minden, föl is fogjuk tenni az internetre, majd akkor, ha már üzleti érdekeket nem sért, de még egyszer mondom, ez számomra elfogadhatatlan és maximálisan egyetértek a fürdő igazgató úrral, hogy azonnal, sürgősen intézkedni kell, az, hogy ez mennyibe fog kerülni, azt még nem tudjuk. De, amit meg kell csinálni, azt meg kell csinálni. Mindenki elvárja a 13. havi bért, de azért tenni is kell valamit, és ez mindenkire vonatkozik, az egész önkormányzat dolgozóira, sőt a községre is vonatkozik. Lehet beszélni a faluban, egyben biztosak lehetnek, hogy mi nem a saját érdekeinket nézzük, mert nincs miért. Nagyon remélem, hogy a Képviselő-testület is megfontolja a fürdő igazgató úr szavait. Előzetesen már egyeztetünk, amit ki fogok majd egészíteni, és összeállítottam egy két oldalas véleménynyilvánítást, amit rövidesen fel fogunk tölteni az internetre is. Az, hogy milyen sértődés lesz ebből, azt nem tudom, de ki kell mondani, hogy ez a mai cserkeszlői valóság, a számok nem hazudnak.

Molnár Zsolt képviselő: Amit a fürdő igazgató úr mondott, hogy rengeteg hiba van a fürdőben, és ezeket haladéktalanul meg kell oldani, és vannak halasztható, de szükségképpen megoldandó feladatok, és ezek mind költségbe kerülnek. Ezeket mind az idejű költségvetésből tervezzük, vagy fokozatosan?

Gál Bertalan fürdő igazgató: Elhoztam a 2018. és 2017. évi költségvetési tervezeteket, csak viszonyításképpen visszamenőleg 2 évet, és olyan dolgok vannak, amelyek folyamatosan visszatérő költségként vannak betervezve, és soha nem lettek megcsinálva. Azt gondolom, hogy nem lesz olyan nagy probléma, ha valamit betervezünk, és esetleg nem jut rá idő, hogy megcsináljuk. Azonban ezek a dolgok hosszú éveken keresztül lettek betervezve, tisztában kell lenni a község teljesítőképességével is, illetve a fürdőnek. Cserkeszlői szerencsés helyzetben lévő település, mivel van egy állandó bevételi forrás, ami nagyon sok családnak ad folyamatos megélhetést és azt gondolom, ez akkor lehet működőképes, ha ez így is marad a továbbiakban. Az lenne cél, hogy amennyit csak tudunk, valósítsunk meg belőle. Nem véletlenül mondtam, hogy másfél év és polgármester úr is azt mondta, hogy talán a jövő nyári szezon lehet az, amikor a fürdővel olyan szinten vagyunk, hogy esetleg azt tudjuk rá mondani, hogy megkeresett az ÁNTSZ részéről a kapcsolattartónk Zaharczenko Vljacseszláv Úr, hogy létezne egy nagyon jó minősítési rendszer, és a fürdőt öt csillagos minősítésre lehet minősíteni a szolgáltatási alapján. Én kértem tőle, hogy ezt most ne tegyék, mert nem biztos, hogy jó ötlet lenne kiállni úgy egy minősítéssel kapcsolatban, hogy közben tudom azt, hogy milyen hiányosságai vannak a fürdőnek. Lesznek tv-s megjelenések, és fogunk forgatni a fürdőben, és fogok nyilatkozni nagyon sok mindenről, de előtte le kell egyeztetni, hogy hol fogunk forgatni, mert amit nem muszáj, azt nem szeretném megmutatni. A IV. számú medence környezetének a felújítása halaszthatatlan. A hőcserélőt ahová a forró víz megy el a vezetéken, és semmi nem védi a vendéget attól, hogy megégesse a kezét, vagy az akna fedél, amelyen meztláb átmenni sérülést okozhat javítani kell. Hozzáteszem, megrendeltünk hozzá minden szükséges anyagot, meg is érkezett, időközben kiderült, hogy a fürdőben rendelkezésre áll a csatorna fedél, tehát ki lehetett volna cserélve. Ki is van már cserélve. Ezek apró dolgok, de vannak

olyan dolgok, amik halaszthatatlanok, ilyen pl. a termál átkötőnek a megvalósítása, az ülepítő tartály karbantartása, mióta létezik, nem volt karbantartva, és a IV. számú gyógymedence felújítása. Ezek halaszthatatlan dolgok úgy vélem, és van nagyon sok olyan apró dolog, ami szintén halaszthatatlan és nem sok pénzbe kerül, egy kis odafigyeléssel már is orvosolni lehet a dolgokat. Van olyan, amiket csak időszakosan tudunk elvégezni, pl. a fedett medence térben lévő hibák nagy részét most nem tudjuk megcsinálni, csak a legszükségesebbeket, amikor tavasszal már használhatják a vendégek a külső medencéket, akkor tudunk bent lezárni medencéket és az alagsori öltözők egy részét lezárni, hogy a két éve folyamatosan csurgó vizet a plafonból megkeressük, hogy honnan ered. Az egyik ilyen problémát sikerült egy 20 Ft-os megoldással elhárítani, mert csak sziloplaszttal kellett bejavítani, nem végleges megoldás, de sok mindenre képes, nyilván, amikor lesz lehetőségünk, akkor jobban utána tudunk nézni és orvosolni fogjuk. Amennyit lehet, azt tervezzük be, ha abból nem valósul meg minden, ne vessék a szemünkre, és akkor majd látjuk a továbbiakat.

Varga Attila polgármester: Az ütemet mi fogjuk eldönteni, természetesen a megfelelő szakemberek ajánlásával. Azt, hogy mik azok, amik azonnaliak, azt majd a Képviselő-testület fogja a költségvetésben megtárgyalni. Mindenki tudja, mindent egyszerre nem lehet megoldania leglényegesebbekkel kell kezdeni, azt, hogy mi ezt hogyan fogjuk csoportosítani, az majd nagyon sok mindenben múlik.

Berezvai József képviselő: Amit a fürdő igazgató Úr elmondott az mind jogos és a költségvetés visszamenőleg is így volt. Kérem ismét, hogy a mosodába egy por elszívót szereltessünk be egészségügyi okokból. A mosodában 3 fő dolgozik, nagyon nagy szükség van rá. A helye ott van, csak nem lett beszerelve.

Gál Bertalan fürdő igazgató: A költségvetés összeállításához egyeztetünk mindenkivel, köszönöm a jelzést, és valóban van indokoltsága a kérésnek.

Csikós Molnár Annamária szállodavezető: A költségvetésben benne van.

Varga Attila polgármester: Minden észrevételt és jó ötletet szívesen veszünk, nem csak a fürdővel, hanem az önkormányzat egészével kapcsolatban, és természetesen a fő feladat ebben a képviselőkre hárul, övéké a felelősség a költségvetéssel kapcsolatban.

=====

- Interpelláció

Berezvai József képviselő: Lakossági kérés, a Coop ABC melletti lakossági hirdetőtábla 2 hónapja le lett bontva, azért, hogy új kerül a helyére, mikor kerül erre sor?

Varga Attila polgármester: Kéri a Beruházó Kft-t a hirdetőtábla elkészítésére és a jövőhéten kerüljön vissza a helyére.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy ülés előtt 3 nappal kellene benyújtani az interpellációs kérdéseket, azonban, előfordulhat, hogy valaki 10 perccel ülés előtt keresi meg a képviselőt, mint most ebben az esetben is.

=====

NAPIRENDEK MEGTÁRGYALÁSA

1. Napirendi pont:

2020.évi létszám és bér jóváhagyása.

Előadó: polgármester

(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, a bértitok miatt részletes dokumentációt nem kaptunk, csak a létszámot és a bértömeget tárgyalta meg a bizottság, és 5 igen szavazattal elfogadásra javasoltuk.

Varga Attila polgármester: Próbálunk megfelelni mind a törvényi követelményeknek, mind a lakosságnak, mind a munkavállalóknak. Mindenki tudja, hogy a 8 %-os kötelező emelésen felül mi 4 %-ot az önkormányzati dolgozóknak egységesen beépítettünk ebbe a javaslatba. 2019. évben 838.091.402 Ft volt az éves bérköltségünk, idén 923.302.608 Ft lesz, amennyiben jóváhagyja a testület, a különbség tehát 85.211.206 Ft, ebbe benne van a 8 % és a 4 % is, és ha így nézzük, akkor ez az emelés nem is olyan sok. Ezt akkor tudjuk fenntartani majd a következő években, ha a vendégszámot legalább a mostani vendégszámon tartjuk. Előző fürdő igazgatóval kiszámoltuk azt, hogy a 8 %-ot a fürdős belépő jegyek 2020-as emelésével tudjuk tartani, ehhez viszont hozni kell a számokat. Kértem a fürdő dolgozókat, hogy vegyék nagyon komolyan azt a munkát, amit végeznek, hiszen nélkülük nem fog sikerülni ezeknek a számoknak a produkálása. Ha nem jól csináljuk, ha nem jól dolgozunk, akkor nem fogunk sehová sem jutni és szomorúan fogunk itt ülni év végén. Közfoglalkoztatottnak március 01-től havi nettó 10 ezer Ft béren kívüli juttatást fogunk adni szép kártyával, természetesen munka arányosan. A jelenlegi közfoglalkoztatottnak a kerete február 29-én jár le, és az előrejelzések szerint nem tudjuk, hogy megfogjuk-e kapni ugyanazt a létszámot, de valószínűleg nem, tehát kevesebb embert fogunk tudni foglalkoztatni. Jelen összesítő szerint 217 fő dolgozik az önkormányzatnál, ebből 188 fő közalkalmazott, ebben nincs benne a Kft. és nincs benne az idény jellegű dolgozók, így kb. 250-270 főre fog felmenni a létszám. Az egész bér kalkuláció erről szól. Próbáltuk a béreket kicsit kiegyenesíteni, - több napon keresztül egyeztetettük az alpolgármester úrral és a munkaügyi kollégákkal - és ahol úgy láttuk, hogy nem megfelelő a bérezés, ott próbáltunk rajta segíteni, és igyekeztünk a legjobb megoldást és a béreket lerögzíteni. Ez egyértelműen a mi felelősségünk. Olyan nincs, hogy valami mindenkinek jó legyen, de ha sikerül a fejlesztéseket a fürdőben véghez vinni, akkor természetesen ismét tudunk ezen majd igazítani a jövő év elején. Megtartjuk a 22 ezer Ft-os mozgó bért a köztisztviselőknél, a Szép kártyát, ahogy a törvény előírja. Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az előterjesztést.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést az alábbi határozatot hozta:

4/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- a 2020. évi létszám és bér jóváhagyásáról.

A Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetértett a mellékelt táblázat szerinti létszám adatokkal és bérköltségek összegével, melyet a 2020. évi költségvetésben kell szerepeltetni.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai - Helyben
- Gazdálkodási csoport – Helyben
- Munkaügyi csoport – Helyben

2. Napirendi pont

Parkolási rendelet módosítása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Idáig évente 60 ezer Ft-ért lehetett a vállalkozóknak plusz parkolóhelyet bérelni. Az előzetes egyeztetések során a Képviselő-testület úgy döntött, hogy ezt megszüntetjük, az 1 db ingyen parkoló megmarad. Bizottsági ülésen felmerült egy probléma, Berezvai képviselő Úr említette, hogy egy cserkeszölői lakos meg lett büntetve, beszéltem az ügyintézővel, aki a parkolásokat kezeli, és a sajnos az érintett elismerte, hogy nem jó helyen és nem jó módon parkolt, ezért elnézést kért, és be fogja fizetni a büntetést. Nem tudunk kivételt tenni, attól függetlenül, hogy próbáljuk nézni és figyelembe venni, hogy ki az, aki cserkei és ki nem, de a parkolóőr sem tud mindenkit megjegyezni ekkora területről. Próbáljuk rugalmasan kezelni a dolgokat. A 60 ezer Ft-os plusz parkoló bérlést javaslom megszüntetésre.

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság a rendelet módosítást megtárgyalta és kiegészítés nélkül javasolta elfogadásra a Képviselő-testület elé.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a rendelet tervezetét és megalkotta az **1/2020.(I.21) önkormányzati rendeletet a helyi parkolási rendről szóló 7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról.**

/Rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi/

=====

3. Napirendi pont:

Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejének módosítása.

Előadó: jegyző

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Az előterjesztésben szereplőket azért szeretnénk bevezetni, mert a vállalásaink között is szerepelt és a lakosság részéről is igény mutatkozott rá. Próbaképpen február-márciusban megpróbáljuk, hogyan működik. Szerdai napon 6 óráig lenne a 4 óra helyett az ügyfélfogadás. A munkarendet helyileg fogjuk szabályozni, és csütörtöki napon 2 óráig lesz az az ügyintéző, aki azon a héten ügyeletet vállal. Állami hivataloknál is látható, hogy egy nap kell, amikor hosszított nyitvatartás van, mert sokan 4-ig, fél 5-ig dolgoznak, tudjanak ügyet intézni. Ha nem lesz rá igény, 1-2 ember miatt nem lesz értelme fenntartani, de úgy gondolom ez alatt a 2 hónap alatt ez meg fog mutatkozni.

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen szavazattal kiegészítés nélkül javasolta elfogadásra.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

5/2020.(I.20.)sz. Cserkeszőlői Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjének módosításáról.

Cserkeszőlői Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét 2020. február hó 01. napjától kezdődően az alábbiak szerint határozza meg:

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8,00 - 12,00	12,30 - 16,00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs	
Szerda:	8,00 - 12,00	12,30 - 18,00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs	
Péntek:	8,00 - 12,00	

A Képviselő-testület a módosított ügyfélfogadási rendet a gyakorlati tapasztalatok alapján 2 hónap időtartam eltelte után felülvizsgálja.

Megbízta a jegyzőt:

- a lakosság közhírelés útján történő tájékoztatásának feladataival
- az ügyeletet ellátó köztisztviselők heti munkaidejének szabályozásával
- a módosításoknak a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában történő átvezetésével

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Polgármesteri Hivatal dolgozói – Helyben
- Lakosság – Helyben

=====

4. Napirendi pont:

Beszerezési szabályzat módosítása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A beszerzési szabályzat aktualizálásra került, évek óta nem követte a jogszabályokat. Fő szempontja, hogy a nagy értékű tárgyi eszközkhöz viszonyításképp 200 ezer Ft fölötti értékbeszerzés esetén ajánlott a beszerzési eljárás lefolytatására, ez eddig 300 ezer Ft volt. Kitér a beszerzési szabályzat arra, hogy egyéb kivételek esetén nem szükséges ezeket lefolytatni, mivel vannak sürgősségi esetek is, az előterjesztés részletesen taglalja, hogy milyen esetekben történhet ez meg, pl.: életveszély stb. A Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal, kiegészítés nélkül egyetértett a szabályzat módosításával és javasolja a Képviselő-testületnek elfogadásra.

Varga Attila polgármester: Egyszer egy tárgyaláson hallottam, hogy lehet valami törvényszerű, de nem életszerű, hát ez a szabályzat pont ilyen volt. Ezen még fogunk majd változtatni, alakítani fogjuk

azokhoz a dolgokhoz, amit a 2020-as év megkíván. Olyan modern szabályozás kell a mi önkormányzatunknak is, amely megfelel a 2020-as évnak. Kérem a testületet fogadja el a szabályzatot.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

6/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Cserkeszölő Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat módosításáról

Cserkeszölő Községi Önkormányzat jogszabályban meghatározott és önként vállalt közérdekű és közfeladatainak ellátása körében az önkormányzati feladatellátás során felmerülő beszerzései lefolytatására a mellékelt Beszerzési Szabályzatot ezen határozattal módosítja.

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Intézményvezetők – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
- Czakó Petra jogi asszisztens – Helyben
- Mondy Viktor pályázati referens – Helyben

=====

5. Napirendi pont:

Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának módosítása.

Előadó: jegyző

(Írásos anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Az önkormányzat intézményeinél a pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben a pénztárosoknak a pénzkezelési juttatása bruttó 7.500 Ft –ban kerülne megállapításra. A Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal kiegészítés nélkül javasolja elfogadásra a Képviselő-testület elé.

Molnár Zsolt képviselő: Mekkora összegről lett megemelve?

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Eddig bruttó 2 ezer Ft volt, komoly pénzösszegek folynak át a kezükön.

Varga Attila polgármester: A javaslatot maximálisan támogatom. Kérem szavazzunk.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

7/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja, hogy az Önkormányzat az alábbi pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek részére a 2020. évre bruttó 7500,- Ft/hó/fő összeget egyéb juttatás címen folyósítson a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint:

- pénztár (Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, PS ÁMK együttesen)
- Jurta tábor recepció

Fürdő és Gyógyászati központ vonatkozásában:

- fürdő pénztárak
- fürdő főpénztár
- kulcsos pénztár
- gyógybolt
- étterem és hozzátartozó egységek (büfé,grill)
- szálloda recepció
- kemping recepció

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Intézményvezetők – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben

=====

6. Napirendi pont:

Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzat módosítása.

Előadó: jegyző

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést. Lényegében személyi változás miatt kellett aktualizálni a szabályzatot, a napi rutinhoz szükséges egy megfelelő szabályzat kidolgozása, ami alapján szabályosan fognak tudni dolgozni a munkavállalók. A Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal javasolja elfogadni a Képviselő-testület elé, a jegyző nevének módosításával együtt.

Varga Attila polgármester: Ahogy a képviselő asszony is mondta, személyi változások miatt le kellett szabályozni az aláírásokat. A táblázatban még dr. Héczei Eszter neve szerepel, az javításra fog kerülni dr. Tóth Dániel jegyzőre. Elfogadásra javaslom az előterjesztést.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

8/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatának elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Cserkeszölő Község Önkormányzatának és intézményeinek pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzatának módosítását.

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Intézményvezetők – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben

=====

7. Napirendi pont:

Cserkeszölő Községi Önkormányzat és a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ házipénztár pénzkezelési szabályzat módosítása.

Előadó: jegyző

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A szabályzat aktualizálására szintén személyi változások miatt került sor, valamint a pénzkezelési munkakörben kijelölt dolgozók részére az egyéb juttatásként folyósított összeg bevezetése miatt, - amit a bizottság elfogadott-, illetve a Fürdő és Gyógyászati Központ főpenztár napi zárókészletének 30 millió Ft összegben történő megállapítása miatt. A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és kiegészítés nélkül javasolja elfogadásra.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

9/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Cserkeszölő Község Önkormányzatának Házipénztári pénzkezelési szabályzatának, valamint a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkezelési szabályzatának elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Cserkeszölő Község Önkormányzatának Házipénztári pénzkezelési szabályzat, valamint a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkezelési szabályzat módosítását ezen határozattal, mellékelt szabályzatok szerint elfogadja.

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Intézményvezetők – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben

=====

8. Napirendi pont:

Cserkeszőlői Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítése.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő: Részletes tájékoztatást kaptunk arról, hogy hogyan lehetne a fürdőben a pozíciókat még hatékonyabban ellátni. A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és 5 igen szavazattal javasolta elfogadásra azzal a kiegészítéssel, hogy beszerzési eljárást is indítsunk ezen a napirend keretén belül, illetve a marketing és management csoport felállításának költségeit a 2020-as költségvetésbe tervezze be.

Varga Attila polgármester: Modernizálni kell, 2020-nak meg kell felelni, meg kell felelni a versenypiacnak, Lakitelek épül, szépül, biztos, hogy nem lesz egyszerű felvenni velük a versenyt. Ehhez elsősorban hozzá kellett nyúlni a fürdő szervezeti felépítéséhez, először az volt az elgondolás, hogy szét szedni ahogy korábban is volt az egységeket, de ezt még sem láttuk célszerűnek, inkább marad a fő vonal és egy kicsit átcsoportosítottunk, és beletettünk olyan részeket, amelyek majd befognak tagozódni, vagy meg fogunk valósulni a fürdőben. Tegnap kaptuk meg a hivatalos választ, hogy ebben az évben nem kötelező a turisztikai információs iroda, ezt ki lehet húzni a szervezeti felépítésből. Ez nagyon sok pénz megspórolását jelenti számunkra. A javaslat alapján a főmérnökhöz tettük a takarítókat és a karbantartókat, a Touring Hotelhez tesszük a mosodát, valamint augusztus 17-től a Jurta Tábort, a gyógyászat marad. A Fürdő és Strandszolgáltatás, ami eddig strandszolgáltatás volt, ide kívánjuk beintegrálni a Kresz parkot szeptember 29-től, a kertészetet és a park gondozást. Szeretnék látni egy nagyon szép zöld parkot, ne úgy nézzen ki a fürdő területe ahogy most van, a szökőkutat rendbe tenni, hogy a vendég szívesen jöjjön bármelyik bejáraton is jön be a fürdőbe, és nem mindegy milyen látvány fogadja. A Napsugár Étteremhez tartozik az új büfé, a téli fürdő terasza, a büfé, és ahogy a fürdő igazgató úr is mondta, terveinkben van a terasz bár megnyitása majd. A fürdőigazgatóhoz közvetlenül tartozik a főmérnökön kívül, aki valószínű majd a helyettesítést is betölti, a gyógybort, a rendész és a pénztár csoport. Ha egy jó főmérnököt sikerül szerződtetnünk, akkor nem lesz általános vezetőre szükség, ezzel is spórolunk, kisebb lesz a bürokrácia. A fürdőigazgatóhoz szeretnénk közvetlenül egy turisztikai marketinges és management csoportot beintegrálni kívülről, erre született meg a bizottsági ülésen a döntés, hogy beszerzési eljárást fogunk lefolytatni. Ennek a szempontjait minden képviselő megkapta, elég sokrétű, ahogy a fürdőigazgató úr is mondta, megengedhetetlen, hogy a magánzállásadók folytassák le azt a marketing, turisztikai tevékenységet, amely véleményünk szerint az önkormányzat és a fürdőnek a dolga lenne. Egy magánzállásadó tájékoztatása szerint, a január 6-án indult kampányunk a Rádió 1-nél, és az első héten 60 db foglalással többet kaptak, ami már nem véletlen, mint az előző évben. Ez is jelzi, merre felé kell elindulni, és ezt viszont csak profi szakember gárdával lehet megcsinálni, akiknek van idejük és tudásuk ahhoz, hogy ezt megtegyék. Itt vannak a fő szempontok, amit a képviselő-testület elfogadott december 20-án, gazdasági koncepció és turisztikai stratégiai terv alapján lett kialakítva. Elsődleges feladat a fürdőigazgató és a hozzátartozó szervezeti egységeknek a segítése lesz.

Átvilágítással kapcsolatban, ha megnézzük azokat a főleg marketing és lobbiszerződéseket, amelyek mögött lehetséges, hogy nem áll teljesítés, amit a jogi képviselőnk meg fog vizsgálni, valószínűleg ebben van valami, mert már egyes cégek magukra ismerhettek, mert már elkezdtek a levelezést velünk, hogy mit csinálnának meg, holott 1 évig nem is jelentkeztek. A lobbis és marketing tevékenység elengedhetetlen. Átnéztük a fürdőigazgatóval azokat a dolgokat, amelyeket lehetséges, hogy meg kellene tenni haladéktalanul, ő elmondta, mivel magánzsférából jött, tizenkétszeresét kötik el ugyanarra, ami kb. nálunk lesz, mert muszáj, mert máshogy nem tudunk létezni. Ezt el kell fogadni, csak értelmesen kell elkölteni, úgy, hogy meglegyen a kiáramoltatásnak a haszna, a magánzállásadótól az egyéni vállalkozókig, a fürdőig, az önkormányzatig, mindenki megtalálja a számítását, és nem várhatjuk el állandóan a magánzállásadóktól, hogy hirdessék magukat, és ezzel valamilyen szinten minket is. A Rádió 1 kampány nagyon jól megmutatta, hogy érdemes és kell is ebbe befektetni. Mivel egy vagyunk késve mindennel, a kiáramoltatást már el kellett volna kezdeni január 1-el, ezt látjuk is, ezért én javaslom, hogy ezt az egész csoportot február 1-el állítsuk fel, és a 2020-as költségvetés terhére. Természetesen részletesen bele fogjuk tenni a 2020. évi költségvetésbe. Ne várjunk március 1-ig, mert most már minden

hét számít. Látható a számokból, nagyon nem jók, és az, hogy most 40 millió Ft többletbevétel lett, de közben a látogatói létszám csökkent, ez egyet jelent, az áremelésekből lett plusz pénz. Nem mondom, hogy drágák vagyunk, sőt vannak olyan vélemények, hogy bőven van még emelési lehetőség a fürdőben, de ahogy a fürdőigazgató úr is mondta, rendbe kell tenni először a fürdőt. Kérem szavazzunk.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a kiegészítésekkel együtt egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

10/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítéséről.

Cserkeszlő Község Önkormányzat Képviselő-testülete:

- egyetért a Fürdő és Gyógyászati Központ határozat mellékletét képező szervezeti felépítésének 2020. március 1-től történő átalakításával,
- egyetért a marketing és management csoport 2020. február 1. napjától történő felállításával a 2020. évi költségvetés terhére
- javasolja a marketing és management csoport felállítására beszerzési eljárás kiírását,
- megbízza a jegyzőt a szervezeti és működési szabályzatnak az elfogadott szervezeti struktúra szerinti módosítások átdolgozásával (feladatkörök, hatáskörök, helyettesítés rendje).

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ - Helyben
- Gazdálkodási csoport – Helyben
- dr. Czákó Petra jogi asszisztens – Helyben

9. Napirendi pont:

Fürdő IV. számú medence teljes körű felújítása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Rossz állapotban van a IV. számú medencének a tere. Tele van baleseti veszélyforrással, maga a medence is nagy kívánnivalót maga után, de jelen pillanatban nem a medence felújításáról van szó, hanem a hozzátartozó terem, gépészeti és egyéb felújításáról. Nem tudjuk ennek a költségét, nem is próbálkozunk azzal, hogy megbecsüljük. Statikailag is fel kell mérni. Az előterjesztésben le vannak írva a mindennapi problémák. Ehhez tartozik még a hozzátartozó összekötő folyosó is, ami összeköti a IV. számú medencét a téli fürdővel, ott meg lehet fagyni, lemértük, 13 C° volt a folyosón, tehát a fűtést is meg kell csinálni. Jogosak a panaszok. Az előterjesztés arra irányul, hogy készítsen egy megfelelő szakember vagy szakember gárda, terveket és árazott költségvetést, ehhez valószínűleg beszerzési eljárás szükséges. Kérem erről döntsünk.

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést. A határozati javaslatban szereplő felújítások még bővíthetnek, a bizottság javasolta a folyosó fűtésének a megoldását is, amely nem szerepel a javaslatban, és ezzel együtt indítsuk el a beszerzési eljárást a tervezésre. A bizottság a kiegészítésekkel együtt, 5 igen szavazattal javasolja elfogadásra a határozati javaslatot a Képviselő-testület elé.

Varga Attila polgármester: Van fűtés, csak alul van tervezve. Elbontották a téli fürdőt, amit lehet, hogy nem kellett volna. A folyosót is vissza kell állítani. Hőcserélő lóg a levegőben, a vendégek azon száritják a törölközőjüket, azonban az nem azért van ott. A medence teret fel kell újítani, pozitívan jöjjön be a vendég a fürdőbe.

Molnár Zsolt képviselő: Mennyi időbe telhet a felújítás?

Varga Attila polgármester: Még nem tudjuk, ezért szeretnénk felmérteni. A szezonra szeretnénk he elkészülne.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül kiegészítéssel együtt egyetértett az előterjesztés elfogadásával és az alábbi határozatot hozta:

11/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Fürdő IV. számú gyógymedence teljes körű felújításáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Fürdő és Gyógyászati Központban üzemelő IV. számú gyógymedence, valamint a gyógymedencét a szállodával összekötő folyosó teljes körű felújítását,
2. támogatja a felújításhoz szükséges tervezői feladatok elvégzésére a beszerzési eljárás megindítását, a felújítás a szezonra történő elvégzése és a 2020. évi költségvetésbe történő betervezhetősége érdekében,
3. felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat beszerzési szabályzata alapján a beszerzési eljárás lebonyolítására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
- Czákó Petra jogi asszisztens – Helyben

=====

10. Napirendi pont:

Fürdő III. sz. kút ülepítő tartály megvalósítása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Az ülepítő tartály tisztítása jelen pillanatban nem működik, vannak problémák a rendszerrel, ezért sürgős ennek a beszerzési eljárásnak a lebonyolítása, illetve minél gyorsabb kivitelezése. A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és 5 igen szavazattal javasolja elfogadásra a Képviselő-testület elé.

Varga Attila polgármester: A III. számú kútnál, amely az összes távhőt szolgáltatja, valamint a fürdő felé is a víznek nagy részét, ott van ez ülepítő tartály, ami a 10 év alatt nem volt karbantartva, tele van homokkal. Ezt csak úgy lehet kitakarítani, ha leállítják és legalább 1 napig hűl. A kútnak nem lehet leállítani, mert állandóan kell, ezért ennek a megoldása, hogy be kell állítani egy II.sz. ülepítő tartályt, amikor a III. sz. kútnak a takarítása folyik.

Ebből erednek a fő problémák a távhőszolgáltatásban, ezért nem tudjuk a vállalásainkat teljesíteni, mivel a homok már belemegy a rendszerbe és tönkre teszi a hőcserélőt. Ilyenkor kell hívni speciális szakember gárdát -nem a karbantartókat, mert ők nem értenek hozzá, és nincs eszközük sem hozzá-, és ők megcsinálják. A mai napon az óvodában csinálták. Nincs fűtés, ezt nem engedhetjük meg magunknak. Eddig ezt eltűrte az előző vezetés, hogy a homok folyjon a rendszerbe, a másik probléma az, hogy ez a homok jó pár ezer méterről jön föl, és ez bele tud kötni a csővezetékbe, aminek métere 20 ezer Ft + Áfa. Ha oda az beleköt, akkor azt meg kell találni, hogy hol akadt el, és ez nem olcsó mulatság. Szakembert kérdeztünk az ülepítő tartály tisztítása kb. 12 millió Ft-ba fog kerülni és 2 heti munkába. Javasolom az elfogadását, nem érdemes várni vele, mert a kút állandóan üzemel. A korábbi vezetésnek már hozzáértő civilek javasolták ezt, nem tudom, hogy miért nem lépték meg.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

12/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- III. számú kút ülepítő tartály tisztításáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a III. számú kút ülepítő tartály tisztítását,
2. támogatja a III. számú kút ülepítő tartály tisztítására a beszerzési eljárás megindítását,
3. III. számú kút ülepítő tartály tisztítás költségeit a 2020. évi költségvetés terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat beszerzési szabályzata alapján a beszerzési eljárás lebonyolítására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
 - Horváth Attila alpolgármester – Helyben
 - Jegyző - Helyben
 - Képviselő-testület tagjai – Helyben
 - Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
 - Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
 - Czakó Petra jogi asszisztens – Helyben
- =====

11. Napirendi pont:

Fürdő átkötő termálvezeték kiépítése.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Beszerzési eljárás nélkül, ezt az átkötő vezetékét azonnal meg kell csinálni. Kb. 3 millió Ft-ról van szó, de a gyerekek és a vendégek érdekében, ahhoz, hogy kellemesen tudjanak fürdeni, és jól érezzék magukat, ne fázzanak a vízben, ezt haladéktalanul meg kell csinálni. A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és javasolta elfogadásra.

Varga Attila polgármester: Azért is ragaszkodom hozzá, hogy behozzuk ezt az előterjesztést, mert téves az a felfogás, ahogy idáig a polgármesteri keretet használták, nem egészen volt szabályos. Lehet, hogy én dönthetek 5 millió Ft-ig bizonyos dolgokról, de arra meg kell lenni a keretnek, ha nincs meg hozzá a pénzügyi keret, akkor nem dönthetek róla. Erről nincs keret, mert idáig erről nem volt szó, ezért jobb, ha behozzuk a képviselő-testület elé, és döntünk együtt róla.

A téli fürdőben kettő hideg vizes medencénk van, ami nem kifejezés, hogy hideg. 27 C°-ot mért az alpolgármester úr, hogy még nem is volt kint nagyon hideg. Gondolom, akik járnak kezelésre észreveszik, hogy a masszörök pulóverbe kénytelenek masszírozni, mert annyira hideg van fönt is. Ez semmi másra nem vezethető vissza, mint hogy elindul a III. kúttól a melegvíz, és a távhőt szolgáltatja először, ráadásul eltömődik homokkal is, akkor tér vissza és kezd melegíteni a fürdőbe. Egyszerű megoldással, egy átkötő vezetékkel meg lehet oldani, ami rögtön direktbe ráköt minket ugyanerre a vezetékre. Így nem csak a sodrás és a tanmedencének a vízhőfoka lesz biztosítva, hanem a fűtés is. Ez kb. 6 órás művelet az előkészítések után, nem értjük, hogy az előző vezetés miért nem nyúlt hozzá, nem csinált semmit, akárhányszor jött a panasz a vendégek és a tanulók részéről. Ez a megoldás jó pár fokkal emelni fogja a hőmérsékletet, és talán így a panaszokat is visszaszorítjuk. Kérem elfogadni az előterjesztést.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

13/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Fürdő átkötő termálvezeték kiépítéséről.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a fürdő átkötő termálvezeték kiépítését,
2. elfogadja a termálvezeték kiépítésének 3 millió Ft összegű becsült költségét, és beépíti a 2020. évi költségvetési előirányzatok közé,
3. a kiépítés költségeit a 2020-as költségvetés terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert és az intézményvezetőt a vállalkezési szerződés aláírására és a szükséges döntések meghozatalára.

Felelős: polgármester
intézményvezető

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben

=====

12. Napirendi pont:

Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagsági viszony megszüntetése.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: 2016-ban lépett be az önkormányzat a társulásba, a szerződés arról szól, hogy közösen látják el a Tiszazugi települések a központi orvosi ügyelet, és szemétszállítással kapcsolatos feladatokat. A bizottság is úgy látja, hogy ezt a feladatot önállóan is el tudja látni az önkormányzat, ehhez nincs szükség a társulásra. A Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal, kiegészítés nélkül egyetért a tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatos javaslattal.

Varga Attila polgármester: Délelőtt több polgármester érdeklődött, hogy miért lépünk ki ebből a társulásból. Elmondtam, ha úgy gondolják, jöjjenek el a testületi ülésre és elmondom. Úgy látom ez egyetlen polgármestert sem érdekel, mert senki nem jött el. Alpolgármester úr lett delegálva a társulásba, december 31-ig vállalta ezt a feladatot. Folyik egy per a társulás, illetve a Kun Hulladék Kft. között. Szelevényen van a hulladéklerakó, amely lassan eléri a maximális kapacitását, nem lehet több szemetet oda hordani, tehát 2-3 év és betelik, utána rekultiválni kell az ott lévő szemetet. Első fokon nyert a társulás, kb. 180-190 millió Ft-ot.

A probléma az, hogy ez a Kun Hulladék Kft. 100 %-os állami tulajdonban van. Állam ellen pereskedünk. Ennek az anyagnak a rekultiválása egy 2 évvel ezelőtti szakértői gárda szerint, kb. 500 millió Ft, nem 180 millió Ft. Valószínű azóta ez a költség növekedett, és még van 2-3 évünk addig, hogy rekultiválni kell azt a területet. Kérdés, az, hogy ki fogja fizetni a többit. Én nem szeretném, ha Cserkeszlőnek ebben részt kellene vennie, és a jogi képviselőnkkel egyeztetve, mi ennek a tulajdonjogát föl tudjuk ajánlani az államnak, hogy vegye meg, mivel tulajdonosok vagyunk a szeméttelépbe. Remélem, hogy ez sikerülni fog, viszont ezt csak úgy tudjuk megtenni, ha kilépünk a társulásból. A másik probléma, hogy közvetítői tárgyalásokról döntött a társulás a mai napon, ami a Kun Hulladék Kft. és a társulás között lesz, nem tudjuk, hogy milyen eredménnyel, egy biztos, hogy két alperes van, az egyik a Kun Hulladék Kft. a másik a Nemzeti Hulladékkezelő Szövetség, tehát az is az állam. Arra, hogy mi megnyerjünk annyi összeget, ami a rekultiválásra elég lesz, az esély szinte nulla, a 180-190 millió Ft maradni fog, de többet nem valószínű, hogy fog nyerni a társulás a jogi képviselőnk szerint. A maradékot pedig az akkor tulajdonban lévőknek kell kifizetni.

Horváth Attila alpolgármester: Lakosság arányosan, és tudni kell, hogy az I. fokú döntés ellen fellebbeztek.

Varga Attila polgármester: A fellebbezés már megy, és ha a társulás igénybe veszi a közvetítőt, akkor addig föl fogják függeszteni, ám nem hinném, hogy az állam ennyit engedne. Valószínű más szándékok is állnak a háttérben, mi nem akarunk belefolyni ebbe a dolgokba. A hulladékot továbbra is tudjuk szállítani, az orvosi ügyeletre ugyanúgy letudunk szerződni, mint eddig, lakosság ebből semmit nem fog észrevenni. Jogi képviselőnk is azt javasolja, hogy ez a társulás nekünk már előnytelen és próbáljunk meg kilépni belőle. Javaslom, hogy ezt tegyük meg. December 31 napjával lehet kilépni, június 31-ig kell benyújtani a kilépést.

Közben kaptam egy sms-t, hogy a kilépés jár-e anyagi teherrel, erre a válaszom, hogy nem kell fizetni a tagdíjat. Bármilyen teljesítési kötelezettséggel jár-e, erre válaszom, nem tudok róla, de a jogi képviselőnk elő fog készíteni minden olyan anyagot, amire szükségünk lesz. Nem tudom mi az oka, furcsának tartom, hogy a társulásban 3 induló is van az elnöki székért, miközben elvileg ennyi teher fog hárulni a tagokra. Olyan települések is vannak benne, akiknek köze nincs a Tiszazughoz, pl. Martfű. A Martfűi polgármester lett a társulás elnöke, sok sikert kívánunk neki.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

14/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásában betöltött tagsági viszony megszüntetéséről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezi a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásában betöltött tagsági viszonyának megszüntetését.

A tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatos jogi lépések megtételével, a lehetőségek felméréseivel megbízza Dr. Halmi Franciska jogi képviselőt.

Az önkormányzat a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyelet ellátását a jelenlegi szolgáltatóval a továbbiakban is biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth Attila alpolgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Dr. Halmi Franciska – 5000, Szolnok, Magyar utca 9. fsz. 2.
- Tiszazugi Önkormányzatok Társulása – 5451, Öcsöd, Kossuth tér 1.

=====

13. Napirendi pont:

Cserkeszölő Apartman Kft. telek kiegészítésre vonatkozó kérelme.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Gácsi Gyula, mint a Cserkeszölő Apartman Kft. ügyvezetője megkereste az önkormányzatot egy kérelemmel, melyet a Pénzügyi Bizottság is megtárgyalt.

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Kérés érkezett az önkormányzat felé, hogy Fürdő üzletsoron van egy vendéglátó helyiség, aminek a terasza még az Önkormányzat tulajdonában áll. Erre a teraszra adta be az igényét a Kft., hogy megszeretné vásárolni. 16 m²-ről van szó. A Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal hozzájárult a terület eladásához. Az árról nem döntöttünk, mivel ehhez értékbecslő felmérésére van szükség, valamint a Földhivatallal is egyeztetni szükséges. A bizottság a terület eladásával egyetért, csak az eladásról tudunk most jelen pillanatban dönteni, a továbbiakról az értékbecslés alapján dönt majd a testület.

Varga Attila polgármester: Az eladással nincs gond, de az önkormányzat nem engedheti meg hogy kitalált ár alapján adjuk el. 2017-es és 2018-as árak vannak a kérelemben. Csak úgy adhatjuk el, ha értékbecslővel megállapítja az árat, ami alá nem mehetünk és ezek után fogunk dönteni a terület értékének meghatározásáról. Eladással egyetértünk, az árról most nem tudunk dönteni. Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

15/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Cserkeszölő Apartman Kft. kérelméről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a Cserkeszölő, 616/4 hrsz-ú fürdő területéből 16 m2 terület értékesítését.

Felkéri a jegyzőt az értékesítéshez szükséges további teendők előkészítésére.

Erről értesül:
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Cserkeszölő Apartman Kft. – 5465, Cserkeszölő, Fürdő utca 30.

=====

14. Napirendi pont:

Rákóczi Szövetség támogatási kérelme.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: Az elmúlt években is volt ilyen kérelem. Pénzbeli támogatást biztosított az önkormányzat a szövetségnek, 50 ezer Ft összegben. Most a bizottság 100 ezer Ft-ot javasolt, annak reményében, hogy az üdültetés ránk fog kerülni, és esetleg megtudnánk tölteni a Jurta szálláshelyeinket. A Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal 100 ezer Ft-tal javasolja támogatni a szövetséget, a 2020. évi költségvetés terhére.

Varga Attila polgármester: Külföldi, magyar iskolás gyerekek üdültetésének a hozzájárulásáról van szó. Egyetérttek a bizottság javaslatával, majd a következő évben meglátjuk, hogy mi fog teljesülni.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett a Rákóczi Szövetség támogatásával és az alábbi határozatot hozta:

16/2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Rákóczi Szövetség támogatási kérelméről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Rákóczi Szövetség külhoni magyar közösségeket segítő iskolaválasztási programját,
2. a Rákóczi Szövetség részére 100.000, - Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít az önkormányzat 2020. évi költségvetése terhére,
3. felhatalmazza Varga Attila polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Gazdálkodási Csoport – Helyben
- Rákóczi Szövetség – 1255, Budapest, pf. 23.

=====

15. Napirendi pont:

Falugondnok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelme.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: A Falugondnok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelme, 63 ezer Ft-ot kérnek, szívügyünk a falugondnokok. Javaslom elfogadásra.

Jakabné Horváth Ildikó képviselő, pénzügyi bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság a kérelmet megtárgyalta és 5 igen szavazattal javasolja elfogadásra a határozati javaslatot. Több száz tanyáról van szó, és a falugondnokoknak nem csak a tanyák, hanem az idősek ellátása is a fő feladatuk.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

17/2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelméről.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelmét,
2. az egyesület részére 2020. évre falugondnoki szolgálatonként 21.000,- Ft, összesen 63.000.- Ft támogatási összeget biztosít a 2020. évi költségvetés terhére,
3. felhatalmazza Varga Attila polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Gazdálkodási Csoport – Helyben
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete – 6000, Kecskemét, Kölcsey u. 21.

=====

NAPIREND UTÁN

Varga Attila polgármester: Tájékoztatásul elmondom, hogy február végén, március elején lesz egy közmeghallgatás, kicsit később, tavasszal falugyűlést is tervezünk. Bárkinek bejelenteni valója van, fölállítunk egy rendszert, amibe regisztrálva vannak a telefonok, és így rögzítve lesznek a lakossági bejelentések, erre majd egy rendszert a jegyző úrral ki fogunk találni, hogy hogyan tudna működni, úgy, hogy ha valaki valamilyen bejelentéssel szeretne élni az Önkormányzathoz a Képviselők felé, akkor az ne tűnjön el. A legegyszerűbb az írásban beadott kérelem, mert annak megvan a nyoma.

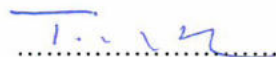
=====

Varga Attila polgármester: Mivel további napirend megtárgyalásra nincs, így köszönöm a megjelenést, az ülést bezárom.

kmf.



.....
Varga Attila
polgármester




.....
dr. Tóth Dániel
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítők:


.....
Jakabné Horváth Ildikó
képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő


.....
Horváth Attila
alpolgármester
jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív
Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendes ülése
2020. január 20.

Varga Attila polgármester


.....


Horváth Attila alpolgármester


.....

dr. Tóth Dániel jegyző


.....

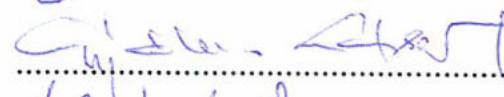
Jakabné Horváth Ildikó


.....

Berezvai József


.....

Gyóllai László


.....

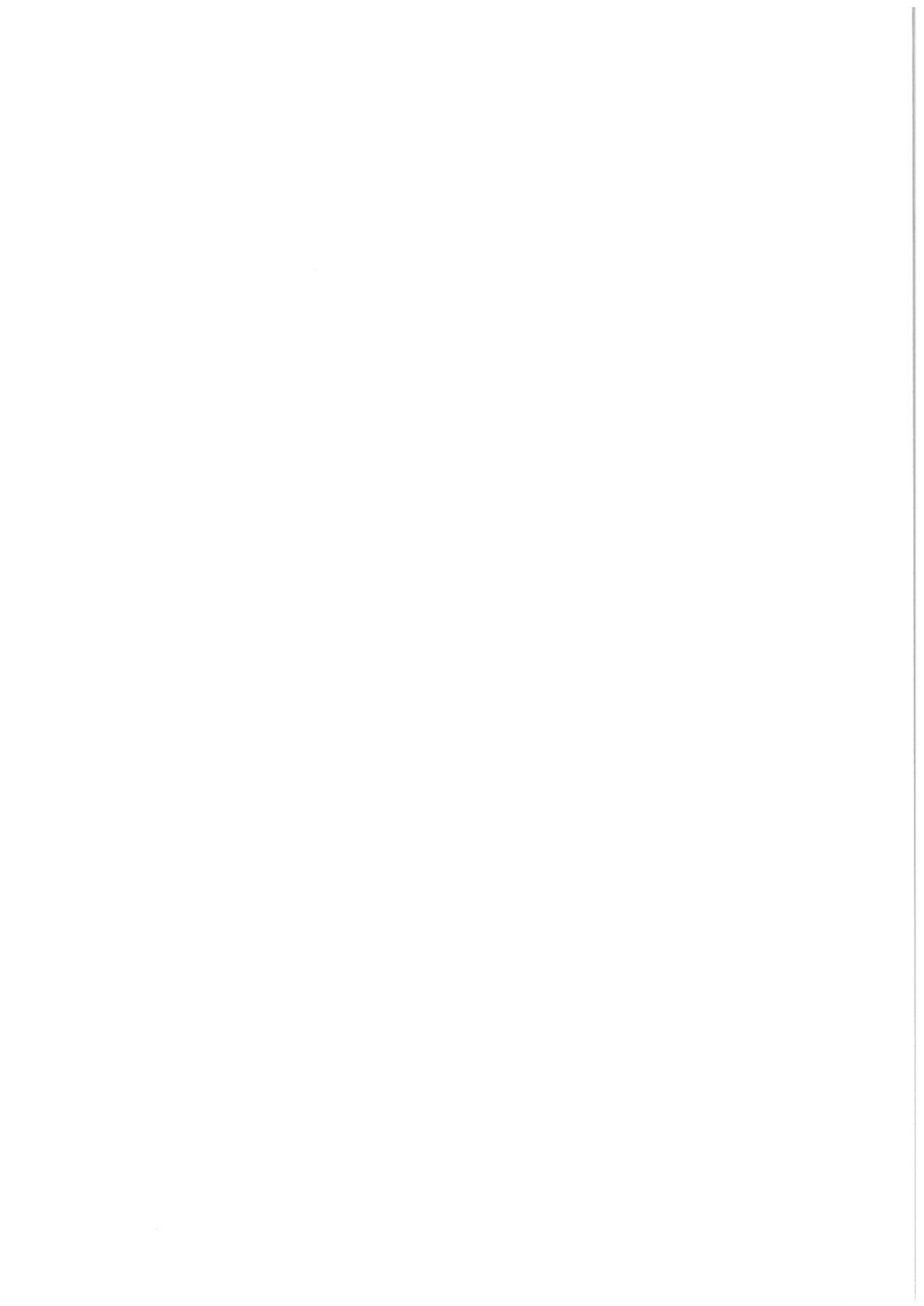
Molnár Zsolt


.....

Echbauerné Kiss Katalin


.....

képviselők



Jelenléti ív
Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendes ülése
2020. január 20.

Meghívott vendégek

Györe Dávid Pénzügyi Bizottság külsős tagja.....

Halász Nikolett Pénzügyi Bizottság külsős tagja

Révész Márta Idegenforgalmi Bizottság külsős tagja.....

Karácsonyi István Idegenforgalmi Bizottság külsős tagja.....

Mihácz Erika Szociális Bizottság külsős tagja

Szabó Attila Szociális Bizottság külsős tagja

Árvainé Tóth Éva Oktatási Bizottság külsős tagja *Árvainé Tóth Éva*

Dr. Gulyás Tamás Oktatási Bizottság külsős tagja *Dr. Gulyás Tamás*

Gál Bertalan megbízott szakmai fűrdővezető.....

Csikós Molnár Annamária megbízott fűrdővezető, szállodavezető *Csikós Molnár Annamária*

Andrási Rita PS ÁMK Intézményvezető *Andrási Rita*

Gálné Kiscsatári Lída Jurta tábor vezető.....

Pálinkás József étteremvezető

Gazsi József gyógyászat *Gazsi József*

Harangozó András Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője *Harangozó András*

Gulyásné Czeczon Veronika bölcsőde vezető *Gulyásné Czeczon Veronika*

Szabó Andrea élelmézésvezető

Paulovicsné Takács Mária vezető-főtanácsos..... *Paulovicsné Takács Mária*

Nádas Éva gazdaságvezető helyettes..... *Nádas Éva*

Mondi Viktor pályázati referens.....

Szűcs Ágnes pr referens..... *Szűcs Ágnes*

Czakó Petra jogi asszisztens

Erdei Gábor rendezvényszervező *Erdei Gábor*

Kocsis János Polgárőr Egyesület elnöke

Kondorné Zorkóczy Antónia Őszi Napfény Nyugdijas Egyesület elnöke

Bálint Anna Cserkeszölői Vöröskereszt elnöke..... *Bálint Anna*

Csikós Sándor Cserkei Motorosokk Egyesület.....

Kalász Ákos Cserkei Motorosokk Egyesület.....

Kovács Sándorné Szorgos Kezek Hagyományörző Egyesület Elnöke..... *Kovács Sándorné*

Szokolai Lajos

Dr. Harangozó Elek

Tóth Istvánné

Rózsavári Lajosné

Kiss Imréné.....

dr Kovács Imre

id.Gyóllai József.....

Mihácz Istvánné..... *Mihácz Istvánné*


Józsa Antal

Józsa Antal


Józsa Antalné

Kovács Sándor

Kovács Sándor

VARRÓZÉRIKA egyiptomiak L'ic
Asiterios László 

Gulyás László 


BÓDI FOSZT 

Bodor Péter Csaba 

Ördög László 

Czabó Péter 

Gál Zoltán 

Czabó Csaba 

A series of 30 horizontal dotted lines for writing, arranged in 15 pairs across the page.



Cserkeszölő Község
Polgármesterétől
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

MEGHÍVÓ

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. január 20-án (hétfőn) 17,00 órakor rendes ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Képviselői Irodaház

Napirend előtt:

- Polgármesteri tájékoztató.
Előadó: polgármester
- Interpelláció

Napirendi javaslat:

- 1) 2020. évi létszám és bér jóváhagyása.
Előadó: polgármester
- 2) Parkolási rendelet módosítása.
Előadó: polgármester
- 3) Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejének módosítása.
Előadó: jegyző
- 4) Beszerzési szabályzat módosítása.
Előadó: polgármester
- 5) Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának módosítása.
Előadó: jegyző
- 6) Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 7) Cserkeszölő Községi Önkormányzat és a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ házipénztári pénzkezelési szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 8) Cserkeszölői Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítése.
Előadó: polgármester
- 9) Fürdő IV. számú medence teljes körű felújítása.
Előadó: polgármester

- 10) Fürdő III. sz kút ülepítő tartály megvalósítása.
Előadó: polgármester
- 11) Fürdő átkötő termálvezeték kiépítése.
Előadó: polgármester
- 12) Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagsági viszony megszüntetése.
Előadó: polgármester
- 13) Tiszazugi Leader Egyesület tagsági viszony megszüntetése.
Előadó: polgármester
- 14) Rákóczi Szövetség támogatási kérelme.
Előadó: polgármester
- 15) Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelme.
Előadó: polgármester

Cserkeszlő, 2020. január 10.

*Varga Attila sk.
polgármester*



Cserkeszölő Község
Polgármesterétől
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

MEGHÍVÓ

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. január 20-án (hétfőn) 17,00 órakor rendes ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Képviselői Irodaház

Napirend előtt:

- Polgármesteri tájékoztató.
Előadó: polgármester
- Interpelláció

Napirendi javaslat:

- 1) 2020. évi létszám és bér jóváhagyása.
Előadó: polgármester
- 2) Parkolási rendelet módosítása.
Előadó: polgármester
- 3) Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejének módosítása.
Előadó: jegyző
- 4) Beszerzési szabályzat módosítása.
Előadó: polgármester
- 5) Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának módosítása.
Előadó: jegyző
- 6) Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 7) Cserkeszölő Községi Önkormányzat és a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ házipénztári pénzkezelési szabályzat módosítása.
Előadó: jegyző
- 8) Cserkeszölői Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítése.
Előadó: polgármester
- 9) Fürdő IV. számú medence teljes körű felújítása.
Előadó: polgármester

- 10) Fürdő III. sz kút ülepítő tartály megvalósítása.
Előadó: polgármester
- 11) Fürdő átkötő termálvezeték kiépítése.
Előadó: polgármester
- 12) Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagsági viszony megszüntetése.
Előadó: polgármester
- 13) Tiszazugi Leader Egyesület tagsági viszony megszüntetése.
Előadó: polgármester
- 14) Rákóczi Szövetség támogatási kérelme.
Előadó: polgármester
- 15) Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelme.
Előadó: polgármester

Cserkeszlő, 2020. január 10.

*Varga Attila sk.
polgármester*

2020. Bér kialakítás szempontjai

2020-ban a jogszabályoknak megfelelően megtörtént a béremelés. Továbbá:

- Intézményeinkben a minimálbér, ami 2020-ban 161.000,- Ft a Fenntartó által további 4%-kal lett emelve, 167.500,- Ft-ra, valamint a korábbi évekhez hasonlóan, a már meglévő összeggel továbbra is kiegészítésre kerül a 11.000,- Ft-tal, így a szakképzettséget nem igénylő munkaköröknél 161.000,- Ft helyett 178.500,- Ft a havi illetmény.
- A szakképzettséget igénylő munkaköröknél a garantált bérminimum összege 210.600,-Ft, melyet a Fenntartó további 4%-kal megemelt, így ennek összege 219.000,- Ft.
- Bizonyos jogosultságok teljesülése esetén, az SZMSZ-ben megjelölt munkaköröknél törvény szerinti pótlékok járnak (pl.: Vezetői pótlék, idegennyelvtudási pótlék, asszisztensi pótlék, egészségügyi kockázattal járó munka utáni pótlék), egyéb pótlék pénzkezelésre)
- A munkáltató által meghatározott munkaköröknél, a munkáltató döntése alapján egyéb kiegészítés is jár a dolgozóknak.

A béren kívüli egyéb juttatások 2019. évi Kormányzati szintű átalakítása miatt, a korábban ebben a formában adott juttatás (Erzsébet utalvány), bér jellegű kifizetéssé alakult át. 2019-től szigorított feltételekhez kötöttük az ilyen jogcímen kapható pénzüsszeget. A kapható összeg a tavaly előtti nettó 8000,- Ft-hoz képest, 2019-ben netto 14.630,-Ft/hó. Ez a juttatás továbbra is megmarad.

A feltételeket külön szabályzatban rögzítettük. (Munkáltatói egyéb juttatás szabályzat 2020. évre)

A közfoglalkoztatás keretén belül dolgozók járandóságát a Kormány nem módosította, az továbbra is bruttó 81.530,-Ft / hó.

2020-ban a közfoglalkoztatottak munkájának elismeréseképpen egységes Kafetéria kerül bevezetése a következő közfoglalkoztatási program kezdetétől, mely havi szinten nettó 10.000,- forint béren kívüli juttatást jelent a közfoglalkoztatásban foglalkoztatottaknak. (Kafetéria szabályzat közfoglalkoztatottak részére 2020. évre)

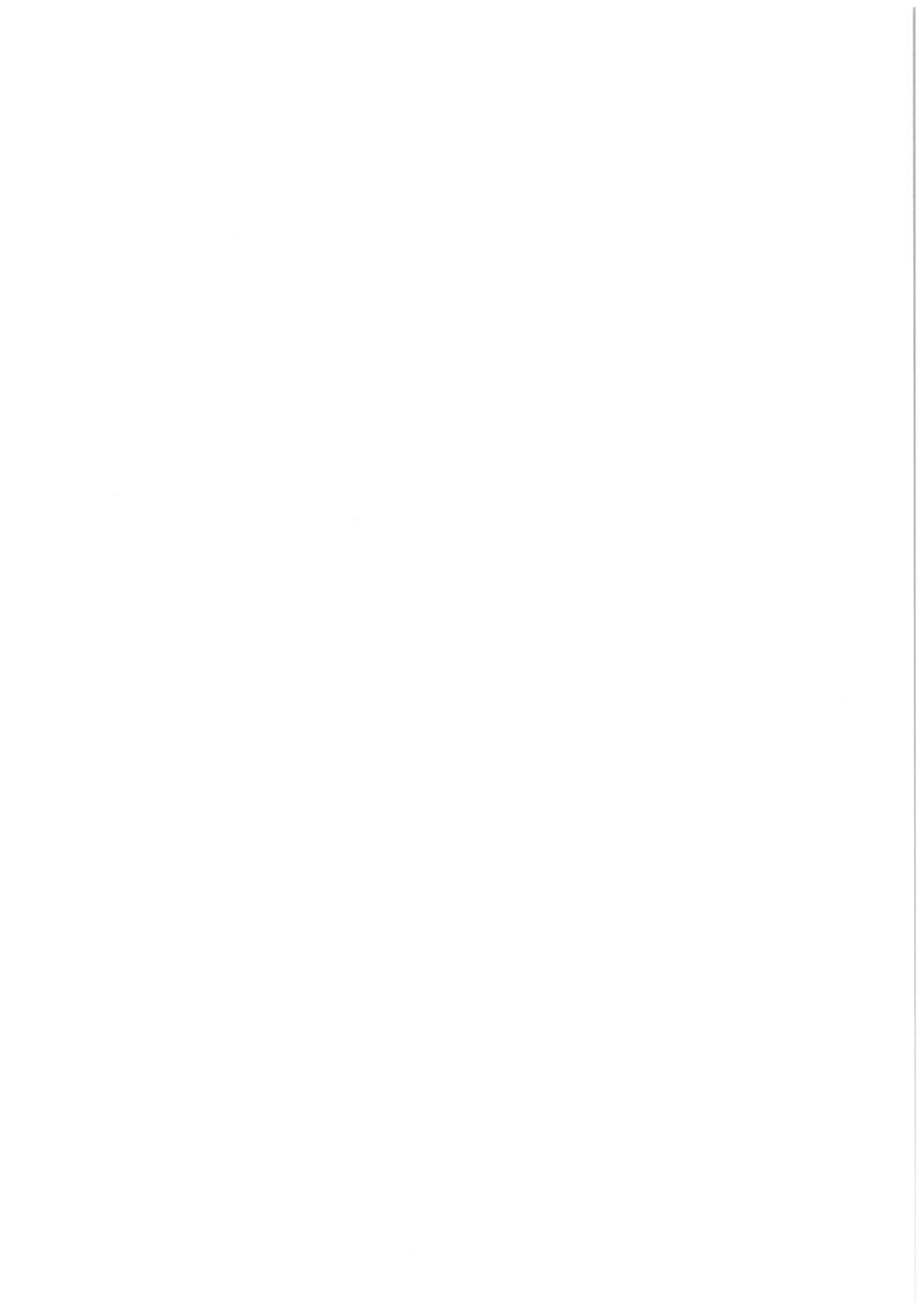
A köztisztviselői illetményalap a jogszabály szerint 2020-ban is a 2008. januári szinten van, melyet a cserkeszőlői képviselőtestület, saját hatáskörében 46.380,- Ft-ra emelt 2019-ben. Jogszabály szerint még így sem éri el sok esetben a garantált bérminimum értékét az illetmények összege, ezért a dolgozók személyi illetményt kapnak.

KÉSZÜLT:2020.01.15.

bér 2020 Összesítő		2020. HAVI bérköltség
INTÉZMÉNY	jelenlegi statisztikai létszám (fő) 2020	szochóval növelt bérköltség = teljes bérköltség
Fürdő és Gyógyászati Központ	164	46 231 881
Községi Önkormányzat	24	7 725 881
Polgármesteri Hivatal	20	8 578 393
Petőfi Sándor ÁMK	29	9 545 929
	217	
MUNKÁLTATÓ összes HAVI bérköltsége a 4 intézmény vonatkozásában		72 082 084
Egyéb juttatás 22.000 Ft/fő/hónap	188	4 859 800

Megjegyzés:

- A bérek a **Fürdő** esetében NEM tartalmazzák kalkulált műszakpótlékokat, éjszakai pótlékokat, munkaszüneti napra járó pótlékokat. Ez egy munkaszüneti nap esetében, műszak-, és éjszakai pótlékokkal együtt **~1.700.000,-Ft**
- A **Fürdő** átszervezése és az ÁMK bővítése utáni bérköltségek alakulását az összesítő táblázat nem tartalmazza!



HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2020.(I.20.) sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata
- a 2020. évi létszám és bér jóváhagyásáról.

A Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetértett a mellékelt táblázat szerinti létszám adatokkal és bérköltések összegével, melyet a 2020. évi költségvetésben kell szerepeltetni.

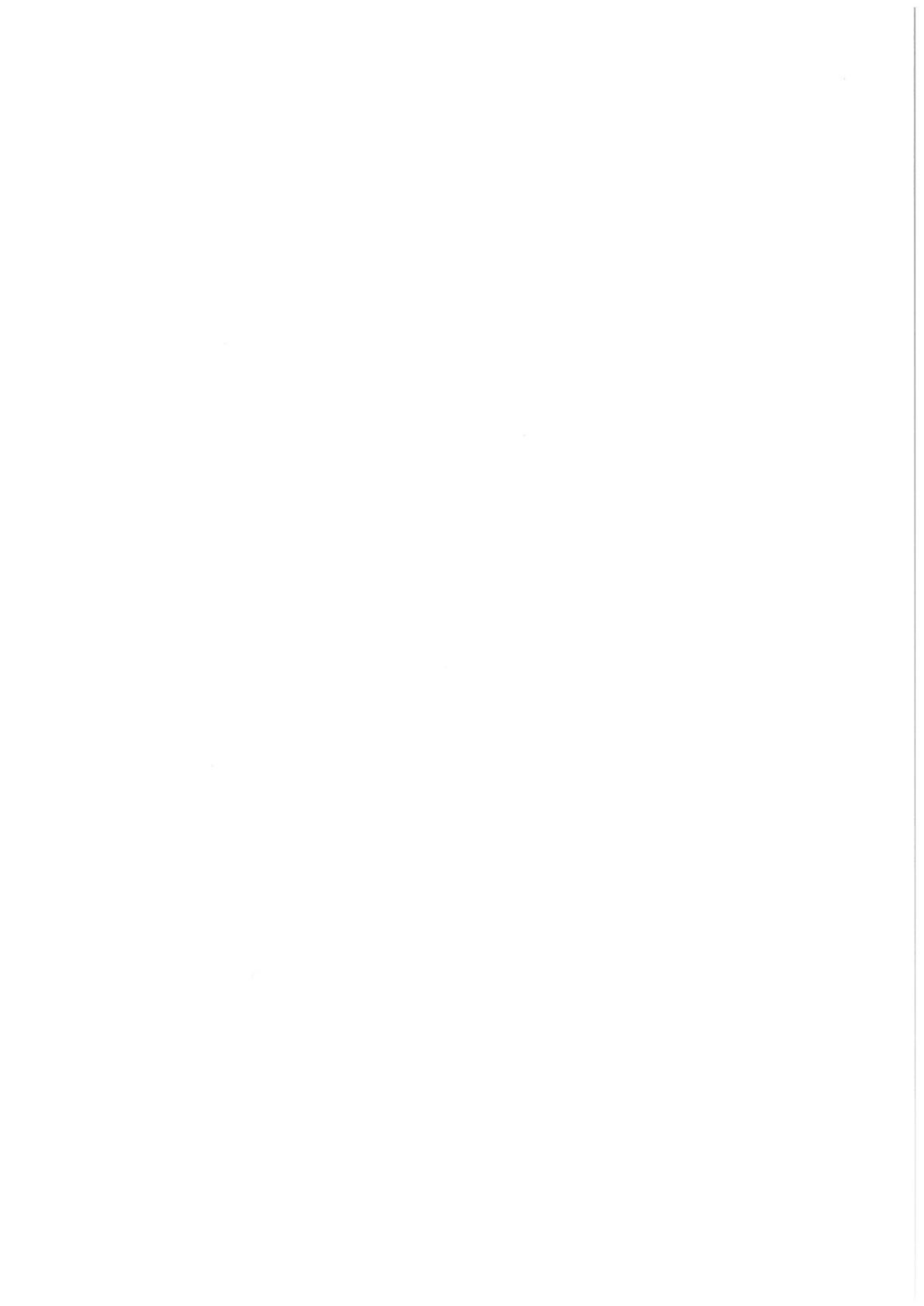
Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai - Helyben
- Gazdálkodási csoport – Helyben
- Munkaügyi csoport – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária
helyettes jegyző

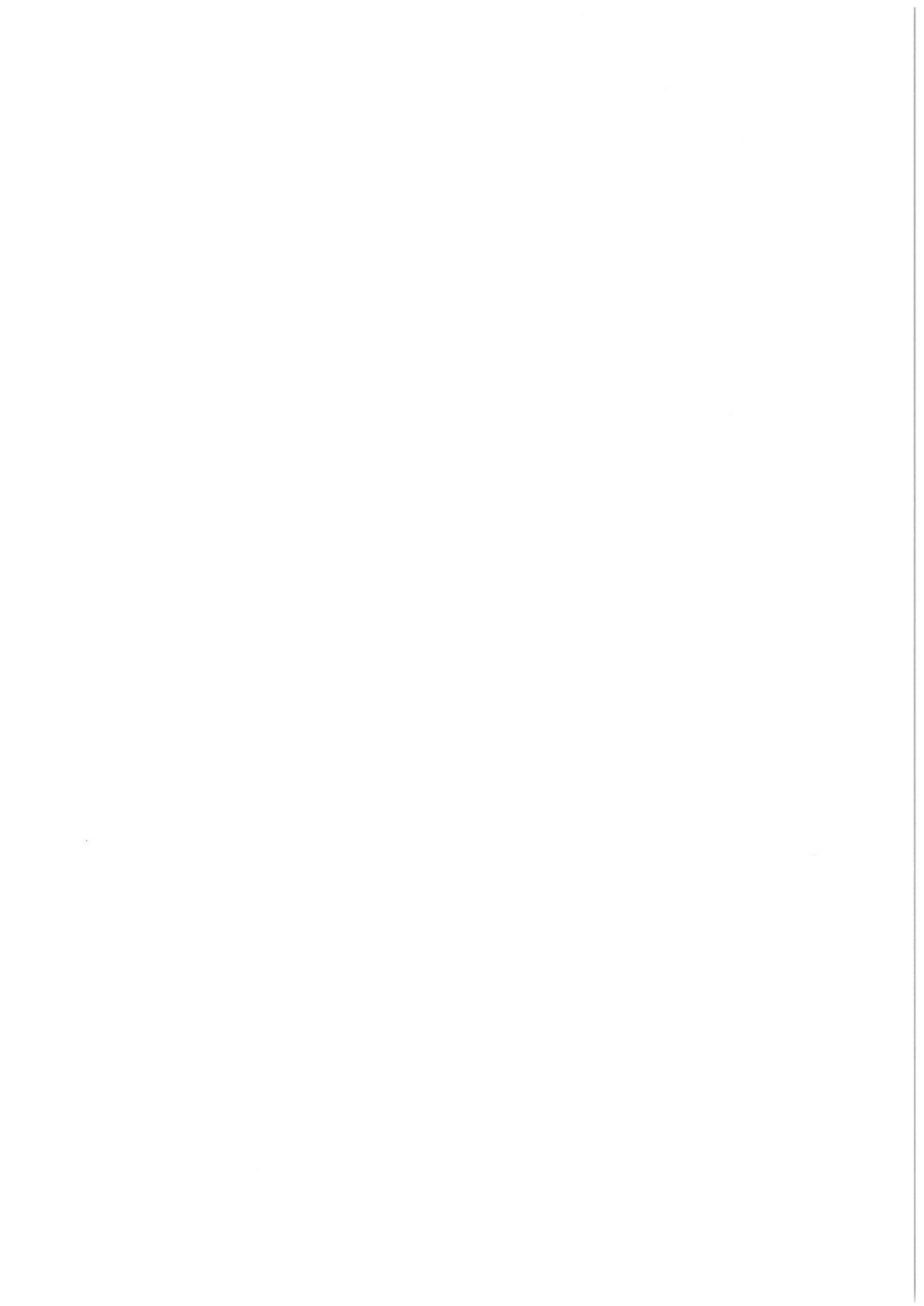


KÉSZÜLT:2020.01.15.

bér 2020 Összesítő		2020. HAVI bérköltség
INTÉZMÉNY	jelenlegi statisztikai létszám (fő) 2020	szochóval növelt bérköltség = teljes bérköltség
Fürdő és Gyógyászati Központ	164	46 231 881
Községi Önkormányzat	24	7 725 881
Polgármesteri Hivatal	20	8 578 393
Petőfi Sándor ÁMK	29	9 545 929
	217	
MUNKÁLTATÓ összes HAVI bérköltsége a 4 intézmény vonatkozásában		72 082 084
Egyéb juttatás 22.000 Ft/fő/hónap		188
		4 859 800

Megjegyzés:

- A bérek a **Fürdő** esetében NEM tartalmaznak kalkulált műszakpótlékokat, éjszakai pótlékokat, munkaszüneti napra járó pótlékokat. Ez egy munkaszüneti nap esetében, műszak, és éjszakai pótlékokkal együtt **~1.700.000,-Ft**
- A **Fürdő** átszervezése és az ÁMK bővítése utáni bérköltségek alakulását az összesítő táblázat nem tartalmazza!



Előterjesztés a helyi parkolási rendről szóló 7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserkeszőlő község Önkormányzatának 36/2002/(XII.10.) számú rendelete szabályozta a helyi parkolás rendjét, mely 2017. évben, az új rendelet megalkotásával került hatályon kívül helyezésre. A 2017. évben megalkotott rendelet ezen alaprendeletből vette át a Fürdő utcában található üzletek tulajdonosai, bérlőire vonatkozó parkolási rendet, mely szerint ezen üzletek tulajdonosai és bérlői üzletenként egy parkolóhelyet ingyenesen használhatnak, további egyet pedig bérelhetnek.

A rendelet 3. sz. melléklete szerint a havi bérlet 6.000, -Ft, a féléves bérlet 30.000, -Ft, éves bérlet pedig 60.000, -Ft összegben került meghatározásra.

Jelen módosítás keretében javasoljuk az üzletenként 1 db térítésmentes parkolóhely biztosítását, a további egy bérleti lehetőség megszüntetését, mivel a tapasztalatok alapján a vendégek felől igény mutatkozik a fizető parkoló helyekre, és bevétel szempontjából e lehetőség biztosítása kedvezőbb az önkormányzat számára.

Részletes indoklás:

A Rendelet 1. §-ához:

A módosítandó rendelet 3/A. §-a rendelkezik a díjfizetés alól mentesítettek köréről. Ez egészülne ki a (4) bekezdéssel, mely az 1 db térítésmentes parkolóhely biztosítását jelenti az üzletek tulajdonosai, illetve bérlői számára.

A Rendelet 2.§-ához:

A módosítandó rendelet 4.§-a részletezi a további egy hely bérlettel történő igénybevételének feltételeit. Ez a szakasz fenti indokok miatt hatályát veszti.

A Rendelet 3.§-ához:

A módosítandó rendelet 2.sz. mellékletének 3. pontja a további egy parkolóhelyre megváltott bérlet megrongálódásának pótlásának díját tartalmazza, így értelemszerűen ez a pont hatályát veszti.

A Rendelet 4.§-ához:

A 3. sz. melléklet rendelkezik a bérletek (havi, féléves, éves) díjairól, így ez a melléklet hatályát veszti.

Kérem a tisztelt képviselőket, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a javasolt módosítást elfogadni szíveskedjenek.

Cserkeszőlő, 2020. január 7.

Varga Attila sk.
polgármester

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

_____/2020.(_.) önkormányzati rendelete a helyi parkolási rendről szóló
7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 48.§ (5) bekezdésében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában biztosított felhatalmazás alapján, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 2. pontjára, valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet 42.§ (11) bekezdésére, a helyi parkolás rendjéről szóló 7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A Rendelet 3/A §-a az alábbival egészül ki:

(4) A Fürdő úti üzletsor tulajdonosai, bérlői az üzletükhöz legközelebb eső 1 db parkolóhely tekintetében mentesülnek a díjfizetés alól.

2.§

A Rendelet 4. §-a hatályát veszti.

3.§

A Rendelet 2. sz. mellékletének 3. pontja hatályát veszti.

4.§.

A Rendelet 3. sz. melléklete hatályát veszti.

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Cserkeszölő, 2020. január 20.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző
helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettes jegyző

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**1/2020.(I.21) önkormányzati rendelete a helyi parkolási rendről szóló 7/2017.(V.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról.**

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 48.§ (5) bekezdésében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában biztosított felhatalmazás alapján, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 2. pontjára, valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet 42.§ (11) bekezdésére, a helyi parkolás rendjéről szóló 7/2017.(V.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A Rendelet 3/A §-a az alábbival egészül ki:

(4) A Fürdő úti üzletsor tulajdonosai, bérlői az üzletükhöz legközelebb eső 1 db parkolóhely tekintetében mentesülnek a díjfizetés alól.

2.§

A Rendelet 4. §-a hatályát veszti.

3.§

A Rendelet 2. sz. mellékletének 3. pontja hatályát veszti.

4.§.

A Rendelet 3. sz. melléklete hatályát veszti.

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Cserkeszölő, 2020. január 20.


Varga Attila
polgármester




dr. Tóth Dániel
jegyző

Készült: 2020.01.20-i Képviselő-testületi ülésen
Kihirdetve: 2020.01.21.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
7/2017.(V.30.)önkormányzati rendelete
a helyi parkolási rendjéről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988.évi I. tv. 48.§. (5) bekezdésében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában biztosított felhatalmazása alapján, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011.évi CLXXXIX. Törvény 13.§.(1) bekezdés 2.pontjára, valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet 42.§. (11) bekezdésére az alábbi rendeletet alkotja:

A fizető parkolási rendelet hatálya

1.§.

- (1) A rendelet hatálya kiterjed Cserkeszölő Község / a továbbiakban település/ közigazgatási területére.
- (2) A fizető parkolás rendje a település közigazgatási területén belüli közutakon és közterületeken kijelölt várakozási övezet /zóna/ közúti jelzőtáblával megjelölt parkolóhelyeire terjed ki, melyet az 1. sz. melléklet tartalmaz.
- (3) Várakozási övezetek /zónák/: a közúti közlekedés szabályairól szóló többször módosított 1/1975/II.5./KPM-BM együttes rendelet /továbbiakban: KRESZ/ 17.§. /1/ bekezdése e/2.pontjában meghatározott módon kijelölt – e rendelet 1.számú mellékletében szereplő olyan területek, amelyek a 3.§. (4) – (5) bekezdéseiben jelölt időszakban, napokon és napszakokban díjfizetés ellenében, és a helyszínre előre kihelyezett jól látható táblákon jelölt – a 2-3.sz.mellékletben meghatározott – időtartamig használhatóak parkolójeggyel vagy parkoló automatából váltott szelvénnnyel, valamint bérlettel és mobil parkolással.
- (4) A rendelet tárgyi és személyi hatálya kiterjed valamennyi járműre és tulajdonosára /üzembentartójára/, aki a fizető parkolási rendszert igénybe veszi az 1.§. /5/ bekezdésében foglaltak kivételével.
- (5) A rendelet hatálya nem terjed ki:
 - a) a megkülönböztető jelzést adó készülékkel felszerelt gépjárművekre,
 - b) figyelmeztető jelzést /sárga villogó/ használó kommunális járművekre,
 - c) motorkerékpárokra, segéd-motorkerékpárokra, amennyiben azok elhelyezése részben sem jár parkoló-állás igénybevételével,
 - d) a közérdekből történő veszély-, illetve hibaelhárítást végzők gépjárműveire,
 - e) a kijelölt várakozóhelyen- útszegély melletti leállással – áruakadást végző haszonjárművekre a tényleges rakodás időtartamára, legfeljebb egy órára,
 - f) a diplomáciai mentességet élvező személy ilyen hatósági jelzéssel ellátott gépjárműveire,
 - g) a polgármester által külön engedéllyel rendelkező gépjárművekre /hivatali gépkocsi, intézményi gépkocsi, polgárőrség gépkocsija, orvosi kocsi stb./

A fizető parkolóhelyeken történő várakozás időtartama és díjtételei

2.§.

- (1) A rendelet 1.§.(2) bekezdés hatálya alá tartozó területeken a várakozási időtartamot és díjtételeket e rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A várakozási övezet területén a várakozást megengedő hozzájárulás /a továbbiakban: bérlet/ adható ki. A bérletek fajtáit és kiadásuk feltételeit a jelen rendelet szabályozza, díjait a 3. sz. melléklet tartalmazza.
A bérletek kiadását az üzemeltető végzi.
- (3) A várakozási övezetben bérletek a 3. sz. melléklet szerint válhatnak.

Parkolóhelyek működtetése, igénybevétele

¹ 3.§.

- (1) A várakozási díj a parkoló automatával működtetett várakozóhelyeken a várakozás megkezdésekor fizetendő, a megállástól számított legfeljebb 20 perc türelmi idő figyelembevételével.
- (2) A várakozási díjat a parkolóautomatán megjelölt pénzérmeccel lehet kifizetni. A megváltott jegy a rajta feltüntetett időtartamra érvényes.
- (3) Mobil díjfizetéssel kezdeményezett parkolás esetén a gépjármű tulajdonosa SMS üzenetben kap visszaigazolást és tájékoztatást a parkolás megindításáról. A gépjárművet csak a visszaigazoló SMS üzenet megérkezését követően lehet a parkolóban hagyni.
- (4) Nem mentesít a díjfizetési kötelezettség alól a várakozás időtartama alatt a gépjárműben történő tartózkodás.
- (5) A díj ellenében a parkolójegyes várakozóhelyen kapott, illetve a várakozásra jogosító jegyet, a polgármesteri engedélyt a várakozás időtartama alatt a gépjárműben kívülről jól látható helyen kell a műszerfalon elhelyezni oly módon, hogy az adatok ellenőrizhetők legyenek.
- (6) A kijelölt helyeken a hatályos jogszabályok szerint a parkolási engedéllyel rendelkező mozgáskorlátozottak díjtalanul várakozhatnak. Abban az esetben, ha a számukra kijelölt parkolóhelyen nincs szabad parkoló, úgy a kijelölt fizető parkolóhelyen is parkolhatnak díjmentesen, amennyiben rendelkeznek mozgáskorlátozott igazolvánnyal.
- (7) Az engedélyt a 3.§. (5) bekezdésben leírtakkal azonosan, az engedély érvényességének megállapítására alkalmas módon kell elhelyezni. Utólagos – 5 napon belüli - engedély bemutatás esetén a gépjármű tulajdonosának /üzemeltetőjének/ a gépjármű kategóriának megfelelően egy órai várakozási díjat és pótdíjat kell fizetnie.
- (8) A fizető parkolóhelyek minden nap 7 –18 óra közötti időben, üzemelnek, üzemelésen kívüli időben a parkolóhelyek használata ingyenes.

¹ Módosítva: 8/2019.(V.3.) sz. rendelettel, hatályba lépés: 2019.05.03.

(9) Az előre megfizetett, de igénybe nem vett parkolási díj visszafizetésére a várakozó nem tarthat igényt.

(10) A fizető parkolóhelyek üzemeltetésére vonatkozó szolgáltatás nem terjed ki a várakozó gépjárművek őrzésére, a járműben okozott kárért, a jármű vagy a járműben tárolt tárgyak és eszközök eltűnéséért nem felel.

(11) Tilos a várakozóhelyre való beállítás, valamint annak elhagyása kivételével a járművek motorját működtetni, üzemeltetni. Tilos bármilyen tűz-és robbanásveszélyes anyagot szállító járművel várakozni, parkolni.

(12) Autóbusszal díjfizetés ellenében kizárólag a Petőfi téri, 46/4 hrsz. alatti, zöld parkolóhelyen lehet parkolni.
Autóbusszal ingyenesen a Sportpálya mögötti, 602/13 hrsz. alatt, kijelölt parkolóhelyen lehet parkolni.

(13) Tilos a rendelet hatálya alá tartozó várakozási területeken a járműszerelvénnyel történő várakozás.

Díjfizetés alól mentesítettek köre

² 3/A. §

(1) A vásárlók várakozását az üzletek előtti zöldre felfestett parkolóhelyek biztosítják. Ezen parkolóhelyeket zöld alapon erre utaló felirattal ellátott táblával is fel kell tüntetni. Ezek a parkolóhelyeken ingyenes a parkolás a megállástól számított 20 percig.

(2) A környezetkímélő gépkocsi, amely a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló jogszabály alapján világoszöld alapszínű rendszámmal rendelkezik a Petőfi téri parkoló kijelölt 4. db parkolóhelyén ingyenesen parkolhat a felöltés idejére.
A feltöltés ideje: a beállástól számított legfeljebb 4 óra.

(3) A Séta tér és a Napsugár utcákon a Jurta Tábor szállóvendégei és egyéb vendégei mentesülnek a parkolási díj megfizetése alól. A díjfizetés alóli mentességet a Jurta Tábor vezetője által kiállított igazoló lappal lehet igénybe venni.

³(4) A Fürdő úti üzletsor tulajdonosai, bérlői az üzletükhöz legközelebb eső 1 db parkolóhely tekintetében mentesülnek a díjfizetés alól.

A fizető parkolóhelyekre váltható bérletek, kedvezményes engedélyek

⁴4.§.

² Kiegészítve: 8/2019.(V.3.) sz. rendelettel, hatályba lépés: 2019.05.03.

³ Kiegészítve: 1/2020.(I.21.) sz. rendelettel, hatályba lépés: 2020.01.22.

⁴ Hatályon kívül helyezve: 1/2020.(I.21.) sz. rendelettel

Pótdíj megállapítására vonatkozó szabályok

⁵ 5.§.

(1) A várakozási terület jogosulatlan használat várakozási díj, valamint pótdíjfizetési kötelezettséget von maga után, melynek megfizetése a Kt.-ben meghatározott személy jogosult.

(2) A Kt. -ban meghatározottakon túl egy órai várakozási díjat és pótdíjat kell fizetni szabálytalan parkolás címén:

a) az adott járműre érvényes parkolójegy, bérlet, engedély nem volt látható és ellenőrizhető helyen elhelyezve a járműben,

b) nem a gépjármű kategóriájának megfelelő díjszabású jeggyel történik a parkolás,

c) nem a gépjármű kategóriájának megfelelő parkolási hely használata esetén.

d) vásárlási célú parkolóhely (3.§ (6) szerint) 20 perc utáni igénybevétele esetén.

e) elektromos gépjármű töltőhelyének nem töltési célú igénybevétele.

(3) Az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott esetekben a fizetendő összeg kivetéséről szóló fizetési felszólítást és készpénz-átutalási megbízás nyomtatványt piros csomagban a parkoló ellenőr a parkoló gépjármű szélvédőjén helyezi el, melyen feltünteti a parkolójegy számát, parkolás időpontját, a gépjármű rendszámát, színét, gyártmányát, a fizetendő összeget (külön tételként feltüntetve az egy órai várakozási díjat és a pótdíjat) a szabálytalanság megnevezését, aláírását és a vonatkozó információkat.

(4) A fizetendő összeget a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15/C. §-a alapján kell megállapítani ezen rendelet 2. számú mellékletében feltüntetett várakozási díjak alapján.

(5) A meg nem fizetett várakozási díj, illetve pótdíj behajtása az üzemeltető feladata.

(6) Az üzemeltető a díjak és pótdíjak behajtásáról a polgári jog szabályai szerint gondoskodik.

(7) A polgármester egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a fizetési felszólításban feltüntetett összegre vonatkozó fizetési kötelezettség törlését a tulajdonossal/üzembentartóval szemben.

A fizető parkolóhelyek üzemeltetője

6.§.

(1)A rendelet hatálya alá tartozó parkolók üzemeltetője Cserkeszölő Község Önkormányzata (5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1).

(2)A parkolási rendszer területi hatályának bővítését, valamint a bérletfajták változtatásának lehetőségét a pénzügyi bizottság javaslatára a képviselőtestület hagyhatja jóvá.

⁵ *Módosítva: 8/2019.(V.3.) sz. rendelettel, hatályba lépés: 2019.05.03.*

Parkolóhelyek kizárólagos használata

7.§.

- (1) Azokon a parkolóhelyeken, ahol a forgalomtechnikai és műszaki szempontból megoldható /elkorlátozható terület/, kizárólagos használati jog is vásárolható az 1. díjosztályba tartozó járművek részére.
- (2) A kizárólagos használathoz szükséges forgalomtechnikai kialakítás lehetőségéről az üzemeltető javaslatára a közút kezelője dönt, a közúti közlekedésről szóló 1988.évi I. tv. valamint a többször módosított 1/1975/II.5./KPM - BM. számú, a közúti közlekedést szabályozó rendelet figyelembevételével.
- (3) A kizárólagos használati jog megvásárlására először a rendelet hatályba lépését követő 90 napon belül lehet igényt bejelenteni, amennyiben egy parkolóhelyre több jelentkező van, sorsolással kell eldönteni a jogosultságot. A nyilvántartásról és a kizárólagos parkolásra jogosító bérlet kiadásáról az üzemeltető gondoskodik.
- (4) A kizárólagosan igénybevett parkolóhelyek száma nem haladhatja meg az adott parkolóban lévő várakozóhelyek 20 %- át.
- (5) A kizárólagos használat biztosítása érdekében a községben egységes kialakítású parkolás gátló elhelyezéséről – a használati díj megfizetése után, a 2-3.sz. melléklet szerint – az üzemeltető gondoskodik. A parkolás gátló elhelyezésének költségei a használót terhelik.

Ellenőrzés

⁶ 8.§.

- (1) „A várakozási övezetben a Cserkeszölő Község alkalmazásában álló parkolóőr jogosult:
 - a) az övezet területén várakozó gépjármű parkolási jegyének és bérletének érvényességét,
 - b) abban rögzítettek szerinti várakozást,
 - c) forgalmi rendszám alapján a mobilfizetéssel váltott parkolás meglétét és érvényességét,
 - d) a parkolás rendjét ellenőrizni.”
 - e) a pótdíj kiszabásáról szóló értesítést a jármű szélvédőlapátján, vagy a járművön egyéb jól látható helyen kell elhelyezni.
 - f) a pótdíj megállapítását eredményező mulasztásról fényképfelvételt készíteni.
- (2) A Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, valamint a parkolóőr együttműködik jelen rendelet végrehajtásában és rendelkezései megtartásának ellenőrzésében.

A parkolóhelyek létesítésének szabályai, az I. fokú építésügyi hatósági eljárások során

8/A.§.

A község területén közlekedési célra területet felhasználni, létesítményt elhelyezni, áthelyezni és elbontani, valamint bővíteni az OTÉK és SZÉSZ vonatkozó előírásai szerint lehet.

⁶ *Módosítva: 8/2019.(V.3.) sz. rendelettel, hatályba lépés: 2019.05.03.*

8/B.§

- (1) A Rendezési Tervnél a központi vegyes egyéb különleges és SK. övezetbe sorolt telkeknél az építésügyi hatóságnál indult engedélyezési eljárások során amennyiben a szükséges parkolók kialakítása az építési telken belül nem lehetséges, a meglévő közterületi parkolók figyelembe vehető a személygépjárművek részére 50 %-ig a helyi építési szabályzat 19/2002/VII.12./sz. rendelet 25.§. alapján.
- (2) Az (1) bekezdésben kezdeményezett eljárás során a kérelmező a közterület igénybevételi díjat /továbbiakban: díj/ köteles fizetni, melynek összege 24.000 Ft + Áfa /27 %/, = 30.480 Ft/férőhely.
- (3) A díjat a kérelmező egyszeri alkalommal egy összegben a létesítmény használatba vételének időpontjáig köteles megfizetni, amely közterületi parkoló kizárólagos használatára nem jogosítja.
- (4) A (2) bekezdés szerinti díjat az önkormányzat köteles elkülönített számlán kezelni és a községre kiterjedő közlekedési vizsgálat és közlekedés-fejlesztési terv készítésére fordítani.

Értelmező rendelkezések

9.§.

E rendelet alkalmazása szempontjából:

Gazdálkodó szervezet: Ptk. 685.c. pontja szerint.

Megkülönböztető jelzést adó készülék: Gépjárműre szerelt rögzített, vagy mozgatható üzemmódú villogó kék fényjelzést adó készülék, sziréna, vagy váltakozó hangmagasságú hangjelzést adó készülék/ pl. mentő, tűzoltó, rendőrségi gépjárművekre szerelt készülék./

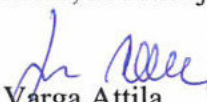
Közérdekből történő veszélyelhárítás: Emberi élet mentése, életet, a testi épséget, az egészséget, vagyoni javakat, az emberi környezetet közvetlenül fenyegető veszély elhárítása, a kármentés, a közbiztonság, a nemzetbiztonság és belső rendvédelem, valamint a közüzemi, közterületi létesítmények kárelhárítása.

Záró rendelkezések


10.§.

- (1) Ezen rendelet 2017.június 1-el lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 36/2002(XII.10.) önkormányzati rendelet a helyi parkolás rendjéről hatályát veszti.

Cserkeszölő, 2017.május 30.


Varga Attila
polgármester




dr. Tóth Daniél
jegyző

Készült: Képviselő-testület 2017.május 30-i ülésén

Kihirdetve: 2017.május 31.

Módosítva: 8/2019.(V.3.) számú rendelettel

Egységes szerkezetbe foglalva: 2019.05.03.

Módosítva: 1/2020.(I.20.) számú rendelettel

Egységes szerkezetbe foglalva: 2020.01.21.

Fizető parkoló céljára kijelölt területek

- A) 44-es és az AQUA-LUX szálloda között lévő zöld-fás terület,
- B) a piac mellett lévő parkoló és a Petőfi út,-Fürdő u. és Dózsa György u. közötti szakasza
- C) Fürdő utca két oldalán kialakított parkolóhelyek és a zöldfelületek,
- D) Kinizsi utcában kialakított parkolóhelyek, valamint Orgona út teljes hosszában
- E) Kinizsi utca és a Május 1. út között a Református Templom környékén lévő parkoló teljes egészében
- F) Nyaraló u. Kuna József u. és Orgona u. közötti szakasza
- G) Bem u., Május 1. út, Színyei Merse Pál utca, és Munkácsy utca által határolt zöldfelület és parkolók
- H) Köztársaság tér
- I) Sétatér utca
- J) Napsugár utca

⁷ *Módosítva: 8/2019.(V.3.) számú rendelettel: hatályba lépés: 2019.05.03.*



Díjtételek
(A díjtételek 27 %-os Áfát tartalmaznak)
Napi parkolás 7 – 18 óráig

- 1. Személygépkocsi, három-vagy négykerékű motorkerékpár, valamint három- vagy négykerékű segédmotoros kerékpár esetén**

Egy óra várakozási díj: 100 Ft/óra

- 2. Autóbusz, vontató, tehergépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű és pótkocsi esetén**

Egy óra várakozási díj: 150 Ft/óra

⁹3.

⁸ *Módosítva: 8/2019.(V.3.) számú rendelettel, hatályba lépés: 2019.05.03.*

⁹ *Hatályon kívül helyezve: 1/2020.(I.21.) sz rendelettel*

A helyi parkolás rendjéről szóló

Bérletek díjai

¹⁰ *Hatályon kívül helyezve: 1/2020.(I.21.) sz rendelettel*

Előterjesztés
a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjének
módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67.§ (1) bekezdés d) pont felhatalmazza a polgármestert a Polgármesteri Hivatal munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározására irányuló előterjesztés beterjesztésére a képviselő-testület elé.

Az ügyfélfogadási rend módosításával célunk, hogy a Polgármesteri Hivatal szakértő apparátusa a heti 1 napon történő ügyfélfogadási idő meghosszabbításának eredményeképpen megfelelő segítséget tudjon nyújtani ügyei intézése végett a lakosságnak az általános munkaidőn kívül is, megalázkodással szolgálja ki igényeit.

A módosított ügyfélfogadási rend 2 hónapos próbaidő keretében kerül meghatározásra, ezen időszak elteltét követően a tapasztalatok alapján a jegyző javaslatára a képviselő-testület megvizsgálja a bevezetett változás hatékonyságát és eredményességét.

Javaslat:

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8,00 - 12,00	12,30 - 16,00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs	
Szerda:	8,00 - 12,00	12,30 - 18,00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs	
Péntek:	8,00 – 12,00	

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy javaslatomat megtárgyalni és azt, az abban foglaltak szerint elfogadni szíveskedjen.

Cserkeszölő, 2020. 01. 08.

Varga Attila sk.
polgármester

Határozati javaslat:

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ____/2020.(01.20.) sz. határozata a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjének módosításáról.

Cserkeszölői Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét 2019. február hó 01. napjától kezdődően az alábbiak szerint határozza meg:

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8,00 - 12,00	12,30 - 16,00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs	
Szerda:	8,00 - 12,00	12,30 - 18,00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs	
Péntek:	8,00 - 12,00	

A Képviselő-testület a módosított ügyfélfogadási rendet a gyakorlati tapasztalatok alapján 2 hónap időtartam eltelte után felülvizsgálja.

Megbízta a jegyzőt: - a lakosság közhírelés útján történő tájékoztatásának feladataival
- az ügyeletet ellátó köztisztviselők heti munkaidejének szabályozásával
- a módosításoknak a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában történő átvezetésével

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester - Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző -Helyben
- Polgármesteri Hivatal dolgozói -Helyben
- Lakosság -Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző
helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettes jegyző



Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

Tárgy: Beszerzési Szabályzat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának módosítása vált szükségessé. Ennek célja a Szabályzat racionalizálása, aktualizálása, jogszabályokkal történő harmonizálása, az eljárás rendjének betarthatóságának könnyítése.

A főbb változások az alábbiak:

- A beszerzési eljárás egyik fajtája a nettó 300 000 forintot el nem érő beszerzések köre, amikor nem szükséges beszerzési eljárást lefolytatni. A módosítás értelmében ez az értékhatár 200 000 forintra módosulna. Ennek oka, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 53. § (1) a) pontjával összhangba kerüljön a Szabályzat.
- A Szabályzat hatálya alól kivételként kerülnének megállapításra olyan esetkörök, amelyek lehetőséget biztosítanak az olyan helyzetek megoldására amikor nincs mód lefolytatni a beszerzési eljárást (életveszély, sürgősség, műszaki-technikai specialitások, készletbeszerzések).
- A Beszerzési Bíráló Bizottság az eddigiekkel ellentétben viszonylag állandóvá válna. A pénzügyi és a jogi szakértelmet képviselő tagok mellett az eseti jelleget képviselné egy további tag, aki a beszerzéssel érintett intézmény szervezeti egységének vezetője lenne. A jegyző továbbra is tag maradna. A Bizottság elnökének pozícióját az alpolgármesterre delegálnánk.
- A beszerzési eljárás lefolytatásának szabályai közé beemelésre kerülne, hogy a 200 000 Ft-ot meghaladó beszerzések esetében a beszerzéssel érintett intézmény szervezeti egységének vezetője oly módon tudja megindítani az eljárást, hogy megkeresi az Önkormányzat beszerzésekért felelős munkatársát.
- Kikerülne a Szabályzathoz a kötelezettségvállalásra és annak ellenjegyzésére, valamint a nyilvántartásba vételre vonatkozó szabályok egésze, ugyanis ezekre külön szabályzatok tartalmazzak rendelkezéseket.
- A beszerzési eljárás valamennyi típusa esetében megjelölésre kerülnek annak lebonyolításáért felelős személyek.
- Az ellenjegyzés szabályai racionalizálásra kerülnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. január 10.

Varga Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020. (I.20.) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Cserkeszölő Községi Önkormányzat Beszerzési Szabályzat módosításáról

Cserkeszölő Községi Önkormányzat jogszabályban meghatározott és önként vállalt közérdekű és közfeladatainak ellátása körében az önkormányzati feladatellátás során felmerülő beszerzései lefolytatására a mellékelt Beszerzési Szabályzatot ezen határozattal módosítja.

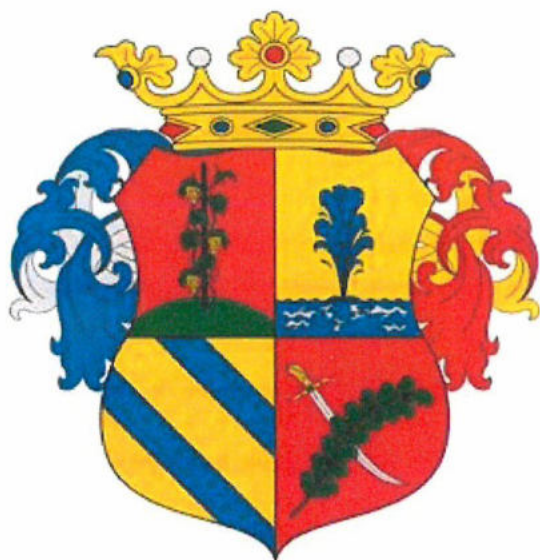
Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Intézményvezetők – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
- Czakó Petra jogi asszisztens – Helyben
- Mondy Viktor pályázati referens – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettesítő jegyző



Cserkeszölő Községi Önkormányzat Beszerzési szabályzata

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
1.1	A Beszerzési Szabályzat célja.....	2
1.2	A Beszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya	2
1.3	A Beszerzési Szabályzat hatálya alóli kivételek	3
1.4	Összeférhetetlenség	3
1.5	A Beszerzés alapelvei	3
1.6	Jogforrások	4
1.7	A beszerzés értékének meghatározása, közbeszerzési kötelezettség vizsgálata	5
1.8	A beszerzési eljárás fajtái.....	5
1.9	In House beszerzés.....	5
1.10	A beszerzési eljárások dokumentálásának rendje	6
2.	A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	6
2.1	A beszerzések tervezése.....	6
2.2	A készlet és szolgáltatás beszerzések tervezése.....	6
2.3	A beszerzés és a költségvetési szerv feladatellátásának kapcsolata.....	7
2.4	A beszerzés szükségessége, gazdaságossága, célszerűsége	7
2.5	A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai I. - A beszerzéssel kapcsolatos döntés	7
2.6	A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai II. - A beszerzési tevékenység irányításáért való felelősség.....	8
2.7	A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai III. – A Beszerzési Bírálóbizottság.....	8
3	A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	9
3.1	A beszerzési eljárások megindítása.....	9
3.2	Ajánlatkérés menete.....	9
3.3	Az ajánlatkérés, beszerzési felhívás tartalma.....	10
3.4	Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről	11
4	A SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE	12
4.1	A szerződéskötés.....	12
4.2	A beszerzés szakmai teljesítésének igazolása	13
4.3	Beszámolás a beszerzésekről	13
4.4	A beszerzések utólagos ellenőrzése	13
5	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
1.	számú melléklet	15

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Beszerzési Szabályzat célja

- 1.1.1 A beszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá nem eső beszerzések tekintetében szabályozza Cserkeszölő Községi Önkormányzat, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.
- 1.1.2 A Szabályzat további célja, hogy egységes eljárásrendet határozzon meg a Cserkeszölő Községi Önkormányzat intézményei (a továbbiakban: Önkormányzat) működéséhez szükséges beszerzésekre.
- 1.1.3 A beszerzések alatt érteni kell a számviteli törvény szerinti - a készlet és szolgáltatások vásárlását is.
- 1.1.4 Szabályzat hatálya kiterjed az 1.1.1 pontban megjelölt szervezetek közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra függetlenül a finanszírozás módjáról és forrásától.
- 1.1.5 A Szabályzat biztosítja a közpénzek hatékony felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését.
- 1.1.6 A beszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is - az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- 1.1.7 Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.
- 1.1.8 A Szabályzat biztosítja a helyi kis- és közepes vállalkozások beszerzési eljárásokba való bekapcsolódását.
- 1.1.9 Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a beszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a beszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 1.1.10 Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

1.2 A Beszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

- 1.2.1 Jelen szabályzat hatálya az olyan beszerzésekre terjed ki, amelyekre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény előírásai nem terjednek ki:

- közbeszerzési értékhatár alatti értékű beszerzések,
 - közbeszerzési kivételi körökbe tartozó beszerzések.
- 122 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat beszerzéseit előkészítő, a beszerzési eljárásokba bevont személyekre, illetve szervezetekre, az Önkormányzat által megbízott beszerzést lebonyolító személyre vagy szervezetre, az eljárásba bevont Bíráló Bizottságra, valamint a Beszerzési Döntéshozó Testületre.
- 123 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzattal, a helyi önkormányzati költségvetési szervekkel közszolgálati és közalkalmazotti jogviszonyban, valamint a Cserkeszőlői Beruházó Nonprofit Kft. munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.
- 124 A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed mindazon beszerzési eljárásra, amelyet Ajánlatkérő visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni a Kbt-ben megadott értéket el nem érő beszerzések megvalósítása érdekében. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat Magyarország adott éves központi költségvetéséről szóló törvény, illetve az Európai Unió vonatkozó jogszabályai tartalmazzák.
- 125 A beszerzés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió.
- 126 A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a közbeszerzési értékhatárt el nem érő tervpályázati eljárások esetén is.
- 127 Amennyiben a beszerzésre pályázati támogatás keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati felhívásban és az ahhoz kapcsolódó dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

1.3 A Beszerzési Szabályzat hatálya alóli kivételek:

13.1 A Beszerzési Szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni:

- amennyiben műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt a beszerzést kizárólag egy meghatározott személy, szervezet képes teljesíteni,
- amennyiben a beszerzésre előre nem látható okból előállt sürgősség miatt kerül sor,
- a korábban beszerzett dolog kicserélése vagy kibővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban,
- a költségvetésben a hibaelhárítási keret előirányzata terhére elvégzendő munkák esetében,
- a készletbeszerzések esetén,
- egyedi termék előállítására csak egy piaci szereplő alkalmas,
- az élet-, a balesetveszély illetve a katasztrófa elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

1.4 Összeférhetetlenség

- 14.1 A beszerzések előkészítésében és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, illetőleg szakértő
- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona;
 - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
 - nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
- 14.2 A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni.
- 14.3 Összeférhetetlenségi ügyben vita esetén a Képviselő-testület dönt.

1.5 A Beszerzés alapelvei

- 15.1 A beszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Ajánlatkérő köteles biztosítani a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtését, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságát.
- 15.2 Ajánlatkérő az általa lefolytatott beszerzési eljárások során köteles elősegíteni a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételét, a fenntartható fejlődést, az állam szociális célkitűzéseit és a jogszerű foglalkoztatás elősegítését.
- 15.3 Az Ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- 15.4 Az Ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
- 15.5 Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.
- 15.6 Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- 15.7 Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a beszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 15.8 A beszerzés alapelveinek és tisztaságának betartása érdekében a beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személyek, illetve szervezetek haladéktalanul kötelesek írásban, részletesen tájékoztatni a Jegyzőt, ha egy adott beszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és/vagy a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlelnek.
- 15.9 A beszerzési eljárás nyelve a magyar, az Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

1.6 Jogforrások

- 1.61 Magyarország Alaptörvénye,
- 1.62 a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.),
- 1.63 a mindenkor költésvetési törvény,
- 1.64 az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- 1.65 az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- 1.66 a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 1.67 Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet,
- 1.68 a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény.
- 1.69 a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet
- 1.610 a helyi önkormányzati vagyrendelete és költségvetési rendelete.

1.7 A beszerzés értékének meghatározása, közbeszerzési kötelezettség vizsgálata

- 1.71 A beszerzések becsült értékének kiszámításakor a Kbt. 16-19.§-ait figyelembe kell venni.
- 1.72 A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- 1.73 Az Ajánlatkérőnek egybe kell számítania azon építési beruházás, szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló beszerzések becsült értékét, amelyek részekre bontva, több szerződés útján valósulnak meg és egy műszaki-gazdasági funkcionális egységet képeznek.
- 1.74 Építési beruházások esetén egy több szakaszra tagolódó projekt elemei akkor értékelhetőek külön építési beruházásként, amennyiben teljes értékű és önálló műszaki-gazdasági funkció betöltésére önmagukban alkalmasak, önállóan is teljes mértékben, egymásra utaltság nélkül betöltik funkciójukat.
- 1.75 Árubeszerzés esetén az azonos áruk becsült értékét összevontan kell kezelni.
- 1.76 Szolgáltatások megrendelése esetén a műszaki-gazdasági funkció egysége körében vizsgálva, ha a szolgáltatások egy cél megvalósítását szolgálják, azok becsült értékét összevontan kell kezelni.
- 1.77 A műszaki és gazdasági funkció egysége az adott beszerzés tárgyával és feltételeivel összefüggésben minden esetben megvizsgálandó. Mindig a konkrét beszerzés a döntő.
- 1.78 A közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi. A közbeszerzési értékhatárok folyamatos figyelemmel kíséréséért a Jegyző a felelős.

1.8 A beszerzési eljárás fajtái

- 1.8.1 A nettó 200 000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetében nem szükséges beszerzési eljárás alkalmazása, de a piaci árnak való megfelelést igazolni kell. Ezt történhet árajánlatokkal, (online) katalógusokkal.
- 1.8.2 A beszerzési eljárás lehet meghívásos eljárás és meghívásos tárgyalásos eljárás.
- 1.8.3 A beszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- 1.8.4 Ajánlatkérő önálló eljárási szabályokat is alakíthat ki. Az önálló eljárási szabályok kialakításáról a Képviselő-testület dönt.

1.9 In House beszerzés

- 1.9.1 Nem szükséges beszerzési eljárást lefolytatni abban az esetben, ha Cserkeszölő Községi Önkormányzat, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. egymással köt szerződést.

1.10 A beszerzési eljárások dokumentálásának rendje

- 1.10.1 Az Ajánlatkérő az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.
- 1.10.2 A beszerzési eljárások dokumentálása szabályainak betartásáról a jegyző gondoskodik.

2. A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1 A beszerzések tervezése

- 2.1.1 a beszerzésekkel kapcsolatban vizsgálni kell a beszerzés és az Önkormányzat feladatellátásával való összefüggést,
- 2.1.2 előzetesen vizsgálni kell a beszerzés szükségességét, gazdaságosságát, célszerűségét,
- 2.1.3 gondoskodni kell a beszerzések költségvetési koncepcióban, majd pedig a költségvetési rendeletben való szerepeltetéséről,
- 2.1.4 a beszerzések tekintetében vizsgálni kell, hogy a döntés képviselő-testületi döntést igényel-e,
- 2.1.5 előzetesen vizsgálni kell, hogy a beszerzés közbeszerzési körbe tartozik-e,
- 2.1.6 a beszerzéseknél be kell tartani a pénzgazdálkodási jogkör gyakorlását meghatározó, belső szabályzatban rögzített kötelezettségvállalási és kötelezettségvállalás ellenjegyzési szabályokat,
- 2.1.7 gondoskodni kell a beszerzés tényleges megvalósításáról,
- 2.1.8 el kell végezni a beszerzéssel kapcsolatos nyilvántartásba vételi feladatokat,
- 2.1.9 a beszerzési tevékenységről a vezetői döntésnek megfelelően be kell számolni,
- 2.1.10 utólag is vizsgálni kell a beszerzés szükségességét, gazdaságosságát, célszerűségét.

2.2 A készlet és szolgáltatás beszerzések tervezése

- 221 A készlet és szolgáltatás beszerzések tervezése a tapasztalati adatokon és a várható változások figyelembe vételével történik.
- 222 A korábbi évektől való 20 %-nál nagyobb eltérést a költségvetési koncepcióban, illetve a költségvetési terv előterjesztésében is indokolni kell.
- 223 A tárgyi eszköz és immateriális jószág beszerzési igényt az érintetteknek a költségvetési koncepció elkészítése előtt jelezniük kell.

2.3 A beszerzés és a költségvetési szerv feladatellátásának kapcsolata

- 231 Az adott beszerzések költségvetési tervben való szerepeltetése, illetve a tényleges beszerzések előtt előzetesen vizsgálni kell, hogy a beszerzés mennyiben szolgálja az Intézmény feladatellátását.
- 232 A feladatellátás vizsgálatánál először az önkormányzat gazdasági programjából kell kiindulni.
- 233 Vizsgálni kell ezt követően a beszerzéssel érintett feladat, tevékenység szerepét, jelentőségét, hatását az Intézmény működése során.
- 234 Több beszerzési javaslat esetében a beszerzéseket rangsorolni kell.

2.4 A beszerzés szükségessége, gazdaságossága, célszerűsége

- 241 A beszerzések tekintetében vizsgálni kell azok
- szükségességét,
 - gazdaságosságát,
 - célszerűségét, illetve
 - a további évekre történő gazdasági kihatását.
- 242 A vizsgálatot a testület vagy az Intézményvezető kérésére a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási csoportja végzi el.
- 243 A tárgyi eszköz beszerzések indokoltságát alá kell támasztani gazdaságossági és szakmai oldalról is.
- 244 Az indoklás során ki kell térni a feladatellátáshoz szükséges eszközigenybiztosításával kapcsolatos központi előírásokra, helyi programokra, elvárásokra.
- 245 A 10 000 000 Ft-ot, vagy az éves költségvetés főösszegének 2%-át Ft-ot meghaladó beszerzés kezdeményezésekor vizsgálni kell, hogy adott beszerzés mennyire illeszkedik az önkormányzat gazdasági programjába.

2.5 A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai I. - A beszerzéssel kapcsolatos döntés

- 251 A beszerzés döntés előkészítése során vizsgálni kell, hogy
- a beszerzés az előirányzat-felhasználási ütemtervben mikor szerepel,
 - a beszerzésre a pénzügyi forrás valóban rendelkezésre áll-e,
 - a tervezett előirányzat nagysága elegendő-e a várható beszerzési ár figyelembevételével.
- 252 Amennyiben a beszerzés lehetőségét idegen forrás bevonása teszi lehetővé, gondoskodni kell a beszerzés megfelelő indoklásáról, valamint az idegen forrás ismertetéséről, feltételeiről.
- 253 Az év közben benyújtott beszerzési javaslat alapján gondoskodni kell az előirányzat átcsoportosításáról, illetve a költségvetési rendelet módosításáról.

2.6 A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai II. - A beszerzési tevékenység irányításáért való felelősség

- 261 Az Önkormányzatnál a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására önálló szervezeti egység nincs, ezen feladatok ellátásának megszervezéséért Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője a felelősek.
- 262 A beszerzési tevékenységének irányításáért Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője a felelősek.
- 263 Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője a beszerzési tevékenységének irányításáról, a közben szerzett tapasztalatokról beszámol a polgármesternek.

2.7 A beszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai III. – A Beszerzési Bírálóbizottság

- 271 A nettó 1 millió forintot elérő beszerzések esetében az ajánlatok elbírálása az öttagú Beszerzési Bíráló Bizottság által történik.
- 272 A Bíráló Bizottság négy állandó és egy eseti taggal rendelkezik.
- 273 A Bíráló Bizottság állandó tagjainak mindenkor képviselniük kell a beszerzési eljárás lebonyolításához szükséges szakértelmet. A Bíráló Bizottság egyik állandó tagja a gazdasági vezető, mint pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy. A Bíráló Bizottság másik állandó tagja jogi végzettséggel rendelkező személy. A Bíráló Bizottság állandó tagjai továbbá az alpolgármester és a jegyző.
- 274 A Bíráló Bizottság eseti tagja azon intézmény szervezeti egységének vezetője, amelyet

a beszerzés érint.

275 A Bíráló Bizottság elnöke az alpolgármester.

276 A Képviselő-testület jelen szabályzat elfogadásával felhatalmazza a polgármestert, a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármestert a Bíráló Bizottság összetételének fentiekől eltérő megállapítására, valamint szükség szerint a további tagok kijelölésére.

277 A Bizottság feladatai:

- a. véleményezi az alkalmassági és az értékelési szempontokat,
- b. tagjai jogosultak részt venni az ajánlatok bontásán,
- c. tárgyalásos eljárás választása esetén részt vesz a tárgyaláson,
- d. a Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a beszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére,
- e. a bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

278 A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.

279 A Bizottság a jelen Szabályzat által meghatározott eljárási cselekményekhez kapcsolódóan, illetve szükség szerint, **legfeljebb hetente egy alkalommal** ülésezik. A Bizottság üléseiről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül.

27.10 A Bírálóbizottság üléseit a Bírálóbizottság elnöke hívja össze. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele, de legalább **három** tag az ülésen jelen van. A Bírálóbizottság üléseit az elnök vezeti. A Bírálóbizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Bírálóbizottság ülésein **annak tagjain kívül Cserkeszölő Község Önkormányzata vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője** vehet részt.

27.11 A Bírálóbizottság az eljárást lezáró határozatot előkészítő döntését (javaslatát) egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben bármely bizottsági tagnak a döntéssel kapcsolatosan különvéleménye van, azt a döntéshez mellékletként kell csatolni. Szavazategyenlőség esetén a különvélemények áttekintése és a bírálati lapok ismételt felülvizsgálata után a Bizottság elnöke újabb szavazást rendel el. Ismételt szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata a döntő. Ebben az esetben azonban az ismételt szavazás tényéről és a vitatott kérdésekről, illetve valamennyi bizottsági tag véleményéről az eljárást lezáró személyt, vagy a Képviselő testületet írásban tájékoztatni kell.

27.12 A szavazási jegyzőkönyv, különvélemények és a tájékoztatás egy eredeti példányát az eljárás iratanyagához csatolni kell.

3 ABESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3.1 A beszerzési eljárások megindítása

3.1.1 A nettó **200 000 Ft**-ot el nem érő beszerzések esetében nem szükséges beszerzési eljárás alkalmazása, de a piaci árak való megfelelést igazolni kell. Ezt történhet árajánlatokkal, (online) katalógusokkal. **Az adott intézmény vezetője a beszerzést saját hatáskörben folytatja le, a döntést az alpolgármester jóváhagyásával hozza meg.**

3.1.2 A beszerzési eljárás megindításáról, az ajánlatok bírálatáról szóló döntés történhet:

- Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője hatáskörében a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig.
- a polgármester hatáskörében a nettó 5 millió forintot el nem érő esetben.
- képviselő-testületi hatáskörben a nettó 5 millió forintot elérő, de a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő esetben

3.2 Ajánlatkérés menete

3.2.1 Nettó 200 000 Ft-ot el nem érő beszerzés esetében (online) katalógus árak összehasonlítása elegendő. A jóváhagyott beszerzési igény birtokában Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője megrendelőt küld a lehetséges szállító részére vagy a beszerzést személyesen bonyolítja le.

3.2.2 A nettó 200 000 Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő építési beruházás, áru beszerzés, vagy szolgáltatás esetében az eljárás megindítója az adott intézmény vezetője, aki a beszerzés megindítása előtt köteles értesíteni az alpolgármestert, akinek egyetértésével indulhat az eljárás. Az eljárás során legalább három árajánlatot kell kérni és a legkedvezőbb feltételeket tartalmazó ajánlattevővel szerződést kell kötni. Az eljárás lezárásáról szóló döntést az adott intézmény vezetője az alpolgármester egyetértésével hozza meg.

3.2.3 A nettó 200 000 Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő építési beruházás, áru beszerzés, vagy szolgáltatás esetében a beszerzéssel érintett intézmény szervezeti egységének vezetője az eljárás lefolytatása céljából megkeresi a Cserkeszölő Községi Önkormányzat beszerzéseikért felelős munkatársát.

3.2.4 Nettó 200 000 Ft-ot elérő, de 1 millió Ft-ot el nem érő beszerzés esetében:

- Az ajánlatkérés elsősorban e-mailben történhet; vagy a Szabályzat 3.2.4 pontja szerint.
- Az ajánlatot elektronikus formában, szkennelve, e-mailen elegendő benyújtani.
- Az ajánlatkérésnek, beszerzési felhívásnak a Szabályzat 3.3.1 pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.
- A pályázatot akként kell kiírni, hogy vagy a legalacsonyabb árajánlat vagy meghatározott szempontrendszer alapján kerül kiválasztásra az eljárás nyertese. A kiírás fenti két módjáról, azt megelőzően az intézményvezető javaslatára az alpolgármester dönt.

3.2.5 Az 1 millió Ft-ot elérő beszerzés esetében:

- Az ajánlatkérés csak papír alapon levélben (iktatva, eredeti aláírással ellátva, tértivevényvel postázva), vagy személyes átvétellel történhet. Az ügymenet gyorsítása érdekében elektronikus úton, e-mailben is megküldhető az ajánlatkérés, de ez nem helyettesítheti a papír alapú felhívás megküldését.

- Az ajánlatokat papír alapon egy eredeti példányban és elektronikus formában is be kell kérni. Csak elektronikus benyújtás nem fogadható el.
 - Az ajánlatkérésnek, beszerzési felhívásnak a Szabályzat 3.3.1 pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.
- 32.6 Az ajánlattételre rendelkezésre álló határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre felkért cégek egyenlő eséllyel adhassanak ajánlatot, és megfelelő idő álljon rendelkezésükre a műszaki-szakmai tartalom megismerésére, szükség esetén kiegészítő tájékoztatás, kérdések feltevésére.
- 32.7 Az eljárás során indokolt esetben a jegyző javaslatára a Polgármester jogosult a beszerzési dokumentumokat módosítani, vagy visszavonni, illetve az ajánlattételi határidőt módosítani.
- 32.8 Ajánlatot csak ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújthat be.

3.3 Az ajánlatkérés, beszerzési felhívás tartalma

- 33.1 Az ajánlatkérésnek, beszerzési felhívásnak a tartalma, illetve adott esetben a mellékletét képező műszaki szakmai leírásnak különösen az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
- a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott kereskedelmi ajánlat nyújtható be;
 - annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlattevő a szerződés teljesítésére;
 - az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere;
 - lehetőség biztosítását a szakmai-műszaki tartalom pontosítására, azzal kapcsolatban kérdés feltevésére;
 - építési tárgykörben helyszíni szemle biztosítását,
 - igény esetén a tárgyalásra vonatkozó adatokat, a tárgyalás szabályait.
- 33.2 Építési beruházás beszerzésének mellékletei
- Műszaki leírás
 - Műszaki rajz vagy tervrajz
 - Munkanemeket és tételszámokat tartalmazó árazatlan költségvetés
- 33.3 Árubeszerzés mellékletei
- Részletes műszaki specifikáció
 - Adott típus, márka megjelölésekor a vele egyenértékű műszaki tartalmú, más márkájú vagy típusú áru is elfogadott.
- 33.4 Szolgáltatásmegrendelésnek tartalmaznia kell:
- az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát,
 - ráfordított időt (pl.: emberhónap/szakértői nap számot, képzési óraszámot, stb.)
 - az anyagköltség elszámolhatóságát, amennyiben releváns
 - amennyiben a szolgáltatás egyéb költségeket is magába foglal, azok megnevezését

3.4 Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről

3.4.1 Az eljárást lezáró döntés meghozatala hatásköröktől függően Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője, vagy az Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatásköre.

3.4.2 Érvénytelen az ajánlat, ha:

- azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
- az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg;
- amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja az ajánlattevő;
- amennyiben a hiánypótlás során módosítja az ajánlattevő az ajánlatát,
- amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- amennyiben a Szabályzat 1.3 pontjában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.

3.4.3 Eredménytelen az eljárás, ha:

- nem érkezett ajánlat,
- kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- egyik ajánlattevő sem tett az ajánlattételi felhívásnak megfelelő ajánlatot,
- valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

3.4.4 Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt tájékoztatni az eljárás eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

3.4.5 A beszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztató kiküldésével, illetőleg szerződéskötéssel zárul le.

4 A SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4.1 A szerződéskötés

4.1.1 A szerződés megkötése a Cserkeszölő Községi Önkormányzat vonatkozásában a polgármester, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, Petőfi Sándor Általános

Művelődési Központ vonatkozásában annak vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője, valamint a polgármesternek a feladat- és hatásköre. A szerződést a gazdaságvezető és a jegyző minden esetben ellenjegyzi. A Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a jegyző helyett a jogi referens az ellenjegyző.

- 4.1.2 Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel).

4.2 A beszerzés szakmai teljesítésének igazolása

- 4.2.1 A beszerzésekkel kapcsolatban biztosítani kell a szakmai teljesítés igazolási, valamint az érvényesítési, majd az utalványozási és utalvány ellenjegyzési feladatokat.
- 4.2.2 A szakmai teljesítés igazolását végző személyt úgy kell kijelölni, hogy az érintett személy valóban kellő szakmai rálátással rendelkezzen annak eldöntésére, hogy a teljesítés szakmailag a kötelezettségvállalás dokumentumának és a szakmai jellegű jogszabályoknak, normáknak, elvárásoknak megfelel-e.
- 4.2.3 A vonatkozó pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét külön belső szabályzat tartalmazza.

4.3 Beszámolás a beszerzésekről

- 4.3.1 A beszerzési tevékenységről a képviselő-testületi, polgármester hivatali döntésnek megfelelően be kell számolni. Különösen indokolt a beszerzésekről való beszámoltatás, ha azok beruházásokhoz, felújításokhoz kapcsolódnak, vagy olyan egyéb készlet és szolgáltatás beszerzések, melynek során az ár-érték kapcsolata a korábbiakhoz képest változott, vagy ha előirányzat túllépés tapasztalható. Összegzõt kell készíteni, amit a testület elé kell terjeszteni.
- 4.3.2 A beszerzésekről való beszámoltatás megtörténhet a beszerzés lebonyolítását követően, illetve a féléves, illetve az éves beszámolási tevékenységhez kapcsolódva is.

4.4 A beszerzések utólagos ellenőrzése

- 4.4.1 A beszerzések szükségességét, gazdaságosságát, célszerűségét utólag is vizsgálni kell. Különösen igaz ez az adott év viszonylatában jelentős összegűnek minősül (az Önkormányzat tényleges készlet és szolgáltatás költségvetési kiadásának 10 %-át vagy beruházásainak 20%-át) meghaladó értékű tételek esetében.

5 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

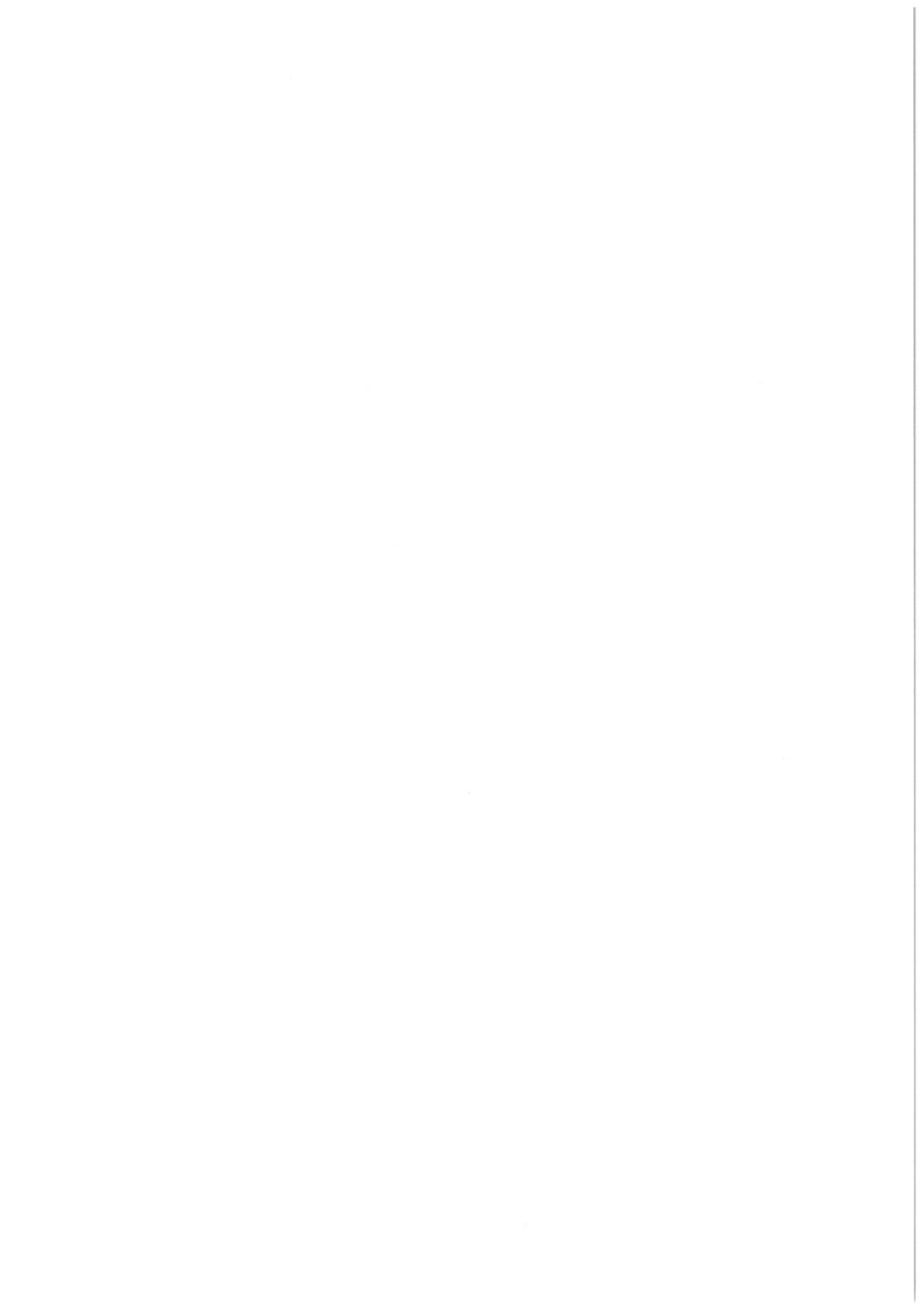
- 5.1.1 Amennyiben a beszerzés az Európai Unió által nyújtott pénzügyi forrásból valósul meg, jelen Szabályzatot a 2014–2020 programozási időszakban a releváns rendeletekkel, valamint az adott projekthez kapcsolódó pályázati útmutatóval összhangban kell alkalmazni.
- 5.1.2 Az Önkormányzatra háruló feladatok végrehajtásának rendjét a jegyző, a polgármester, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ, az egyéb intézmények vezetői, valamint a Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft vezetőjének belső utasítása határozza meg.
- 5.1.3 Jelen Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

- 5.1.4 Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett beszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi Szabályzat hatályát veszíti.
- 5.1.5 A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett munkatársak megismerjék.
- 5.1.6 Jelen szabályzatot Cserkeszölő Községi Önkormányzat a ... számú határozatával elfogadta.

Cserkeszölő, 2020. január 16.

.....
Varga Attila
polgármester

.....
.....
jegyző



Előterjesztés Cserkeszölő Község Önkormányzatának

**Pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek egyéb juttatásának
elfogadására**

Tisztelt Képviselő – testület!

Elfogadásra terjesztem elő a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Az Önkormányzat az alábbi pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek részére a 2020. évre bruttó 7500,- Ft/hó/fő összeget egyéb juttatás címen folyósítson a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint:

- pénztár (Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, PS ÁMK együttesen)
- Jurta tábor recepció

Fürdő és Gyógyászati központ vonatkozásában:

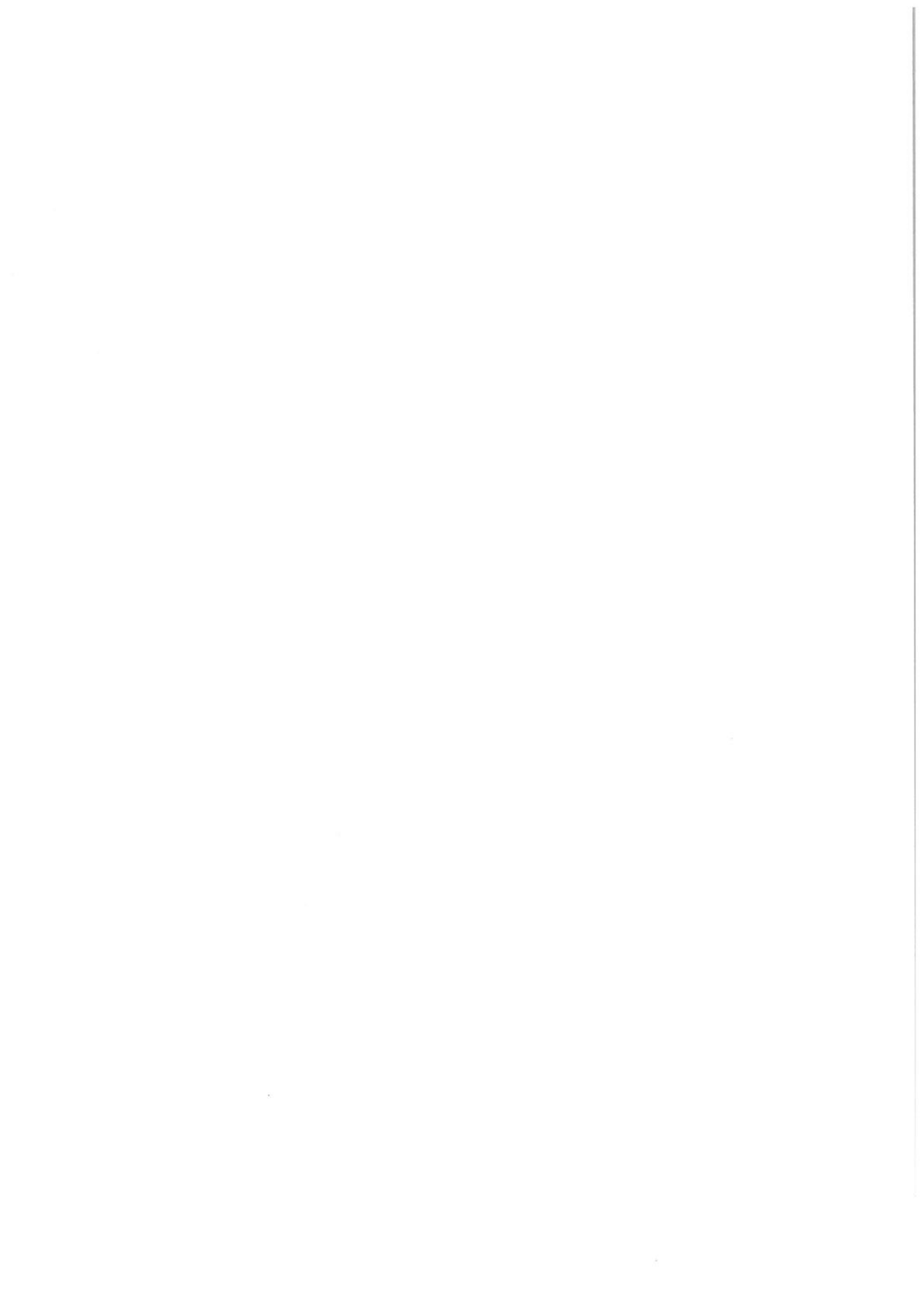
- fürdő pénztárak
- fürdő főpénztár
- kulcsos pénztár
- gyógybolt
- étterem és hozzátartozó egységek (büfé,grill)
- szálloda recepció
- kemping recepció

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a pénzkezelők részére 2020. évre bruttó 7500,- Ft/hó/fő összeg egyéb juttatás címen történő folyósítását fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. január 09.

Tisztelettel:

dr. Hécei Eszter
jegyző nevében eljáró:
Paulovicsné Takács Mária
jegyző helyettes



**Előterjesztés Cserkeszlő Község Önkormányzatának
Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatának elfogadására**

Tisztelt Képviselő – testület!

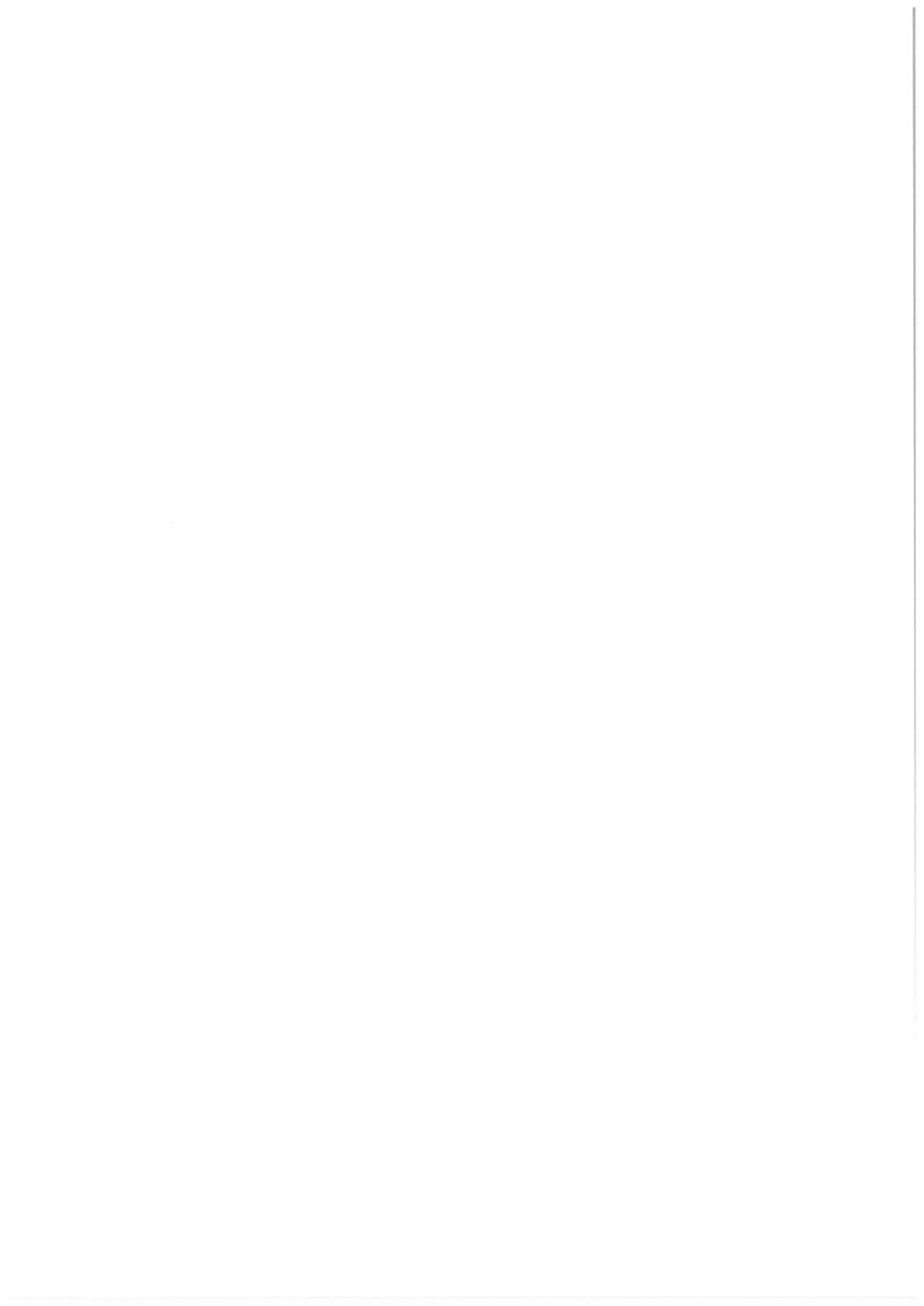
Az önkormányzat Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatának módosítását terjesztem elfogadásra a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Cserkeszlő Községi Önkormányzatának **Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatának módosítása szükséges** a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek változása miatt.

A szabályozás az önkormányzat és intézményei vonatkozásában a

- kötelezettségvállalás
- jogi ellenjegyzés
- pénzügyi ellenjegyzés
- teljesítés igazolás
- érvényesítés
- utalványozás

valamint ezen jogkörök helyettesítésének személyi kijelölésére terjed ki azzal a kitételrel, hogy a teljesítés igazolására jogosult személyek felhatalmazása jelen szabályzat elfogadása után az intézményvezetők által írásban történik.

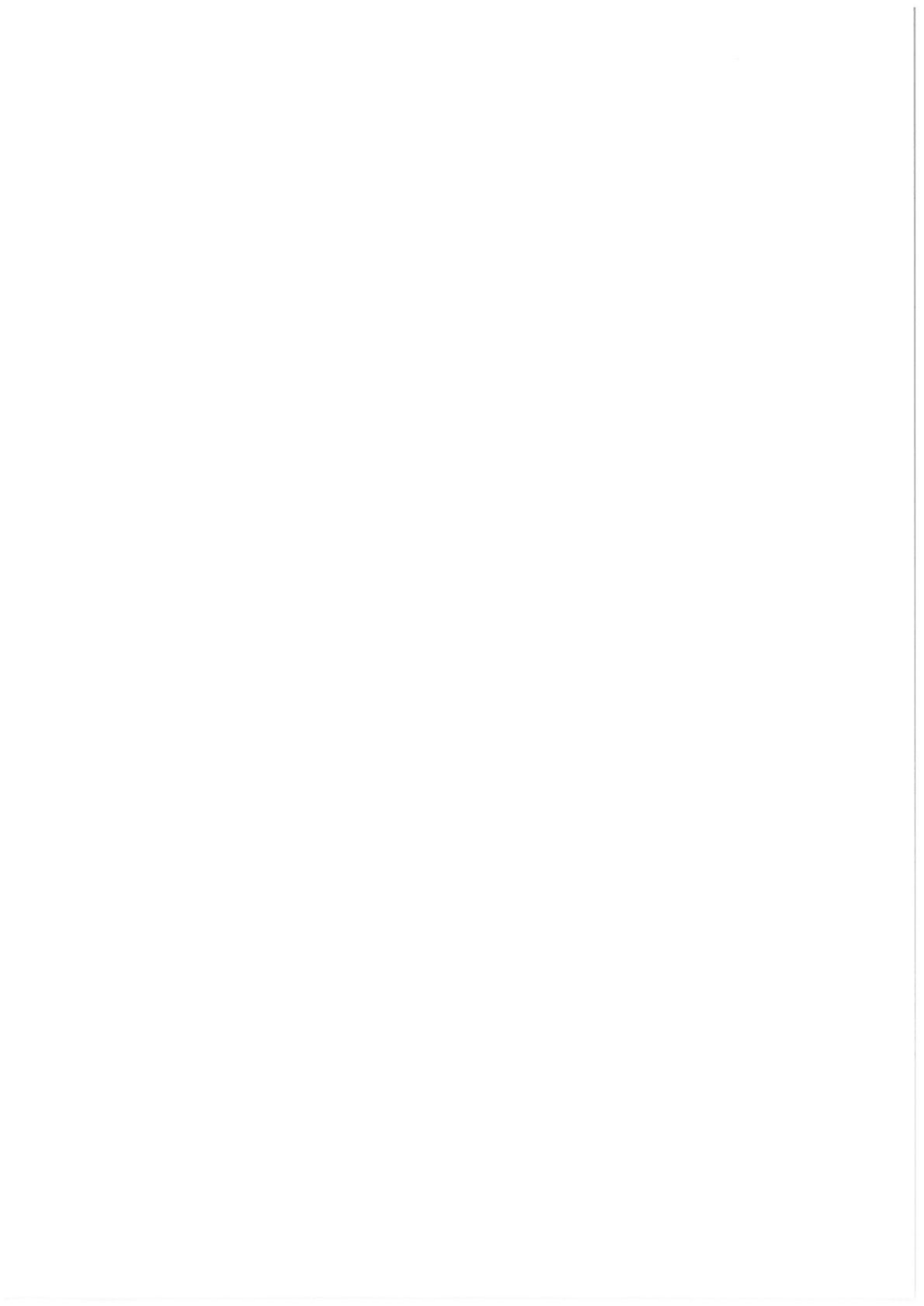


2.sz. melléklet: a pénzgazdálkodási jogköröket gyakorlók beosztásáról és nevről

Gazdasági jogkörök gyakorlása

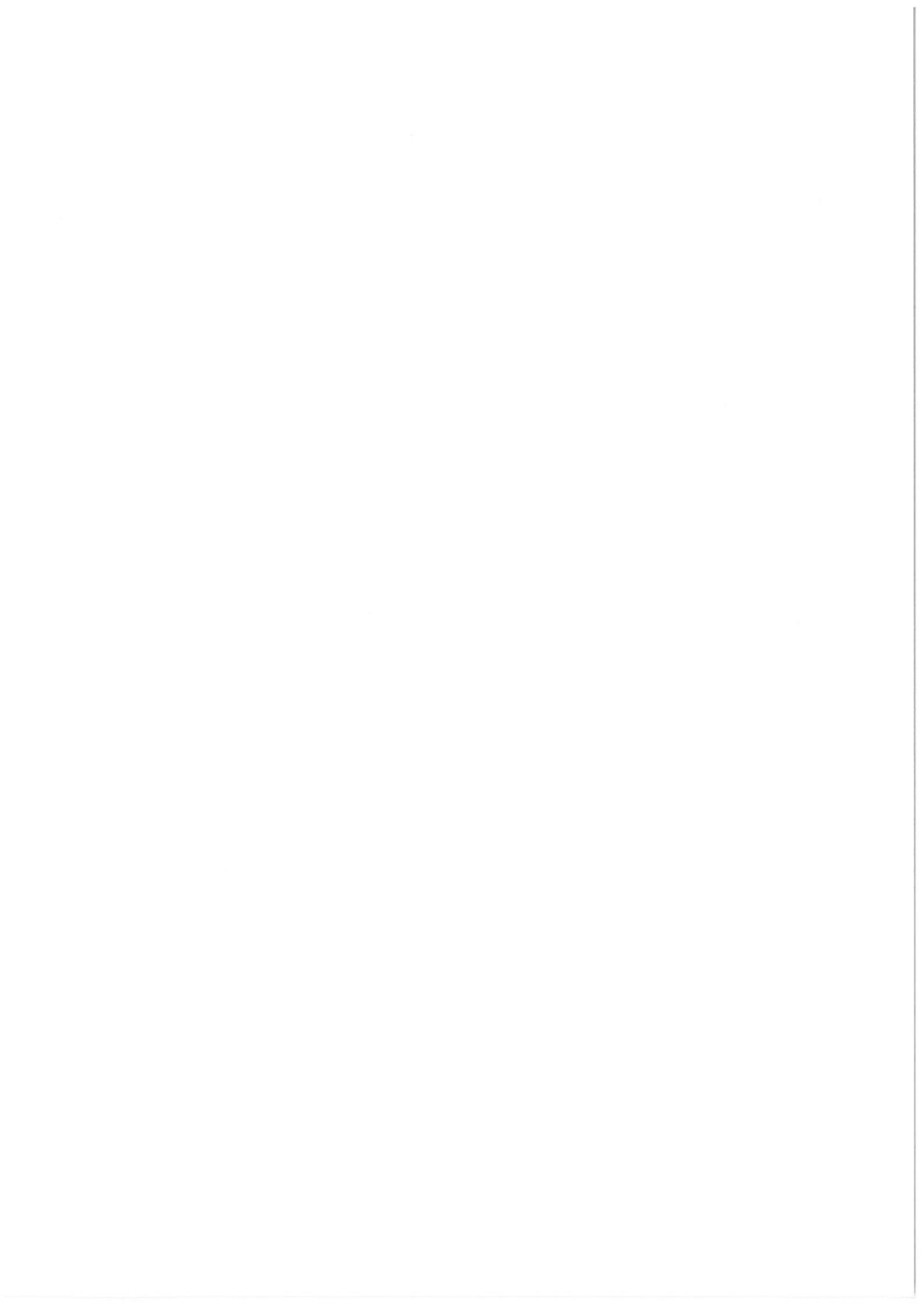
érvényes: 2020. január 21-től

Községi Önkormányzat Cserkeszőlő		Polgármesteri Hivatal Cserkeszőlő		PS ÁMK		Füredő és Gyógyászati Központ	
kötelezettség-vállalás	Varga Attila Horváth Attila	Kötelezettségvállalás	Varga Attila Horváth Attila Dr. Tóth Dániel, helyettesítés esetén Paulovicsné Takács Mária	Kötelezettség-vállalás	Varga Attila Horváth Attila András Rita, helyettesítés esetén Gulyásné Czeczon Veronika	kötelezettség-vállalás	Varga Attila Horváth Attila Gál Bertalan, helyettesítés esetén Csikós-Molnár Annamária
Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel	Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel	Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel	Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel
pénzügyi ellenjegyzés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	GAZDASÁGI VEZETŐ	GAZDASÁGI VEZETŐ	kötelezettség vállalás ellenjegyzése / PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS	KIJELÖLT KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE	KIJELÖLT KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra
szakmai teljesítés igazolás	írásban kijelölt személy	szakmai teljesítés igazolás	írással kijelölt személy	szakmai teljesítés igazolás	írásban kijelölt személy	szakmai teljesítés igazolás	írásban kijelölt személy
érvényesítés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	érvényesítés	GAZDASÁGI VEZETŐ	érvényesítés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	érvényesítés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra
utaltványozás	Varga Attila Horváth Attila	utaltványozás	Kötelezettségvállalás 200 ezer Ft felett: polgármester, helyettesítés esetén alpolgármester	utaltványozás	Varga Attila Horváth Attila András Rita, helyettesítés esetén Gulyásné Czeczon Veronika	utaltványozás	Varga Attila Horváth Attila Gál Bertalan, helyettesítés esetén Csikós-Molnár Annamária



Aláírásminták

<u>Polgármester:</u>	Varga Attila	.....
<u>Alpolgármester:</u>	Horváth Attila	.....
<u>Jegyző:</u>	dr. Tóth Dániel	.....
<u>Jegyző helyettes</u>		
- jogi ellenjegyzés tekintetében:	Czakó Petra	.....
- köt.váll és utalv.tekintetében:	Paulovicsné Takács Mária	.....
<u>Gazdasági vezető:</u>	Nádas Éva	.....
<u>Gazdasági vez.helyettes:</u>	Czeczonné Kiss Nóra	.....
<u>Intézményvezető /PS ÁMK/:</u>	Andrási Rita	.....
<u>Intézményvez.helyettes: /PS ÁMK/:</u>	Gulyásné Czezon Veronika	.....
<u>Intézményvezető /Fürdő/:</u>	Gál Bertalan	.....
<u>Int. vez.helyettes:</u>	Csikós-Molnár Annamária	.....

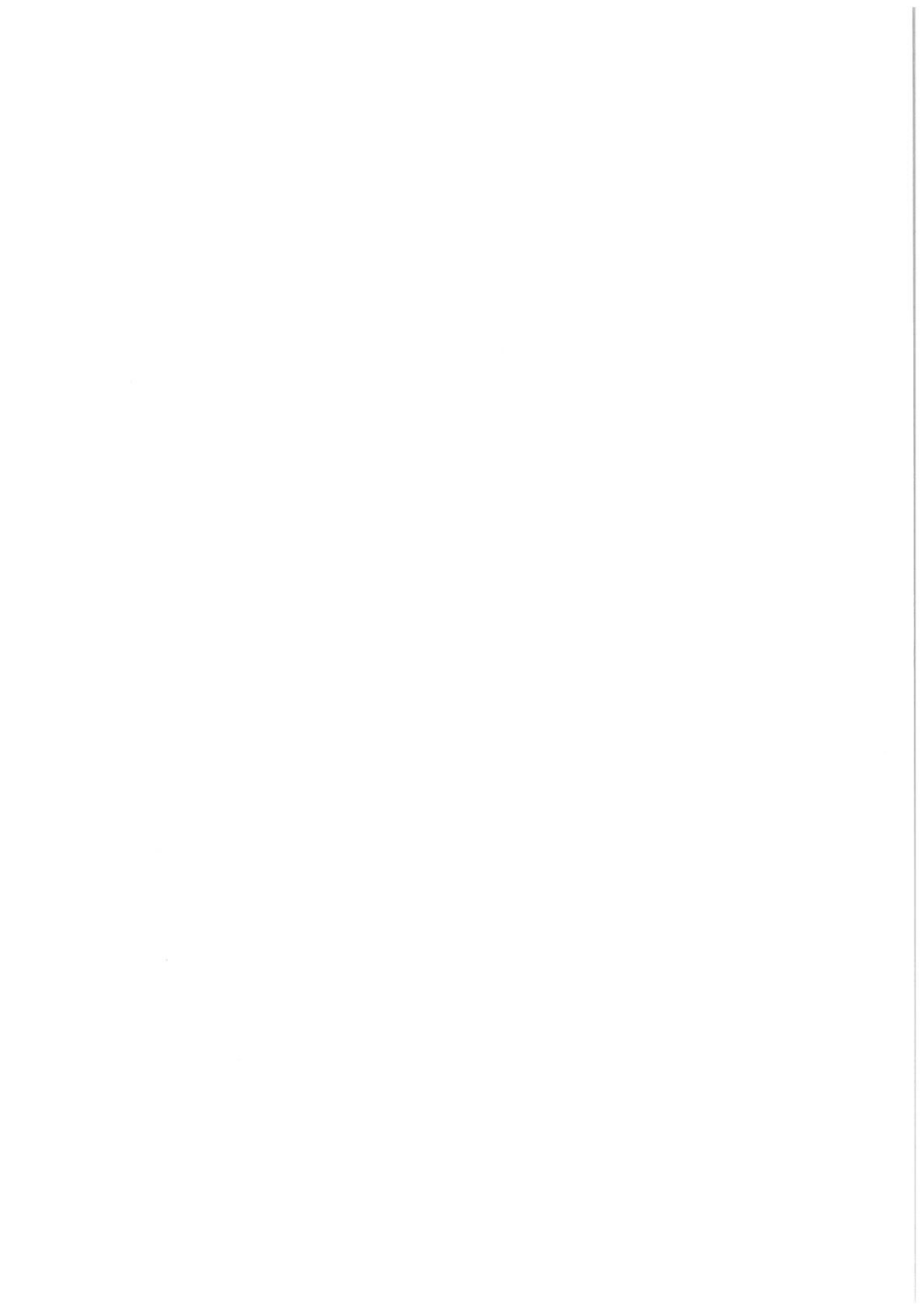


Kérem a Képviselő-testületet, hogy a Cserkeszőlő Községi Önkormányzatának **Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló Szabályzatát** a módosításokkal egységes szerkezetben fogadja el.

Cserkeszőlő, 2020. január 10.

Tisztelettel:

dr. Héczei Eszter
jegyző nevében eljáró:
Paulovicsné Takács Mária sk.
jegyző helyettes



Cserkeszlő Község Önkormányzatának és intézményeinek Szabályzata a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről

A helyi önkormányzatok és szerveik, a közigazgatási hivatalok, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény alapján, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr. rendelet) **(224/2017. (VIII. 11.) Korm.rendelettel módosítva)** alapján az alábbiak szerint kerül szabályozásra a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök hatásköri rendje.

1. A szabályozás célja és tartalma

A szabályozás célja, hogy az önkormányzat vonatkozásában rögzítse a helyi viszonyoknak megfelelő jogkörgyakorlás rendjét, ezzel megfeleljen az Áht. 10. § (5) bekezdése és az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott szabályozási kötelezettségnek.

A szabályzat tartalmazza:

- az egyes pénzgazdálkodási jogkörök tartalmát, az ellátandó feladatokat,
- a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyeket,
- a feladatellátással kapcsolatos összeférhetetlenségi és helyettesítési szabályokat,
- az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések rendjét,
- a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását, könyvelését,
- az adatszolgáltatási feladatokat,
- a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának dokumentálási rendjét,
- a záró és átmeneti rendelkezéseket.

2. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök tartalma

Az önkormányzat gazdálkodása során:

- el kell látni a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogköröket, így:
 - a kötelezettségvállalást,
 - a pénzügyi ellenjegyzését,
 - a teljesítés igazolását,
 - az érvényesítést,
 - az utalványozást, valamint
- gondoskodni kell a nyilvántartási rendszer kialakításáról és vezetéséről.

2.1. A kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás fogalma

Kötelezettségvállalás:

- a kiadási előirányzatok és
- az idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök

terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszköz alatt az Áht. 20. § (1) bekezdése alapján az EU költségvetéséből közvetlenül kapott támogatás összegét kell érteni a felhasználás időpontjáig.

A kötelezettségvállalásnak minősül:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről,
- szerződés (megállapodás) megkötéséről,
- költségvetési támogatás biztosításáról, illetve
- más, pénzértékben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettségvállalásról

szóló jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás körébe tartozik az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

Nem szabad fedezet hiányában kötelezettséget vállalni, amennyiben a tárgyévben, valamint az ismert költségvetési keretszámok alapján a tárgyévet követő években a szükséges mértékű szabad előirányzat nem áll rendelkezésre.

A kötelezettségvállalás feltételei

A kötelezettségvállalásnak vannak

- a) általános, és
- b) általánostól eltérő feltételei.

a) A kötelezettségvállalás általános feltételei

A kötelezettségvállalás általános feltételei a következők:

- a kötelezettségvállalásra a szabad előirányzat rendelkezésre álljon,
- az érintett kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése előzetesen megtörténjen,
- a kötelezettségvállalás megelőzze a pénzügyi teljesítés esedékességét,
- a kötelezettségvállalás írásban dokumentált legyen.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra csak a szabad előirányzat mértékéig kerülhet sor.

Adott kiadási előirányzat esetében szabad előirányzat az érvényes (eredeti, illetve aktuális módosított) előirányzat, mely csökkentésre került a korábbi:

- kötelezettségvállalásokkal és
- az ún.: más fizetési kötelezettségekkel.

Az Áht. 36. § (2) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülnek a következők:

- jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy
- más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg magállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson

alapuló fizetési kötelezettségek.

A kötelezettségvállalás során megtörténjen a pénzügyi ellenjegyzés, mint előzetes kontroll tevékenység.

A kötelezettségvállalás során először kell kötelezettséget vállalni és csak azt követően történhet meg a pénzügyi teljesítés.

Kötelezettséget általában csak írásban vállalhat a kötelezettségvállalásra jogosult.

b) A kötelezettségvállalás általánostól eltérő feltételei

Kivételes esetekben nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás.

Az írásbeliséget nem igénylő kötelezettségvállalások esetében követendő eljárásrend a szabályzat külön része tartalmazza.

A nem írásbeli kötelezettségvállalások esetén is érvényesülnie kell a következőknek:

- a kötelezettségvállalásra a szabad előirányzat rendelkezésre álljon,
- az érintett kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése előzetesen megtörténjen,
- a kötelezettségvállalás megelőzze a pénzügyi teljesítés esedékességét,

A kötelezettségvállalás és az előirányzat-felhasználási terv és likviditási terv

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy:

- a jóváhagyott költségvetésben az előirányzat-felhasználási terv szerint rendelkezésre áll-e szabad előirányzat,
- a likviditási terv alapján a szükséges fedezet biztosított-e.

Az előirányzat-felhasználási terv, valamint a likviditási terv egy-egy érvényes példányát biztosítani kell a pénzgazdálkodási jogköröket gyakorlók számára.

Kötelezettségvállalási formák

A költségvetési gazdálkodás során a leggyakrabban előforduló kötelezettségvállalási formák a következők:

- megállapodás,
- alkalmazási okirat,
- megrendelés,
- megbízás,
- vállalkozási, szállítási szerződés, illetve
- pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma.

Az egyes kötelezettségvállalások tartalmi követelményei

A megkötött szerződéseknek, megbízásnak, megrendelésnek, egyéb visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell:

- a) az általános feltételeket,
- b) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
- c) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
- d) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
- e) a pénzügyi teljesítés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.

Külső személyi juttatások és a szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételére szolgáló előirányzatok terhére akkor köthető szerződés, ha:

- a) azt jogszabály nem zárja ki,
- b) a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges, és
- c) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt, a megrendelő nem foglalkoztat, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladatot.

Az állományba tartozó személy részére megbízási díj, vagy más szerződés alapján díjazás a munkakör leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

A dolgozóval előzetesen írásban kötött szerződést kell kötni, és a szerződés igazolt teljesítése alapján lehet csak a díjat részére kifizetni.

A szerződésbe bele kell foglalni, hogy az érintettnek a szerződésben rögzített feladat emellett a munkakörébe tartozó feladatait is maradéktalanul el kell végeznie.

A kötelezettségvállalással érintett évek

A kötelezettségvállalások

- érinthetnek egy költségvetési évet, valamint
- több költségvetési évet.

a) A tárgyévi költségvetést terhelő kötelezettségvállalás - az Ávr. 46. §-a figyelembevételével

Az önkormányzat adott költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalhat kötelezettséget, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.

b) Több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás - az Ávr. 46. §-a figyelembevételével

A költségvetési szerv előirányzati terhére határozatlan idejű, vagy az adott költségvetési éves követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén:

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év

kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

Az itt meghatározottak alapján kell a költségvetési év vagy az azt követő évek szabad kiadási előirányzatait meghatározni.

Több év kiadási előirányzat terhére, vagy költségvetési éven túli kiadási előirányzat terhére kötelezettséget vállalni az önkormányzati alrendszerben:

- az irányító szerv által megállapított előirányzattal, ennek hiányában
- a költségvetési év kiadási előirányzatával

megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig lehet.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározása

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, bele értve a bizonytalan fizetési kötelezettségeket is.

Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni értéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között - az ésszerű gazdálkodás mellett - reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.

Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét (ha az nem tartozik közbeszerzési kötelezettség alá) a költségvetési évben és az azt követő 3 éven keresztül származó fizetési kötelezettségének összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása az ASP rendszerben történik.

2.2. A pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés fontossága

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után lehet.

(Kivételt képeznek ez alól az írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések.)

Az ellenjegyzés írásbelisége

Az írásbeli kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett jogszerű. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését írásban kell végezni.

(Az írásbeli kötelezettségvállalás alá nem tartozó tételek kötelezettségvállalás ellenjegyzésére külön szabályok az irányadóak.)

A pénzügyi ellenjegyző feladatai

A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy:

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll-e, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az ellenjegyző az ellenjegyzési feladatainak ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Nem szabad fedezet hiányában a kötelezettségvállalást ellenjegyezni, amennyiben a tárgyévben, valamint az ismert költségvetési keretszámok alapján a tárgyévet követő években a szükséges mértékű szabad előirányzat a kötelezettségvállalás forrásaként nem áll rendelkezésre.

A pénzügyi ellenjegyzés alaki kellékei:

A pénzügyi ellenjegyzés alakilag akkor megfelelő, ha tartalmazza:

- a pénzügyi ellenjegyzés szövegét,
- a pénzügyi ellenjegyzés dátumát,
- a pénzügyi ellenjegyző aláírását.

A kötelezettségvállalás nem megfelelése esetén a pénzügyi ellenjegyző feladata

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem megfelelő a pénzügyi ellenjegyzőnek írásban tájékoztatnia kell

- a kötelezettségvállalót,
- a kötelezettség vállaló szerv vezetőjét, azaz a polgármestert,
- és az önkormányzat által a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt személyt.

Ha a polgármester a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről a képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

A kötelezettségvállalás önkormányzati biztos által ellenjegyzése

Ha az önkormányzathoz önkormányzati biztost jelöltek ki, a kötelezettségvállalás a kötelezettségvállaló és az pénzügyi ellenjegyző aláírása mellett az önkormányzati biztos ellenjegyzése mellett érvényes.

2.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása

Kiadási előirányzatok terhére utalványozni csak a teljesítés igazolását követően lehet.

A teljesítés igazolás tartalma

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének:

- jogosságát,
- összegszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - a kötelezettségvállalás teljesítését.

A teljesítés igazolás dokumentálása

A teljesítés igazolásának dokumentálása során gondoskodni kell arról, hogy feltüntetésre kerüljön:

- az igazolás dátuma,
- a teljesítés tényére történő utalás,
- a teljesítés igazolására jogosult személy aláírása.

A teljesítéssel érintett kiadások és bevételek

A kiadások teljesítését az írásbeli kötelezettségvállalások esetében mindig igazolni kell.

Az írásbeli kötelezettségvállalások körébe nem tartozó kötelezettségvállalások esetében nem szükséges elvégezni a teljesítés igazolását.

Az önkormányzat ún. más fizetési kötelezettség esetén élni kíván azzal a jogszabályi lehetőséggel, hogy nem rendeli el kiadások tekintetében külön teljesítés igazolás követelményét.

A bevételek teljesítés igazolása jogszabály szerint nem kötelező. Az önkormányzat – a bevételek jellege és volumene miatt – nem kíván élni azzal a jogszabály által adott lehetőséggel, hogy a bevételek meghatározott körére teljesítés-igazolási kötelezettséget írjon elő.

2.4. Az érvényesítés

A kifizetések esetében a teljesítés igazolása alapján – illetve azon kifizetéseknél, ahol a teljesítés igazolása nem kötelező a teljesítés igazolása nélkül is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- azösszepszerúséget,
- a fedezet meglétét, valamint azt, hogy
- a megelőző ügymenetben:
 - az államháztartási törvény,
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet előírásait, továbbá
 - a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Azösszepszerúség ellenőrzése

Azösszepszerúséget a teljesítés igazolásánál leírt módon kell ismét ellenőrizni, azzal a különbséggel, hogy csak a rendelkezésre álló dokumentumokon szereplő adatokat kell egyeztetni.

A fedezet meglétének ellenőrzése

A fedezet megléte tekintetében ellenőrizni kell, hogy az adott kiadás pénzügyi teljesítéséhez a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll-e, figyelembe véve más rendszeres, illetve "kötelező" kiadásokat is. Ennek érdekében át kell tekinteni:

- az előirányzat-felhasználási ütemtervet, és a tényleges kiadások és bevételek kapcsolatát,
- a likviditási tervet és a gazdálkodás során aktuálisan rendelkezésre álló „szabad” pénzállományt, valamint
- a kötelezettségvállalással nem terhelt szabad előirányzatokat.

Az ellenőrzésnél a kötelezettségvállalásnál leírt fedezetvizsgálatot kell kontroll jelleggel elvégezni.

Az jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés ellenőrzése

A jogszabályoknak való megfelelés ellenőrzés során vizsgálni kell a központi jogszabályok Önkormányzatra vonatkozatható előírásainak érvényesülését, valamint a helyi önkormányzati rendeleteket.

A belső szabályok vizsgálatánál ellenőrizni kell:

- jelen belső szabályzatnak való megfelelést,
- helyi belső pénzügyi-gazdálkodási szabályozások érvényesülését, így a bizonylati szabályzat előírásait is. (Ellenőrizni kell az előírt alakú követelmények betartását, azaz, hogy a számvetési elszámoláshoz a bizonylat adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helytállóak-e.)

Az érvényesítés sorrendje a pénzgazdálkodási jogkörök tekintetében

Az érvényesítést az utalványozás előtt el kell végezni.

Az érvényesítés dokumentálása

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:

- az érvényesítésre utaló megjelölést („érvényesítve” kifejezést),
- az érvényesítés dátumát,
- az érvényesítő aláírását.

A kifizetések érvényesítésénél alkalmazandó szabályok:

- Az érvényesítés csak akkor elfogadható, ha a pénztárbizonylatot úgy állították ki, hogy az csak egy alapbizonylat, számla, egyéb kifizetés adatát tartalmazza.
- Szabálytalan az az érvényesítés, mely egyszerre több alapbizonylat, számla alapján történik.
- Szabálytalan az az érvényesítés is, mely alapbizonylat nélküli, és a kiadás, bevétel jogosultsága megítéléséhez szükséges dokumentum nélkül történik.
- Az érvényesítést csak akkor lehet elvégezni, ha:
 - a pénztárbizonylathoz csatolták a vonatkozó alapbizonylatot

Nem megfelelő eljárás észlelése

Ha az érvényesítő

- az államháztartási törvény,
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendeletben, továbbá
- a belső szabályzatokban

foglaltak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha az utalványozót az érvényesítő a jogszabály, illetve belső szabályzatban foglaltak megsértéséről tájékoztatta, és az utalványozó ennek ellenére az érvényesítőt az érvényesítésre írásban utasítja. A további eljárásra a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésénél meghatározott szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

2.5. Az utalványozás

2.5.1. Az utalványozás tartalma

Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján utalványozás: a kiadási előirányzatok terhére kifizetés elrendelése.

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján meg kell különböztetni:

- a kiadások utalványozását, valamint
- a bevételek utalványozását.

2.5.2. Az utalványozás formái

Külön írásbeli rendelkezést, utalványt kell készíteni, melyet az eredeti okmánnyal együtt kell kezelni. Az ASP program zárt rendszerben készíti az utalványrendeletet, mely tartalmazza az előírt formai és tartalmi elemeket.

Az utalvány tartalmi követelményei:

- az "utalvány" szó,
- a költségvetési év,
- a befizető, kedvezményezett megnevezése, címe,
- a fizetés időpontja, módja, összege, devizaneme,

- a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését.
- a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma (kivéve az írásbeli kötelezettségvállalás alá nem tartozó kötelezettségvállalások kifizetését érintő tételeknél, mivel ezek nyilvántartásba vétele a kifizetést követően történik meg),
- az utalványozás dátuma,
- az utalványozó aláírása,
- az érvényesítés tartalmi elemeit:
 - az érvényesítve szöveget,
 - az érvényesítés dátumát,
 - az érvényesítő aláírását.

Kivétel az utalványozási kötelezettség alól

Nem kell utalványozni:

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3 Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, ide tartoznak:
 - B311. Magánszemélyek jövedelemadói (ezen belül a termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó),
 - B 34. Vagyoni típusú adók, ezen belül:
 - a) az építményadó,
 - b) az épület után fizetett idegenforgalmi adó,
 - c) a magánszemélyek kommunális adója,
 - d) a telekadót,
 - B 35. Termékek és szolgáltatások adói, ezen belül:
 - B 351. Értékesítési és forgalmi adók, ezen belül
 - a) az állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó,
 - b) az ideiglenes jelleggel végzett tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó,
 - B 354. Gépjárműadók,
 - B 355. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók, ezen belül
 - a) a talajterhelési díj
 - b) a korábbi évek megszűnt adónemei áthúzódó fizetéseiből befolyt bevételek
 - B 36. Egyéb közhatalmi bevételek, ezen belül
 - a) eljárási illeték
 - b) igazgatási szolgáltatási díj,
 - c) ebrendészeti hozzájárulás,
 - d) környezetvédelmi bírság,
 - e) természetvédelmi bírság,
 - f) építésügyi bírság,
 - g) szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része,
 - l) egyéb bírságok,
 - m) azok a bevételek, amelyek megfizetését közhatalmi tevékenység gyakorlása során kötelező jelleggel kell megfizetni, azonban nem számolhatók el a közhatalmi bevételek más rovatain, így különösen a pénzbüntetés és elkobzás, a késedelmi és önellenőrzési pótlék.
- az egységes rovatrend B 401. Készletértékesítés ellenértéke bevételeit,
- az egységes rovatrend B 402. Szolgáltatások ellenértéke bevételei, ezen belül:
 - a) a tárgyi eszközök bérbe adásából származó bevétel,
 - b) egyéb szolgáltatási bevételek
- az egységes rovatrend B 403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítése, ezen belül:
 - B 8131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele

B 8132. Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele

- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetűi fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

Az utalványozás feltételei

Az utalványozás feltételei eltérőek:

- a kiadások, valamint
- a bevételek tekintetében.

Kiadások utalványozásának feltételei:

- Kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történhet.
- Adott pénzmozgás utalványozására tehát csak az érvényesítés után kerülhet sor.

A bevételek utalványozásának feltételei:

- Csak azoknál a bevételeknél kell utalványozni, melyek nem esnek az utalványozási kötelezettség alóli kivételek közé.
- az utalványozás csak érvényesített okmányok alapján történhet.

3. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek meghatározása, megbízása, kijelölése esetén figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályok előírásait.

A tényleges feladatellátókat, a vonatkozó megbízásokat, kijelöléseket a szabályzathoz csatolt nyilván tartásban kell rögzíteni. A szabályzathoz kell mellékelni a megbízások, kijelölések eredeti dokumentumait is. Változás esetén a szabályzat mellékletein a szükséges módosításokat végre kell hajtani.

3.1. A kötelezettségvállalásra jogosult személyek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdés c) pontja és (6) bekezdése alapján az önkormányzat nevében kötelezettséget:

- a polgármester vagy
- a polgármester által megbízott személy
- vagy az erre képviselő-testületi határozatban felhatalmazott személy vállalhat.

Az Ávr. 52. § (6a) bekezdése alapján, ha a helyi önkormányzatnál nincs az előzőek szerint kötelezettségvállalásra jogosult személy, a képviselő-testület egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.

(A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha

- a kötelezettség-vállalásra más személy válik jogosulttá, vagy
- az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.)

3.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdése f) pontja alapján **az önkormányzati hivatal gazdasági szervezetének vezetője, vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő** jogosult a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.

3.3. A teljesítés igazolására jogosult személyek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket

- az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan, vagy
- a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan

az önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző írásban jelöli ki.

A kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kijelölt teljesítés igazolására jogosult és köteles személyeket a 3.sz. melléklet tartalmazza.

Adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan:

- írásban kell kijelölni a teljesítés igazolására jogosultat akkor, ha az adott kötelezettségvállalás nem tartozik a mellékletben meghatározott csoportokhoz,
- írásban ki lehet jelölni a teljesítés igazolására jogosultat akkor, ha az adott kötelezettségvállalás már tartozik a mellékletben meghatározott csoportokhoz. Ez esetben a kijelölésnél utalni kell arra, hogy a kijelölés az általános szabályoktól való eltérést jelent, és a kijelölés egy példányát át kell adni annak a személynek is, aki a melléklet alapján a teljesítés igazolás ellátására köteles lenne.

3.4. Az érvényesítésre jogosult személyek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése és az 55. § (2) bekezdése f) pontja alapján **az önkormányzati hivatal gazdasági szervezeteinek vezetője, vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő** jogosult az érvényesítésre.

Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

3.5. Az utalványozásra jogosult személyek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés és 52. § (1) bekezdés c) pontja és (6) bekezdése alapján az önkormányzat nevében utalványozni

- a polgármester, vagy
- a polgármester által megbízott személy jogosult.

Ha a helyi önkormányzatnál nincs az előzőek szerint utalványozásra jogosult személy, a képviselő-testület egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai tekintetében az utalványozásra. (Lásd 52. § (6a) bekezdésének értelemszerű alkalmazása.)

3.6. Nyilvántartás a pénzgazdálkodási jogkör gyakorlóiról

Az önkormányzat vonatkozásában a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás (2. sz. melléklet) naprakészségéért a jegyző felelős.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a pénzgazdálkodási jogkör megnevezését,
- pénzgazdálkodási jogkörönként a jogkör gyakorlására jogosult személyek
 - beosztását, munkakörét,
 - a jogkör gyakorlásának jellegét (eredeti, vagy felhatalmazott, kijelölt, megbízott stb.),

- az érintett személy nevét, valamint
- az aláírás mintáját (azt, ahogy a feladatellátás során a nevét alá fogja írni).

A szabályzat mellékleteként kell kezelni továbbá az egyes pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó felhatalmazásokat, megbízásokat, kijelöléseket.

Amennyiben az egyes felhatalmazások, megbízások, kijelölések különböző feltételek mellett élnek csak, a vonatkozó dokumentumnak tartalmaznia kell azokat is. Ilyenek lehetnek különösen:

- előre meghatározott körülmény bekövetkezése,
- összeghatár,
- kormányzati funkció, illetve szakfeladat meghatározás,
- ellátandó tevékenység leírása,
- szervezeti csoport megadása

amely tekintetében elláthatja, illetve nem láthatja el a feladatot.

3.7. Az egyes jogkörökkel kapcsolatos képesítési követelmények

Felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie:

- az érvényesítési feladatokat ellátó személynek,
- a pénzügyi ellenjegyzőnek.

4. Összeférhetlenségi és helyettesítési szabályok

4.1. Összeférhetlenségi szabályok

A pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan az alábbi összeférhetlenségi szabályokat kell figyelembe venni:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.

Erre figyelmet kell fordítani a helyettesítések és felhatalmazások rendszerének kialakításakor.

2. Az érvényesítő ugyan azon gazdasági esemény vonatkozásában nem lehet azonos:

- a kötelezettségvállalásra,
- utalványozásra jogosult, és
- a teljesítést igazoló személlyel.

Erre különösen a felhatalmazások rendszerének, valamint a helyettesítések rendszerének kialakításakor kell figyelmet szentelni.

3. Az egyes pénzgazdálkodási feladatokat ellátó személyek nem gyakorolhatják a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörüket adott gazdasági esemény vonatkozásában, ha a feladatellátás során:

- saját maguk, vagy
- a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozójuk javára látnak el.

Erre folyamatosan, a feladat ellátása során mindig ügyelni kell.

4.2. Az összeférhetlenségi helyzetek elkerülése

Összeférhetlenségi helyzetek kivédése érdekében helyettes feladatellátót kell biztosítani, azaz:

- a kötelezettségvállaló, utalványozó, valamint a pénzügyi ellenjegyző köteles legalább egy helyettesről (felhatalmazotról, megbízotról) gondoskodni,
- az érvényesítő kijelöléséről úgy kell gondoskodni, hogy figyelembevételre kerüljenek a képesítési előírások.

Amennyiben valamely feladatellátó:

- a saját összeférhetlenségi helyzetét állapítja meg, köteles a pénzgazdálkodási jogkör ellátását a helyettes feladatellátónak átadni,
- más feladatellátó által korábban összeférhetlenségi helyzetben ellátott pénzgazdálkodási jogkör gyakorlását észleli,
 - kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése esetén jeleznie kell a kötelezettségvállalás szabálytalanságát,
 - a pénzügyi ellenjegyzéssel, illetve az érvényesítéssel összeférhetlensége esetén a kötelezettségvállalót,
- amennyiben a jelzés alapján az érintett nem gondoskodik az összeférhetlenségi helyzet feloldásáról, és a feladat más ellátóval történő ellátásáról, az észlelőnek írásban tájékoztatnia kell polgármestert, a polgármester érintettsége esetén a képviselő-testületet.

4.3. Helyettesítési szabályok

Ha valamely feladatellátó tartós távolléte, illetve akadályoztatása miatt a pénzgazdálkodási feladatok ellátásra van szükség, a feladatellátásra helyettesítésre kijelölt személy köteles elvégezni a tevékenységet.

A helyettesítőnek azonban figyelembe kell vennie az eredeti pénzgazdálkodási jogkör gyakorlójától kapott felhatalmazásban, megbízásban, kijelölésben meghatározott esetleges korlátokat.

5. Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések rendje

Az Ávr. 53. § (1) bekezdését a következőképp módosítja a 224/2017. (VIII. 11.) Korm.rendelet:

„53. § (1) Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely (a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el

”

Az Ávr. 53. §-a alapján az alábbiakban kerül szabályozásra az írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje

5.1. Írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések

Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás

- a gazdasági eseményenként nettó 200.000 forintot el nem érő kifizetések,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, valamint
- az ún. más fizetési kötelezettségek (ennek meghatározását lásd a szabályzat korábbi rendelkezései) esetében.

A nettó 200.000 forintos határt úgy kell figyelembe venni, hogy azonos szállító, egy napon kelt számláinak értékét, melyeken azonos a számlázott árú vagy szolgáltatás, egybe kell számítani. Ha az ilyen számlák értékének összege eléri a fenti határt, szükséges az írásbeli kötelezettségvállalás.

Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések esetében:

- a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatainak az ellenjegyző úgy tesz eleget, hogy az ellenjegyzési feladatát a kötelezettségvállalás kifizetésekor teljesíti,
- a kötelezettségvállalás teljesítésére alkalmazni kell a jelen szabályzatban meghatározott érvényesítési, utalványozási feladatokat,
- a kötelezettségvállalásokat – az írásbeli kötelezettségvállalásoktól elkülönítve is - nyilván kell tartani.

Az utalványozási feladatok vonatkozásában sajátosság, hogy az utalványrendeleten az utalványozással egyidőben nem kell feltüntetni a kötelezettségvállalás nyilvántartási számot, mivel a tétel a kiegyenlítéskor kerül a nyilvántartásba. A nyilvántartási számot később lehet az utalványrendeleten feltüntetni.

A kötelezettségvállalások értékének pontos meghatározásával kapcsolatos feladatokat, és a szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát nem szükséges elvégezni. Az előirányzat szabad keretét a kifizetés összegével a kifizetéskor kell csökkenteni.

A kötelezettségvállalást a kifizetést elrendelő belső intézkedés dokumentuma tanúsítja.

A fenti tételek értelmében nem kell teljesülni a Kormányrendelet azon rendelkezésének, hogy a kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet.

5.2. Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kötelezettségvállalások nyilvántartása

Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kötelezettségvállalásokat a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell kötelezettségvállalásként nyilvántartásba venni.

A nyilvántartásba vétel a kifizetés összegének megfelelő értéken történik.

6. A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása, könyvelése

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről,
- a kötelezettségvállalás értékéből
 - a költségvetési év és
 - az azt követő évek

szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

6.1. A kötelezettségvállalások nyilvántartási számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások

A kötelezettségvállalások nyilvántartására a költségvetési számvitel keretében történik. A 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 43. § (5) bekezdése alapján a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláin a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben történik azok növekedésének - így különösen annak keletkezése, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének - így különösen annak más általi átvállalása, elengedése, árfolyam-változás miatti csökkenése - nyilvántartásba vétele attól függően, hogy

- az végleges vagy nem végleges,
- költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes

kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségeknek minősül.

Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettségnek minősül: az a pénzürtékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyennek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai.

A kötelezettségvállalás részletező nyilvántartását az ASP rendszer generálja.

Szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálata

a) *Kiadási előirányzatok terhére vállalt kötelezettségvállalások esetében*

A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből

- a költségvetési év, és
- a költségvetési évet követő év, illetve évek szabad előirányzatait kell vizsgálni.

A költségvetési évet követő év, illetve évek szabad előirányzatát annak figyelembevételével kell vizsgálni, hogy a több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az önkormányzat által megállapított kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a kiadás tervezésekor biztosítani kell.

b) Idegen pénzeszközök terhére vállalt kötelezettségvállalások esetében

Az idegen pénzeszközök terhére vállalt kötelezettség esetén a szabad fedezet vizsgálatát a nyilvántartott idegen pénzeszköz fel nem használt részére kell elvégezni.

Az ún. más kifizetési kötelezettségek nyilvántartása

Más kifizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét az kötelezettségvállalások nyilvántartásába felvenni, és a szabad előirányzatait a kifizetés összegével csökkenteni.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése

A kötelezettségvállalás

- módosulása,
- meghiúsulása,
- megszűnése

esetén haladéktalanul gondoskodni kell az alábbi feladatok ellátásáról:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartásiban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint
- az érintett évek szabad kiadási előirányzatainak módosításáról.

7. Az adatszolgáltatási feladatok

A pénzgazdálkodási jogkörrel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok kiterjednek:

- a kötelezettségvállalókra,
- és egyéb pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátókra.

7.1. A kötelezettségvállalók belső adatszolgáltatása

Az írásbeli kötelezettségvállalások esetében a kötelezettségvállalók kötelesek a kötelezettségvállalások alapdokumentumát a kötelezettségvállalások nyilvántartásait végző személyek részére haladéktalanul, de legkésőbb a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését követő 5 napon belül átadni.

Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kötelezettségvállalás esetében a pénzügyi teljesítéskor az utalványozó köteles gondoskodni a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételével kapcsolatos tájékoztatás megadásáról. Az adatszolgáltatásról és az adatszolgáltatás alapján a nyilvántartásba vételről a kifizetéskor kell gondoskodni.

A kötelezettségvállalók kötelesek a kötelezettségvállalás nyilvántartást érintő minden olyan változásról tájékoztatni a nyilvántartást vezető, mely a nyilvántartás tartalmát érdemben érinti, így különösen a következőkről:

- a kötelezettségvállalás meghiúsul,
- a kötelezettségvállalásban vállalt pénzügyi teljesítési határidők megváltoztak,
- a kötelezettségvállalásban vállalt pénzügyi teljesítési összegek módosultak stb.

A tájékoztatást szintén haladéktalanul, vagy legkésőbb a módosítás tudomásul vételétől számított 5 napon belül meg kell adni.

7.2. A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátók belső adatszolgáltatása

A gazdálkodási feladatot ellátó a pénzgazdálkodási jogkört ellátók számára köteles a szükséges tájékoztatást megadni különösen a következők vonatkozásában:

- a kötelezettségvállalásnak van-e előirányzata,
- a kötelezettségvállalás előirányzatából mennyi:
 - a már felhasznált,
 - a korábbi kötelezettségvállalásokkal lekötött, illetve
 - a szabad előirányzat,
- az előirányzat felhasználási ütemtervbe illeszkedik-e a kötelezettségvállalás,
- a kötelezettségvállaláshoz a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás illeszkedik-e a likviditási tervhez.

Az adatszolgáltatást naprakész adatokkal, de legfeljebb a tárgyhót megelőző hó adatai alapján kell adni.

7.3. A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátók egyéb adatszolgáltatása

A gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személy felelős azért, hogy olyan belső nyilvántartási rendszer működjön, mely alkalmas az államháztartás szervezetei számára a kötelezettségvállalásokkal összefüggésben meghatározott adatszolgáltatás összeállítására.

8. A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának dokumentálási rendje

A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának dokumentálási kötelezettsége kiterjed:

- a jogkör gyakorlóinak nyilvántartására,
- a jogkörök felhatalmazással, megbízással, kijelöléssel történő ellátása esetén a vonatkozó felhatalmazások, megbízások, kijelölések írásbeliségére,
- a kötelezettségvállalás írásbeliségére,
- a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének megadott tartalmi elemekkel történő rögzítésére,
- a teljesítés igazolására,
- az érvényesítési feladatok ellátásának igazolására,
- az utalványra,
- a kötelezettségvállalások nyilvántartására.

A szabályzat részletesen tartalmazza az egyes dokumentálási szabályokat, a betartani szükséges tartalmi követelményeket.

Az egyes pénzgazdálkodási jogkör gyakorlók a jogszabályban meghatározott tartalmi követelményeknek megfelelő bélyegző lenyomatot is használhatnak. Az aláírásukat a bélyegzők nem tartalmazhatják, annak mindig eredetinek kell lennie.

Utalvány nyomtatványt nem használ az önkormányzat, azt az ASP rendszer állítja elő.

9. Záró és átmeneti rendelkezések

Az egyes jogkörök gyakorlására a szabályzat mellékleteként csatolt nyilvántartás szerint jogosultak az ott feltüntetett személyek.

Az egyes feladatellátáshoz kapcsolódó felhatalmazásokat, megbízásokat, kijelöléseket szintén melléklet tartalmazza.

A szabályzatban foglaltakat 2020. január 21. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Cserkeszölő, 2020. január 03.

.....
polgármester

I. sz. melléklet: a kötelezettségvállalásokról vezetendő analitikus nyilvántartásokról és a nyilvántartás vezetéséért felelős személyekről, valamint a szabályzat mellékleteként kezelendő dokumentumokról

1. A vezetendő analitikus nyilvántartások:

<i>Az analitikus nyilvántartás megnevezése</i>	<i>Vezetésre kötelezett személy neve és beosztása</i>
I. Nyilvántartás a pénzgazdálkodási jogkör gyakorlására jogosult személyekről	Varga Éva
II. A kötelezettségvállalások nyilvántartási főkönyvi számlák szerinti vezetése (ASP rendszerben)	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 051. Személyi juttatások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 052. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 053. Dologi kiadások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 054. Az ellátottak pénzbeli juttatásai kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 055. Egyéb működési célú kiadások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 056. Beruházások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 057. Felújítások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 058. Egyéb felhalmozási célú kiadások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett
- 059. Finanszírozási kiadások kötelezettségvállalásai	Szokolai Magdolna Birgés Nikolett, Rabb Anikó, Ráczné Győri Márta , Czezonné Kiss Nóra, Pásztor Zsanett

2. A szabályzat mellékleteként kezelendő dokumentumok

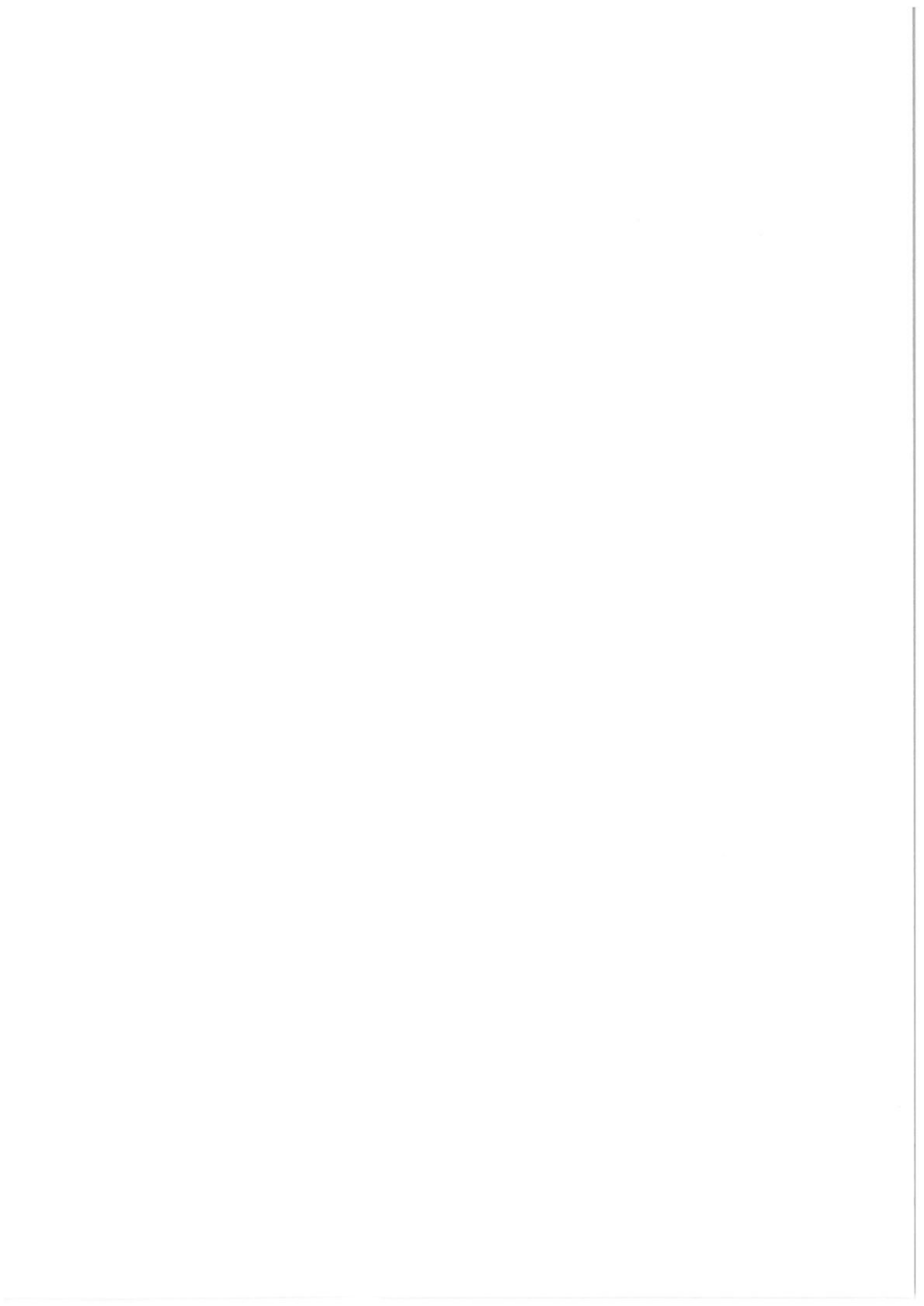
<i>Az analitikus nyilvántartás megnevezése</i>	<i>A mellékleteként való elhelyezésért felelős személy neve és beosztása</i>
I. Az egyes pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos megbízások, felhatalmazások, kijelölések	Nádas Éva
II. Előirányzat-felhasználási ütemterv	Nádas Éva
III. Likviditási terv	Nádas Éva

2.sz. melléklet: a pénzügyalkodási jogköröket gyakorló beosztásáról és nevéről

Gazdasági jogkörök gyakorlása

érvényes: 2020. január 21-től

Községi Önkormányzat Cserkeszőlő		Polgármesteri Hivatal Cserkeszőlő		PS AMK		Fürdő és Gyógyászati Központ		
kötelezettség-vállalás	Polgármester Alpolgármester Intézményvezető	Varga Attila Horváth Attila	kötelezettségvállalás	Varga Attila Horváth Attila Dr. Tóth Dániel, helyettesítés esetén Paulovicsné Takács Mária	Költségvetési szerv vezetője, 200 ezer Ft felett: polgármester, helyettesítés esetén alpolgármester	Varga Attila Horváth Attila András Rita, helyettesítés esetén Gyuláné Czeczón Veronika	Költségvetési szerv vezetője, 200 ezer Ft felett: polgármester, helyettesítés esetén alpolgármester	Varga Attila Horváth Attila Gál Bertalan, helyettesítés esetén Csikos-Molnár Annamária
Jogi ellenjegyzés	jegyző	dr. Tóth Dániel	Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel	jegyző	dr. Tóth Dániel	Jogi ellenjegyzés	dr. Tóth Dániel
pénzügyi ellenjegyzés	GAZDASÁGI VEZETŐ	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	kötelezettségvállalás ellenjegyzés / PENZÜGYI ELLENJEGYZÉS	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	KIJELÖLT KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE / PENZÜGYI VEZETŐJE	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	kötelezettségvállalás ellenjegyzése / PENZÜGYI ELLENJEGYZÉS	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra
szakmai teljesítés igazolás	jegyző által írásban kijelölt személy	Írásban kijelölt személy	szakmai teljesítés igazolás	Írásban kijelölt személy	KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE VAGY AZ ALTALA ÍRÁSBAN KIJELÖLT SZEMÉLY	Írásban kijelölt személy	szakmai teljesítés igazolás	Írásban kijelölt személy
érvényesítés	GAZDASÁGI VEZETŐ	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	érvényesítés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	KIJELÖLT KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VEZETŐJE / GAZDASÁGI VEZETŐJE	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra	érvényesítés	Nádas Éva Helyettesítés esetén Czeczonné Kiss Nóra
utalványozás	Polgármester Alpolgármester Intézményvezető	Varga Attila Horváth Attila	Költségvetési szerv vezetője, 200 ezer Ft felett: polgármester, helyettesítés esetén alpolgármester	Varga Attila Horváth Attila Dr. Tóth Dániel, helyettesítés esetén Paulovicsné Takács Mária	Költségvetési szerv vezetője, 200 ezer Ft felett: polgármester, helyettesítés esetén alpolgármester	Varga Attila Horváth Attila András Rita, helyettesítés esetén Gyuláné Czeczón Veronika	utalványozás	Varga Attila Horváth Attila Gál Bertalan, helyettesítés esetén Csikos-Molnár Annamária



Aláírásminták

<u>Polgármester:</u>	Varga Attila	.....
<u>Alpolgármester:</u>	Horváth Attila	.....
<u>Jegyző:</u>	dr. Tóth Dániel	.....
<u>Jegyző helyettes</u> - jogi ellenjegyzés tekintetében:	Czakó Petra	.....
- köt.váll és utalv.tekintetében:	Paulovicsné Takács Mária	.....
<u>Gazdasági vezető:</u>	Nádas Éva	.....
<u>Gazdasági vez.helyettes:</u>	Czczonné Kiss Nóra	.....
<u>Intézményvezető /PS ÁMK/:</u>	Andrási Rita	.....
<u>Intézményvez.helyettes: /PS ÁMK/:</u>	Gulyásné Czeczon Veronika	.....
<u>Intézményvezető /Fürdő/:</u>	Gál Bertalan	.....
<u>Int. vez.helyettes:</u>	Csikós-Molnár Annamária	.....

Kelt: Cserkeszölő, 2020. január 03.

3. sz. melléklet: a teljesítés igazolási feladatok ellátásához

A kötelezettségvállalásra jogosultak – ha a kötelezettségvállalással egyidejűleg másképp nem rendelkeznek - a következő személyeket jelölik ki a teljesítés igazolási feladatok ellátásához:

Előirányzat	A teljesítés igazolására jogosult személyek
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	munkaügyi ügyintéző, jegyző, polgármester, alpolgármester
Külső személyi juttatások	munkaügyi ügyintéző, jegyző, polgármester, alpolgármester
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.h. adó	munkaügyi ügyintéző
Vásárolt ételmezés beszerzések (Nem rakt. készlet)	tanyagondnoki szolgálat vezető, jurtatábor vezető, szállodavezető
Gyógyszer, vegyszer beszerzések (Nem rakt.készlet) Takarítószer	védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető, takarítócsoport vezető, karbantartási csoport vezető, intézményvezető és helyettese
Irodaszer, nyomtatvány beszerzések (Nem rakt. készlet)	pénzügyi ügyintéző, alpolgármester intézményvezető és helyettese, intézményegység vezetők
Könyv, folyóirat, egyéb inform.hord.beszerzések (Nem rakt. készlet)	titkársági ügyintéző, alpolgármester, polgármester, intézményvezető és helyettese
Hajtó- és kenőanyag beszerzések (Nem rakt. készlet)	polgármester, alpolgármester, intézményvezető és helyettese, közfoglalkoztatottak irányítója, tanyagondnoki gj. vezető, autóbusz vezető, tanyagondnoki szolgálat vezető., intézményegység vezetők
Szakmai anyag és kísértékű t.eszk.,immat. javak beszerzése (Nem rakt. készlet)	polgármester, alpolgármester, pénzügyi ügyintéző, védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető, intézményvezető és helyettese intézményegység vezetők
Munka-, védő-, forma-egyenruha beszerzések (Nem raktározott készlet)	polgármester, alpolgármester, intézményvezető és helyettese, védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető, intézményegység vezetők
Egyéb készletbeszerzések (Nem raktározott készlet)	polgármester, alpolgármester, intézményvezető, pénzügyi ügyintéző, védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető, intézményegység vezetők
Kommunikációs szolgált.	polgármester, alpolgármester, intézményvezető és helyettese, pénzügyi ügyintéző, védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető
Szolgáltatási kiadások	pénzügyi ügyintéző, védőnő, tanyagondnoki szolgálat vezető, polgármester, alpolgármester, intézményvezető és helyettese, intézményegység vezetők
Kiküldetés, reprezentáció, reklám	polgármester, alpolgármesterjegyző, intézményvezető és helyettese
Egyéb működési célú kiadások	polgármester, alpolgármesterjegyző, intézményvezető és helyettese
Beruházási előirányzatok	polgármester, alpolgármester, intézményvezető
Felújítási előirányzatok	polgármester, alpolgármester, intézményvezető
Egyéb dologi és felhalmozási kiadások	polgármester, alpolgármester, intézményvezető és helyettese

Előterjesztés
Cserkeszölő Község Önkormányzatának Házipénztári pénzkézelési szabályzatának, valamint
a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ
Házipénztári pénzkézelési szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő – testület!

Az Cserkeszölő Községi Önkormányzat és Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkézelési szabályzatának módosítását terjesztem elfogadásra a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Megállapításra került, hogy Cserkeszölő Községi Önkormányzatának Házipénztári pénzkézelési szabályzatának, valamint a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkézelési szabályzatának módosítása vált szükségessé a

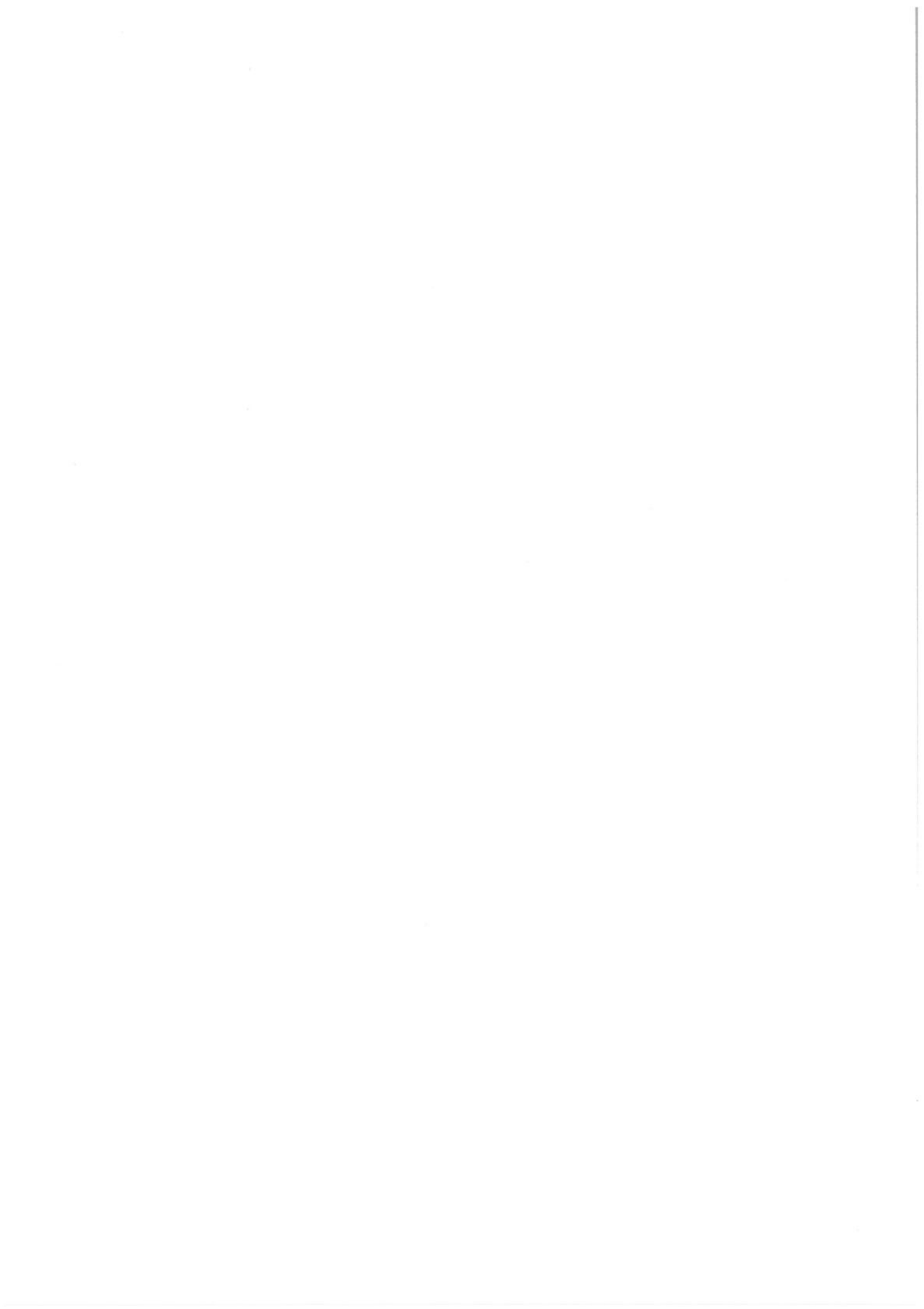
- személyi változások,
- pénzkézelési munkakörben kijelölt dolgozók részére egyéb juttatásként folyósítandó összeg bevezetése,
- valamint a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ főpénztár napi zárókészletének 30.000.000,- Ft összegben történő megállapítása miatt.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy Cserkeszölő Község Önkormányzatának és a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Házipénztári pénzkézelési szabályzatát a módosításokkal egységes szerkezetben fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. január 09.

Tisztelettel:

dr. Hécei Eszter
jegyző nevében eljáró:
Paulovicsné Takács Mária
jegyző helyettes



Cserkeszlő Község Önkormányzatának házipénztári pénzkezelési szabályzata

Az önkormányzat a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) és (8) bekezdése alapján jelen szabályzatban határozza meg a pénzkezelési formákon belül a házipénztári pénzkezelés helyi rendjét. A hitelintézeti számlapénz, valamint az elektronikus fizetési eszköz fizetési számlával összefüggő kezelési szabályait terjedelmi okok miatt külön szabályzat, a fizetési számlapénz kezelési szabályzat tartalmazza.

A szabályozás kialakításakor figyelembevételre került:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII. 6.) MNB rendelet,
- a bizonylati szabályzat,
- a pénzgazdálkodási jogkörök (kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés) gyakorlásának szabályzata,
- a fizetési számlapénz kezelési szabályzat,
- a kulcskezelési szabályzat,
- a helyi tárgyi és személyi feltételek, valamint
- a helyi házipénztári pénzkezelési igények.

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi szervekre:

- Cserkeszlő Községi Önkormányzat
- Polgármesteri Hivatal
- PS ÁMK

A Fürdő és Gyógyászati Központ sajátosságait külön szabályzat tartalmazza.

A pénzkezelési szabályzat rögzíti:

- a házipénztár helyére, tárgyi feltételeinek, nyitva-tartására vonatkozó előírásokat
- a házipénztári pénzkezelés személyi feltételeit,
- a pénzkezelési munkaköröket és feladatokat,
- a pénzkezelés felelősségi szabályait,
- a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom rendjét,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit és eljárásrendjét,
- a napi készpénz záróállomány maximális mértékét,
- a pénztárzárlat és a készpénzállomány ellenőrzésének eljárásrendjét, gyakoriságát,
- a pénzszállítás feltételeit,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a nyilvántartási szabályokat,
- a letétek, az értékpapírok és egyéb értékek kezelését, nyilvántartását,
- a valuta (deviza) kezelését, nyilvántartását,
- az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos szabályokat,
- a kerekítések kezelési módját,
- a házipénztáron kívüli pénzkezelésre vonatkozó előírásokat,
- a bankkártya használat szabályait,
- a készpénzfelvételi utalványra vonatkozó szabályokat.

1. A házipénztár helye, tárgyi feltételek, nyitva-tartás

1.1. A házipénztár helye és a tárgyi követelmények

A házipénztár az Önkormányzat készpénzzel való ellátására, készpénzforgalma lebonyolítására létrehozott egység, mely átveszi, elismeri és kezeli a készpénzbevételeket, foganatosítja a készpénzkifizetéseket, illetve biztosítja a kifizetésekhez szükséges készpénzt, továbbá tárolja és megőrzi a készpénzkészletet és a reá bízott egyéb értékeket.

A házipénztárakat úgy kell kialakítani és elhelyezni, hogy a pénzmegőrzés- és tárolás az előírt biztonsági követelményeknek megfeleljen, illetve a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátását úgy kell szabályozni, hogy a tulajdon védelme teljeskörűen biztosítva legyen.

A **házipénztár** az önkormányzat működéséhez, a feladatainak ellátásához szükséges készpénz, értékek és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására, megőrzésére a Polgármesteri Hivatal (5465 Cserkeszlő, Köztársaság tér 1.) épületében kijelölt hely.

A pénzkezelés rendjéért és a gazdálkodás rendjéért a Jegyző felel.

A felelősség kiterjed a házipénztár jogszabályi előírásoknak megfelelő működésére, elszámolási és nyilvántartási rendjének kialakítására, valamint ezek betartásának rendszeres ellenőrzésére.

A pénzkezelés tárgyi feltételeit a polgármester határozza meg az alábbiak figyelembevételével:

- a napi készpénzforgalom nagysága,
- a pénztárban tárolt legmagasabb pénztárösszeg a pénzforgalom bonyolítása során,
- a megengedett napi záró pénzkészlet nagysága.

A pénzkezelés tárgyi feltételei és a pénztárhelyiség:

a) tényleges tároló hely:

- pénztárkazetta,
- páncélszekrény;

b) pénztárhelyiség: külön pénztárhelyiség rácsos ablakkal, illetve ajtóval,

c) egyéb technikai védelem: mozgásérzékelő.

A házipénztári feladatokra kijelölt helyet a helyiség megközelítésére szolgáló folyosón táblával is meg kell jelölni, tájékoztatásul ki kell függeszteni a pénztári nyitvatartási idejét is.

A házipénztári pénzkezelés helyén ki kell függeszteni

- a pénztáros, illetve a pénztáros helyettes nevét,
- a pénztárellenőr nevét,
- a pénztári tételekkel kapcsolatosan utalványozói, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői feladatokat ellátók nevét, és aláírás-mintáját.

A pénzkezelés további tárgyi feltételeit jelentik a pénzkezelés bizonylatolásához, nyilvántartásához szükséges nyomtatványok, melyek biztosításáért a polgármester és a Polgármesteri Hivatal jegyzője felelős.

A házipénztárban nincs értékpapír tárolás.

A szigorú számadás alá vont nyomtatványok tárolására külön kulcsos szekrény szolgál, ezekről a nyomtatványokról a pénztáros negyedévente leltárt készít.

1.2. A pénztári kulcsok kezelése

A pénztáros egyedül, saját felelősséggel kezeli a tárolóhelyek kulcsát.

A pénztárellenőr páncélszekrényben, lepecsételt és a pénztáros által aláírt borítékban őrzi a kulcsok másodpéldányát.

Ha a pénztárkulcs elveszett, használhatatlanná vált, a pénztáros azonnal köteles erről a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatni, akik gondoskodnak a záruk lecseréléséről, illetve új kulcs biztosításáról.

1.3. A biztonságos őrzés

Amennyiben a pénztáros a pénztár nyitvatartási ideje alatt a pénztárkezelésre kijelölt helyet bármilyen rövid időre elhagyja, köteles a pénztárat technikailag úgy zárni, mint a pénztári órák után.

1.4. A pénztár nyitva-tartása

A házipénztár nyitva-tartása:

Napok	Nyitvatartási idő
hétfő	8 - 12 h
kedd	-
szerda	8 - 12 h
csütörtök	-
péntek	8 - 12 h

A nyitvatartási időn kívül a pénztáros csak a polgármester, jegyző vagy gazdasági vezető közvetlen utasítása alapján nyithatja ki a pénztárat, és teljesíthet pénztári be- és kifizetést.

1.5. Rendkívüli események jegyzőkönyvbe foglalása

A pénztári kulcsok, záruk megrongálódása, illetve más a pénz tárolási helyét érintő rendkívüli eseményekről, valamint hamis bankjegy felmerülésének gyanúja esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyv tartalmi követelményei:

- jegyzőkönyv felvételének helye és időpontja,
- jelenlévők neve,
- a rendkívüli esemény megnevezése, ismertetése,
- a rendkívüli eseményekkel kapcsolatosan szükséges intézkedések, valamint az intézkedések megtételéért felelős személyek,
- a jelenlévők aláírása.

2. Személyi feltételek

A házipénztári pénzkezelés bonyolításához szükséges:

- pénztáros megbízása és felelősségvállalási nyilatkozata,
- pénztáros helyettes megbízása és felelősségvállalási nyilatkozata,
- pénztárellenőr megbízása,
- pénzkezelő helyek esetén a pénzkezelők megbízása és felelősségvállalási nyilatkozata,
- pénzszállításra jogosult személyek kijelölése és felelősségvállalási nyilatkozata.

A pénztári pénzkezelés során szükséges az, hogy a pénzkezeléssel foglalkozók rendelkezzenek megbízással.

A személyi feltételek rendelkezésre állásáért a polgármester és a jegyző tartozik felelősséggel.

A pénztáros

Pénztáros az a büntetlen előéletű, a feladat ellátására szakmailag is alkalmas személy lehet, akit a jegyző, illetve a polgármester a pénztár kezelésével írásban megbízott, munkaköri leírásában a pénztárosi feladatok szerepelnek.

A pénztáros személyének megbízásakor a jegyzőnek figyelembe kell vennie azt, hogy a pénztárosi feladatokkal *összeférhetetlenek* az alábbi munkakörök:

- pénztárelenőr,
- aki utalványozási feladatokat lát el,
- akinek az önkormányzat fizetési számlája felett aláírási joga van,
- aki a fizetési számla- és pénztárforgalom könyvelésében részt vesz.

A jegyző a fenti összeférhetlenségi helyzetek alól írásban felmentést adhat akkor, ha a szervezeti háttér hiányossága (kis létszám) miatt az összeférhetlenség feloldása nem megoldható.

A pénztáros helyettes

A jegyző a pénztáros váratlan, illetve tervezett távolmaradása esetére köteles a pénztáros mellett pénztáros helyettes is megbízni.

A pénztáros helyettesnek szintén büntetlen előéletű és szakmailag alkalmas személynek kell lennie.

Pénztárelenőr

A pénztárelenőr személye az önkormányzat összes intézménye tekintetében a gazdasági vezető.

3. A pénzkezelési munkakörök és feladatok

A készpénzkezeléssel érintett munkakörök a következők:

- pénztáros,
- pénztáros helyettes,
- pénztárellenőr.

A pénztáros és feladata

A pénztárosnak a feladatait teljes munkaidőben, fő munkaköri feladatként kell ellátnia, mivel a pénztárosi feladatok volumene ezt a feladat-ellátási formát indokolja.

A pénztáros feladata:

- a pénztárban tartott készpénz és egyéb értékek kezelése,
- a pénztárban tartott dolgok megőrzése során a pénzkezelés biztonságát szolgáló eszközök alkalmazása,
- a gazdasági eseményt igazoló okmányok, elszámolások alaki, tartalmi és számszaki szempontból történő ellenőrzése,
- a befizetett készpénz átvétele,
- a pénz átvétele előtt a pénz valódiságának, forgalomképességének ellenőrzése,
- az utalványozott kifizetések teljesítése,
- a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése,
- a pénztár e szabályzat szerinti zárása,
- a bizonylati fegyelem megtartása,
- gondoskodni arról, hogy a pénztárban a várható szükségletnek megfelelő mennyiségű pénz kifizetéskor rendelkezésre álljon,
- hogy a pénztárban csak teljesen ép bankjegyek legyenek, azaz a bankjegyek ne legyenek hiányosak, megrongálódottak, megcsonkítottak (kivételt képeznek azok, melyek még teljes értékben beválthatóak),
- jelen legyen a pénztár pénztáros helyettes részére történő pénztárátadásnál akkor, ha hiányzása előre tervezett,
- jelen legyen a pénztár helyettesről történő pénztár visszavételkor.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisnak tűnő bankjegyet, illetve érmét talál, azt a befizetés céljára nem fogadhatja el. A pénztáros a bankjegyek valódisága ellenőrzésére - ha rendelkezésre áll - köteles használni az UV lámpát. A bankjegyet vagy érmét azonban vissza kell tartani és a befizetőt jegyzőkönyvben meg kell hallgatni arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a fizetőeszközt. A hamis pénz és a jegyzőkönyv pénztintézetnek való átadásáról gondoskodni kell.

A pénztáros helyettes és feladata

A pénztáros helyettes a pénztáros helyett köteles ellátni a feladatokat akkor, ha a pénztáros:

- bejelentett okokból (pl.: szabadság), illetve
- váratlanul (pl.: betegség) a munkahelyén nem jelenik meg.

A pénztáros távolmaradása esetében biztosítani kell a pénztáros helyettesítését. A helyettesítésről ideiglenes távollét esetére gondoskodni kell.

Bejelentett távollét esetén a pénztáros és a pénztáros helyettes jelenlétében a pénztárról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

A pénztáros váratlan távolmaradása esetén a pénztár felnyitásáról (átadásáról-átvétéléről) jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvből négy példányt kell készíteni.

Az egyes jegyzőkönyvi példányokat az alábbi személyek veszik át:

- a helyettesítést ellátó, illetve az új megbízott pénztáros,
- a pénztárelenőr,
- az irattár - a későbbiekben felmerülő személyi felelősség megállapíthatósága miatt,
- a távolmaradó, illetve távozó pénztáros.

A pénztár átadásáról-átvételéről készített jegyzőkönyvek megírása előtt a jegyző (vagy az általa kijelölt személy), a pénztárelenőr és a pénztárat átvevő pénztáros helyettes együtt nyitják fel a pénztárat és készítik a pénztárzárlatot.

A pénztárban lévő pénzkészletet a pénztári bizonylatok alapján ellenőrzik, s a pénztárzárlat alapján megállapítják az esetleges hiányt vagy többletet. A fenti munkák elvégzése után a pénztár átadásáról-átvételéről készítenek jegyzőkönyvet legalább az alábbi tartalommal:

- a jelenlévő neve, munkaköre,
- a pénztárban talált:
 - készpénz összege címletenként,
 - az értékpapírok összege (a vezetett nyilvántartás szerinti részletezésben),
 - az egyéb értékek (tételesen vagy csoportosan, ha van értékük értékben is kifejezve),
- a felhasznált pénztárbizonylatok utolsó sorszámai,
- a pénztárjelentés utolsó bejegyzési tételszáma,
- a pénztárat átvevő pénztáros helyettes átvételre vonatkozó nyilatkozata,
- a jelenlévő aláírása.

A pénztáros munkába állásának napján a pénztáros helyettes szintén pénztár átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése mellett adja át a pénztárt a pénztárosnak.

A pénztárelenőr és feladata

A pénztárelenőr folyamatos, napi feladata:

- Az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul pénztár menü által előállított pénztárkönyv (a továbbiakban: pénztárkönyv) helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése,
- ellenőriznie kell a számítások helyességét továbbá, hogy a pénztári bizonylat adatai megegyeznek-e az alapbizonylatok adataival
- ellenőriznie kell, hogy a pénztárjelentésben bevezetett tételekre vonatkozóan megvannak-e a pénztári alapbizonylatok
- a pénztárbizonylatokhoz csatolt alapbizonylatok megfelelnek-e a bizonylatokkal szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeknek (bele értve a saját előállítású belső bizonylatokat is),
- az utalványozás szabályszerűen megtörtént-e,
- a meghatalmazások rendelkezésre állnak-e és alkalmazásuk helyesen történt-e
- a bizonylatokon a szükséges aláírások szerepelnek-e,
- a pénztárelenőr köteles a pénztárbizonylatokat és a pénztárkönyvet kézjegyével ellátni.
- a pénztárba kezelt értékekkel kapcsolatban annak ellenőrzése, hogy kezelt anyagi értékek szabályszerűen kerültek-e pénztárba, az értékek és egyéb értékek kezelésére vonatkozó nyilvántartásokat helyesen vezették-e,

A pénztárelenőr pénztárzárással kapcsolatos feladata, hogy:

- a pénztárjelentés zárásakor érdemben és tételesen is ellenőrizze a bizonylatokat a már fent jelölt rend szerint,
- a pénztárjelentés aláírása előtt meggyőződjön a pénztárjelentésben szereplő pénzüsszeg és a pénztárban lévő pénzüsszeg közötti egyezőségről,

- pénztárhiány esetén intézkedjen arról, hogy a pénztáros a hiányt saját anyagi terhére pénztárbi-zonylat kitöltése nélkül a hiány összegét a pénztárba befizesse,
- pénztár többlet esetén jegyzőkönyvet vegyen fel, s a jegyzőkönyv alapján bevételi pénztárbi-zonylat kiállításával bevételezze a (a pénztári forgalom és a meglévő készpénzállomány közötti különbségként jelentkező) többlet összegét.

A pénztárellenőr személyének kijelölése a jegyző feladata. A pénztárellenőrzés gyakoriságáról a pénztárellenőr dönt, de legalább évente egy alkalommal el kell végezni. A Jegyző ettől függetlenül bármikor utasítást adhat pénztárellenőrzésre.

4. A pénzkezelés felelősségi szabályai

4.1. A pénztáros felelőssége

A pénztáros a pénztárat önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli, azaz a házipénztárban elhelyezett értékekért felelőssége anyagilag korlátlan.

Ez a szabály nem csak készpénzre, hanem az egyéb értékekre is vonatkozik, amennyiben azt hivatalosan helyezték el oda.

A pénztárosi felelősség ismeretéről a pénztárosi feladatokkal megbízott személynek írásbeli nyilatko-zatot kell tennie. E nyilatkozatot jelen szabályzat mellékleteként kell kezelni.

4.2. A pénztáros helyettes felelőssége

A pénztáros helyettes, ha a pénztárat átvette, akkor a pénztár átadás-átvételi jegyzőkönyv, valamint az általa bonyolított pénztári forgalom alapján a pénztár-kezelési időszak alatt önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik a pénztárban lévő értékekért.

A pénztárosi felelősség ismeretéről a pénztáros helyettes feladatokkal megbízott személynek írásbeli nyilatkozatot kell tennie. E nyilatkozatot jelen szabályzat mellékleteként kell kezelni.

4.3. A pénztárellenőr felelőssége

A pénztárellenőr felelős a jelen szabályzatban részére meghatározott feladatok ellátásáért.

4.4. A pénzkezelők felelőssége

A pénzkezelőre a pénztárosra meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

4.5. A pénzszállításban közreműködők felelőssége

A pénzszállításra felhatalmazott személyek a pénzszállítás címén rájuk bízott értékekért a szállítás időtartama alatt teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

A pénzszállítók e felelőségük tudomásul vételéről írásban nyilatkoznak. E nyilatkozatot a jelen sza-bályzat mellékleteként kell kezelni.

4.6. A pénzkezeléssel kapcsolatos tilalmak

A pénztáros felelős azért, hogy a pénztárat egyidejűleg csak személyesen, egymaga kezelje. A pénztá-ros a feladat ellátása során - a pénz szállítása kivételével - nem veheti igénybe más személy segítségét, közreműködését.

A pénztáros helyettes amennyiben a pénztárat kezeli, szintén nem vehet igénybe segítséget. Rá a pénztárosnál leírt szabályokat kell alkalmazni.

A pénztárellenőr szintén egymaga köteles ellátni a pénztár ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

Ha jelen szabályzat valamely feladat ellátására kifejezetten több személy együttes jelenlétét, illetve tevékenységét írja elő, akkor a jelen pontban meghatározott tilalomtól el kell tekinteni. Ilyen pl.: a pénztár átadás-átvétel.

5. A készpénzben és a fizetési számlán tartott pénzeszközök közötti forgalom rendje

5.1. A házipénztári pénzellátás

A házipénztári készpénzkészlet forrása:

- a számlavezető hitelintézetől való készpénzfelvétel, illetve
- a házipénztárba történő befizetések
- az Önkormányzati intézmények

lehetnek.

Készpénzszükséglet felmérése és igénylése

A házipénztárban megfelelő mennyiségű és címletezésű pénzeszköz folyamatos rendelkezésre állásáért a pénztáros felelős.

A házipénztár a készpénzigényének egy részét közvetlenül a fizetési számláról való felvétellel elégíti ki. A fizetési számláról való készpénzfelvétel előtt a pénztárosnak az alábbi feladatai vannak:

1. Tájékozódik a várható készpénzigényről.
2. A készpénzigényt összeveti a záró pénzkészlettel.
3. A hitelintézeti előírások szerint szükség szerint előre bejelenti a nagyobb összegű készpénzfelvételt.
4. A pénzügyi előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénzfelvételhez szükséges dokumentumot.
5. Gondoskodik a pénzfelvételi okmány aláíratásáról az aláírásra jogosultság figyelembevételével.
6. Kiállítja a címletjegyzéket.
7. Gondoskodik, illetve közreműködik a készpénz felvételéről, szállításáról.
8. A felvett pénzt bevételezi a pénztárba.

A várható készpénzigény

A pénztáros a készpénzigényt úgy határozza meg, hogy figyelembe veszi:

- a rendszeres, havonta, illetve egyéb időszakonként előre látható, ismert kifizetéseket,
- a polgármester által jelzett, eseti kiadásokat (A polgármester köteles legalább a kifizetés várható időpontját megelőző 3 munkanapon belül jelezni a pénztáros felé, ha a pénztáros által nem ismert, a pénztári záró pénzkészlet negyedét elérő rendkívüli kiadást tervez.),
- az egyéb, váratlan, kisebb összegű kifizetések teljesítéséhez szükséges pénzüsszeget.

A készpénzfelvétel jóváhagyása

A készpénzfelvételt külön engedélyeztetni nem kell, a készpénzfelvétel jóváhagyása a készpénzfelvételhez szükséges dokumentumok aláírásával történik meg.

A készpénz bevételezése

A pénzintézettől felvett készpénzt bevételi pénztárbizonylaton a pénzfelvétel napján be kell vételezni.

5.2. A pénztári többlet fizetési számlára történő befizetése

A pénztáros:

- meghatározza a pénzintézetbe befizetendő készpénz mennyiségét. Ekkor figyelembe veszi a pénztárban megengedett napi záró pénzkészlet nagyságát, valamint a következő napok várható készpénzigényét,
- közreműködik, illetve gondoskodik a készpénz szállításáról, pénzintézetbe történő befizetéséről.

A pénztáros a hitelintézetbe befizetett összeget kiadási pénztárbizonylaton kifizetésként rögzíti, melyhez bizonylatként a hitelintézeti bevételi bizonylatot csatolja.

Amennyiben a pénztáros a fizetési számla javára postán ad fel készpénzt, a kiadási pénztárbizonylat-hoz a postán kapott bizonylatot kell csatolni.

6. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárásrendje

6.1. A készpénzállományt érintő jellemző bevételek és a bevételezés eljárásrendje

A készpénzállományt érintő jellemző bevételek két csoportba tartoznak:

- a technikai bevételek közé, illetve
- a tényleges bevételek közé.

6.1.1. Technikai bevételek

Technikai bevételként jelennek meg

- a készpénzfelvetelek, valamint
- az előleg visszavételezések.

Készpénzfelvétel esetén bevételi pénztárbizonylatot kell kitölteni, és a pénzfelvételt igazoló okmányt a pénztárbizonylathoz kell csatolni. A pénztárbizonylatot a pénzfelvétel napján rögzíteni kell.

A kiadott előlegeket az elszámolás napján - maximum 30 nap - vissza kell vételezni a kiadott előleggel megegyező összegben.

Az előleg-bevételezés jogszerűségét az előleg-nyilvántartás hivatkozási száma biztosítja.

6.1.2. Tényleges bevételek

Ide tartoznak mindazok a bevételek, melyek eredményeként az önkormányzat pénzvagyona növekszik, azaz a következők:

- működési támogatások,
- felhalmozási támogatások,
- egyes közhatalmi bevételek,
- egyes működési bevételek, különösen:
 - készletértékesítés ellenértéke,
 - szolgáltatások ellenértéke,
 - közvetített szolgáltatások ellenértéke,
 - ellátási díjak.

A bevételekről bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A pénztár bizonylat alapidokumentumaként:

- számlaköteles bevételnél az önkormányzat által kiállított számla egy példányát kell csatolni,
- nem számlaköteles bevételnél egyéb, a bevétel jogszerűségét igazoló dokumentumot kell csatolni, vagy
- nem kell alapidokumentumot csatolni a rendszeres bevételnél, de fel kell tüntetni a dokumentum, vagy annak a nyilvántartására vonatkozó hivatkozási számot,
- feljegyzést kell csatolni, ha nincs számla, illetve más okmány. (Ekkor olyan feljegyzést kell készíteni és csatolni, amely megfelel a bizonylattal szemben támasztott követelményeknek.)

6.2. A készpénzállományt érintő jellemző kiadások és a kiadások eljárásrendje

A készpénzállományt érintő jellemző kiadások két csoportját különböztetjük meg:

- a technikai kiadások csoportjába tartozókat, illetve
- a tényleges kiadások csoportját.

6.2.1. Technikai kiadások

Technikai kiadásként jelenik meg:

- a készpénz befizetése a pénzügyintézetnél vezetett fizetési számlára, valamint
- az előleg kiadás.

Készpénz pénzügyintézetnél vezetett fizetési számlára történő befizetése esetén kiadási pénztárbizonylatot kell kitölteni, és a pénz befizetését igazoló okmányt a pénztárbizonylathoz kell csatolni. A pénztárbizonylatot a pénzbefizetés napján rögzíteni kell.

A kiadott előlegeket az előleg nyilvántartásba vétele mellett kell kiadni. A kiadásról kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani. (Az előlegre vonatkozó részletes szabályokat a szabályzat külön részre rögzíti.)

6.2.2. Tényleges kiadások

Ide tartoznak mindazok a kiadások, melyek eredményeként az önkormányzat pénzvagyona csökken.

Ide sorolandóak:

- a) a foglalkoztatottak személyi juttatásai, ezen belül:
 - a személyhez kötődő költségtérítések, hozzájárulások, így:
 - a ruházati költségtérítés,
 - közlekedési költségtérítés,
 - a munkavállalókkal kapcsolatos szociális jellegű támogatások,
- b) a külső személyi juttatások,
- c) készletbeszerzések közé sorolt kiadások, ezen belül:
 - szakmai anyagok,
 - üzemeltetési anyagok,
 - árubeszerzés,
- d) a kommunikációs szolgáltatások,
- e) szolgáltatási kiadások közé sorolt kiadások, ezen belül:
 - a vásárolt élelmezés,
 - bérleti és lízing díjak,
 - karbantartási, kisjavítási szolgáltatások,
 - közvetített szolgáltatások,
 - szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások,
 - egyéb szolgáltatások,

- f) kiküldetések, reklám és propaganda kiadások,
- g) különféle befizetések és egyéb dologi kiadások,
- h) ellátottak pénzbeli juttatásai.

A kiadásokról kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A pénztár bizonylat alapidokumentumaként:

- amennyiben a kiadást számla támasztja alá a számlát,
- amennyiben személyi jellegű kifizetésről van szó a számfejtési bizonylatot,
- egyéb esetben a kiadás jogosságát alátámasztó egyéb okmányt (határozatot, megállapodást, stb.)
kell csatolni.

7. A napi készpénz záró állományának maximális mértéke

A polgármester feladata, hogy

- a helyi készpénzforgalom nagysága,
- a pénzkezelés tárgyi feltételei, valamint
- a 4/ 2013. Korm. rendelet 50. § (6) bekezdése, - mely a napi készpénz záró állomány meghatározására vonatkozó szabályokat tartalmazza -
figyelembe vételével meghatározza a házipénztári pénzkészlet napi maximális záró pénzkészletét.

A Polgármesteri Hivatal épületében 3 szerv (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, PS ÁMK) intézményi házipénztára működik, a polgármester a pénztárak napi zárókészletének összértékét **1.000.000,- Ft, azaz Egymillió forintban határozza meg**, egyes esetekben a gazdasági vezető írásos engedélyével a pénztárak együttes zárókészletének összértéke maximum 4.000.000,- Ft, azaz Négymillió forint lehet.

Az engedélyezett záró pénzkészletet meghaladó összeget be kell fizetni a fizetési számlára.

8. Pénztárzárlat és a készpénzállomány ellenőrzésének gyakorisága

8.1. A pénztárzárlat

Az Önkormányzatnál pénztárzárlatot a pénztárforgalom nagysága miatt naponta kell készíteni.

A pénztárzárlást a pénztáros végzi, melynek során ellenőrzi a készpénzállomány és a nyilvántartások szerinti pénztári záró egyenleg egyezőségét.

Az ASP rendszer KASZPER moduljának megfelelő menüpontja automatikusan végzi a pénztárzárlást, a forgalomról pénztárjelentést készít, majd a pénztáros kitölti a programban a címletjegyzéket, a főösszesen adat mutatja a pénztárban lévő tényleges készpénzmennyiséget.

A tényleges készpénz mennyiségnek és a nyilvántartás szerinti készpénz értéknek meg kell egyeznie.

A pénztárzárlatot az ASP rendszer KASZPER modulja által előállított pénztárjelentésének kinyomtatásával és hitelesítésével kell dokumentálni.

A pénztárellenőr, illetve belső és külső ellenőrzés ettől függetlenül bármikor elrendelheti a készpénzállomány ellenőrzését.

8.2. A pénztárellenőr által végzett pénztárellenőrzés gyakorisága

A pénztárellenőrzés történik:

- egyes feladatok tekintetében rendszeres időközönként, illetve
- folyamatosan.

A pénztárellenőr rendszeres időközönként, de legalább negyedévente egyszer köteles a pénztáros tevékenységét ellenőrizni.

A pénztárellenőr folyamatosan is köteles ellenőrizni a jelen szabályzatban foglaltak betartását. Ha tevékenysége során a szabályzatban foglaltak megsértését tapasztalja, azonnal jelzi a pénztárosnak, illetve szükség esetén a polgármesternek és a jegyzőnek.

A szabálytalanságot megállapító ellenőrzési tapasztalatairól jegyzőkönyvet kell készítenie, mely tartalmazza a szabálytalanság leírását.

8.3. Az egyéb pénztárellenőrzés

Az önkormányzat a belső ellenőrzés keretében az éves ellenőrzési terv alapján elrendelheti a pénztárellenőrzést.

Az önkormányzat a belső kontrollrendszer keretében további, a pénztárt érintő ellenőrzéseket, kontrollokat határozhat meg.

9. A pénzzállítás feltételei

A készpénz szállítására több esetben kerülhet sor. A készpénzszállítás tipikus esetei:

- pénzfelvételi helyről a pénztárba juttatása
- pénztárból való befizetés esetén a befizető helyre juttatása
- parkoló automaták kazettáinak szállítása (vállalkozóval szerződés szerint)
- Jurtatábor bevételeinek befizető helyre juttatása

Készpénz szállítására csak ezen szabályzat mellékletében felhatalmazott személyek jogosultak az alábbiakban meghatározott rend betartása mellett.

1. A készpénz szállítása a szállított pénzüsszeg nagyságától függően különböző feltételek megéléte mellett történhet. Így:
 - 100.000,- Ft értékhatár alatt a pénzzállítást egy pénzzállító végzi pénzzállító táskában,
 - 100.005,- Ft és 600.000,- Ft között a pénzzállítót egy kísérő kíséri,
 - 600.005,- Ft és 2.000.000,- Ft között az összeg szállításakor két fő kísérőt kell biztosítani,
 - 2.000.005,- Ft feletti összeg esetében a fentiekben túl további kikötés, hogy a szállítás személygépkocsi igénybevételel történjen, ha a pénztár és a pénzzállítással érintett hely közötti távolság meghaladja az 1 km-t.
2. A pénzzállítással megbízott személyek a pénz házipénztárba történő átadásáig - a bevételi pénztárbizonylat kiállításáig és aláírásáig - anyagilag és büntetőjogilag felelősek a rájuk bízott értékekért.
3. A pénz szállításával megbízott dolgozóknak a készpénzt a legrövidebb úton és időn belül kell a szállítási helyre szállítani és ott elhelyezni.
4. A pénz szállításával megbízott dolgozókat a pénz szállítása közben más feladattal megbízni nem szabad, de öntevékenyen sem vállalhatnak olyan feladatot, amely gátolná őket a pénzzállítás maradéktalan, biztonságos végrehajtásában.

10. A pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendje és nyilvántartási szabályok

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet bizonylati szabályzatának előírásai rögzítik a bizonylati elv és a bizonylati fegyelem követelményeit, amely a készpénzforgalomra is általános érvényű.

A házipénztárból történt kifizetésekről, illetve a házipénztárba történt befizetésekről a pénztáros az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul pénztár menüje alapján nyilvántartást vezet.

Az adott és kapott előleg nyilvántartása, illetve a pénzeszközök és sajátos elszámolások nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul támogatásával történik. Ennek keretében biztosított a pénztári kifizetések nyilvántartása és az adatszolgáltatás.

A bizonylatok kezelésével kapcsolatos alapvető szabályokat a Bizonylati szabályzat határozza meg. A pénzkezelés bizonylatainak túlnyomó része szigorú számadás alá vont nyomtatvány.

A szigorú számadás alá vont bizonylatok forgalomban lévő tömbjeit a pénztáros veszi át.

10.1. A bevételi és a kiadási pénztárbizonylat tartalma, valamint funkciója

A bevételi pénztárbizonylat tartalma és funkciója

A bevételi pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a következő rovatokat, helyeket:

- a szerv neve, címe,
- a bevételi bizonylat kiállításának kelte,
- a bevételi bizonylat sorszáma,
- a befizető neve,
- a befizetett összeg számmal és betűvel is,
- a befizetés jogcíme (illetve, ha a befizetés azonosításához szükséges további hivatkozási számok),
- a befizetést alátámasztó mellékletek száma,
- a pénztáros aláírása,
- a pénztárellenőr aláírása,
- az utalványozó aláírása,
- a pénzügyi ellenjegyző aláírása.

A bevételi pénztárbizonylaton biztosítani kell azt, hogy a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlói a feladatok ellátását igazolni tudják.

A bevételi pénztárbizonylat példányainak funkciója a következő:

- az első példány a könyvelés példánya, egyben a pénztárjelentés melléklete,
- a második példány a befizető nyugtája, harmadik példány a tőpéldány.

A kiadási pénztárbizonylat tartalma és funkciója

A kiadási pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a következő rovatokat, helyeket:

- a szerv neve, címe,
- a kiadási bizonylat kiállításának kelte,
- a kiadási bizonylat sorszáma,
- a pénz átvevő neve,
- a kiadott összeg számmal és betűvel is,
- a kiadás jogcíme, (illetve, ha a kifizetés azonosításához szükséges további hivatkozási számok),
- a kifizetést alátámasztó mellékletek száma,
- a pénztáros aláírása,

- a pénztárellenőr aláírása,
- az utalványozó aláírása,
- a pénzügyi ellenjegyző aláírása.

A kiadási pénztárbizonylat a kifizetések bizonylatolására szolgál. Kifizetés csak úgy teljesíthető a pénztárból, ha azt kiadási bizonylaton rögzítették is.

A pénztárbizonylat első példánya a könyvelési példány, s így a pénztárjelentés mellélete. A második példány a tőpéldány.

A kiadási pénztárbizonylaton biztosítani kell azt, hogy a pénzgzdálkodási jogkörök gyakorlóí a feladatok ellátását igazolni tudják.

10.2. A számítógépes szoftver alkalmazása esetén alkalmazandó bizonylat kiállítási szabályok

A pénztárbizonylatok, valamint a pénztárjelentés elkészítése az ASP rendszer KASZPER moduljának segítségével történik.

A szoftvert házipénztár modulját kizárólag a pénztárosi feladatokat ellátó személy kezelheti.

Üzemzavar, illetve áramszünet esetén papír alapú bizonylatokat kell kitölteni, majd azokat a számítógépes rendszer használhatóvá válását követően azonnal rögzíteni kell a programban is. A program bizonylatainak mellékleteként kell kezelni a korábbi papír alapú pénztárbizonylatokat és azok alapidokumentumait.

A szabályzat az előző indokok alapján tartalmazza, mind a papír alapú, mind pedig a számítógépes szoftver alkalmazásával történő bizonylat kiállítás szabályait.

10.2.1. A papír alapú pénztárbizonylat kiállításának szabályai

A pénztárbizonylatok, valamint a pénztárjelentés elkészítése papír alapon, kézzel történik.

A papír alapú tömböket hitelesítés után szabad csak használatba venni.

A bevételi pénztárbizonylat kiállítása

Minden házipénztári befizetésről bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A pénztárbizonylatot a megfelelő alapbizonylatok alapján a pénztáros állítja ki. A készpénzeket a pénztáros csak megfelelően, szabályszerűen kiállított bizonylat alapján vehet át.

A bizonylatot meg kell vizsgálnia:

- alaki,
- tartalmi,
- és számszaki szempontból.

A papír alapú bevételi pénztárbizonylat bal felső sarkában található számozásnak megfelelő voltát, hiánytalanságát még a hitelesítés előtt ellenőrizni kell. A bizonylat e száma később hivatkozási sor-számként bekerül a pénztárjelentésbe, majd esetleg tovább a könyvelési rendszerbe.

A bevételi bizonylathoz kapcsolódó alapbizonylatot csatolni kell. Az alapbizonylat különböző dokumentum lehet. A gyakran előforduló dokumentumok:

- befizetést elrendelő utalvány,
- értékesítést alátámasztó, az önkormányzat által kiállított számla,
- postautalvány,
- postai értesítő szelvény.

Ha nincs alapbizonylat, akkor hivatkozni kell:

- a befizetést elrendelő jogcímre,
- jogszabályra,
- határozatra.

Bevételi pénztárbizonylatot alapbizonylat, illetve a szükséges hivatkozás nélkül kiállítani nem szabad, mivel ezek hiányában az érvényesítési feladat elláthatatlan.

A papír alapú bizonylat kiállítását tollal kell elvégezni. Az összeget számmal és betűvel is ki kell írni. Egy pénztárbizonylaton csak egyféle bevételt lehet rögzíteni.

Megfelelő elkülönítést kell biztosítani a könyvelés miatti gazdasági esemény szétválasztására, pl.: bevételi számlában található ÁFA stb.

A pénztárbizonylat mellékletét képező okmánynak számszakilag helyesnek kell lennie.

A bevételi pénztárbizonylatot a befizetővel alá kell íratni. Ha nem személyes befizetés történt, akkor a befizető neve helyett a vonatkozó okiratra kell hivatkozni. Ekkor a nyugtapéldányt érvényteleníteni kell, és a többben kell megőrizni.

A pénz átvételét a pénztárosnak is igazolnia kell az aláírásával.

Kiadási pénztárbizonylat kiállítása

A kiadási pénztárbizonylatot a pénztáros az alapbizonylatok alapján állítja ki. Kizárólag csak a szabályszerűen:

- kiállított és

- utalványozott kiadási pénztárbizonylat alapján lehet összeget kifizetni.

Ha a számla általános forgalmi adót is tartalmaz, akkor azt külön fel kell tüntetni a tételek között, hogy a könyvviteli elszámolás könnyebben történhessen.

A kifizetés teljesítésekor a pénztárosnak meg kell győződnie arról, hogy a kifizetést kérő jogosult-e a kért összeg felvételére, van-e meghatalmazása a jogosulttól. (Meghatalmazás esetén a meghatalmazást az alapbizonylat mellett meg kell őrizni, ha a meghatalmazás visszavonásig érvényes, akkor arról külön nyilvántartást kell vezetni, s az alapbizonylaton a nyilvántartási számra kell hivatkozni.)

Egy kiadási pénztárbizonylaton általában csak egy személy vehet át pénzt. Egy bizonylaton több személy részére akkor lehet csak kifizetést teljesíteni, ha:

- ugyanaz a kifizetés jogcíme,

- a kifizetés ugyanazon a napon történt és

- a pénz felvételét külön bizonylaton elismerték.

Fontos, hogy a külön bizonylat valóban bizonylat legyen, azaz rendelkezzen a jogszabály által kötelezően előírt alaki és tartalmi kellékekkel.

A pénztári kifizetésekhez minden esetben alapokmányt kell csatolni vagy meghatározott rendeletre, jogszabályra, egyéb dokumentumra való hivatkozást szükséges feltüntetni.

A kiadási pénztárbizonylatok mellé csatolt alapidokumentumnál ügyelni kell arra, hogy egy pénztárbizonylathoz csak egy számla stb. tartozzon. Nem szabad összefoglaló néven (pl.: vásárlás) feltüntetni a kiadásokat, hanem számlánként, a kiadás pontos megnevezésével kell feljegyezni.

A kiadási pénztárbizonylatot a pénztárosnak is el kell látni a kézjegyével.

A pénztárjelentés és a pénztárjelentés vezetése

A pénztárjelentés a pénztári be- és kifizetések idősoros feljegyzésére, a záró pénzkészlet megállapítására szolgál.

A pénztárjelentés két példányban készül:

- az első példány (a mellékletekkel együtt) a könyvelés példánya,

- papír alapú dokumentálás esetén a második példány a többben marad.

A pénztárjelentést tartalmazó tömböket hitelesíteni kell. A hitelesítésre a bizonylati szabályzatban meghatározott személy jogosult.

A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést időrendben a pénztárjelentésbe fel kell jegyeznie. A pénztárjelentésbe való bejegyzésnek a pénzmozgással egyidőben kell megtörténnie.

A pénztárjelentést az e szabályzatban meghatározott időszakonként kell zárni.

A pénztárjelentés és a pénztárbizonylatok között szoros kapcsolatnak kell fennállnia. A vonatkozó dokumentumok szövegrészeinek, összegeinek meg kell egyezniük egymással és az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- a bizonylat nyomdai sorszáma,
- a be-, illetve a kifizetés jogcíme,
- a be-, illetve a kifizetés összege.

A pénztárjelentés sorait folyamatos sorszámmal kell ellátni, s ezt a sorszámot fel kell vezetni a megfelelő pénztárbizonylatra is.

A bevételi és a kiadási pénztárbizonylat funkciója

A bevételi pénztárbizonylatot a program, két példányban nyomtatja, melyből az egyik az eredeti példány és a második nyugta példány. A kiadási pénztárbizonylat egy példányban nyomtatódik. Az eredeti példányok a pénztárjelentés mellékletét képezik. A programból szükség esetén tetszőleges számú másolati példány nyomtatható.

A bizonylatok és a bizonylat kiállítás szabályai

A számítógépes program tárolja valamennyi kiállított pénztárbizonylatot, illetve jelentést, így azok bármikor megtekinthetők, illetve azokról másolati példányok nyomtathatóak.

A bevételi pénztárbizonylat kiállítása

A bevételi pénztárbizonylat kiállítási szabályai megegyeznek a kézzel kiállított bizonylatnál meghatározottakkal, azzal a különbséggel, hogy a bizonylat kiállítását az ASP rendszer KASZPER moduljának házipénztárra vonatkozó funkciójának segítségével kell elvégezni. (A program nem enged továbblépni addig, amíg a pénztárbizonylaton nincs minden szükséges adat kitöltve.)

A kinyomtatott bevételi pénztárbizonylatot a pénztárosnak is alá kell írnia.

Kiadási pénztárbizonylat kiállítása

A kiadási pénztárbizonylatot a kézzel kiállított bizonylatnál meghatározottak szerint kell kiállítani. A kiállítás ebben az esetben a program segítségével történik.

A kinyomtatott kiadási pénztárbizonylatot a pénztárosnak is el kell látnia a kézjegyével.

A pénztárjelentés és a pénztárjelentés vezetése

A pénztárjelentést a program automatikusan elkészíti. (További példányok a programból másolati példányként kinyomtathatóak.)

A program minden pénztári befizetést és kifizetést időrendben a pénztárjelentésbe is rögzíti. Kézzel külön nyilvántartást a kitöltött bizonylatokról nem kell vezetni.

11. A letétek, értékpapírok és egyéb értékek, értékcikkek kezelése, nyilvántartása

11.1 A letétek kezelése

Az önkormányzat házipénztárában letétkezelés nem történik.

11.2. Az értékpapírok kezelése

Az önkormányzat házipénztárában értékpapír kezelés nem történik.

11.3. Egyéb értékek, értékcikkek kezelése

Egyéb értékek, értékcikkek közé tartoznak különösen a különböző utalványok, valamint illeték és postabélyegeg, vásárlásra, szolgáltatás igénybevételére feljogosító kártyák - a bankkártya kivételével.

Az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és PS ÁMK intézmények házipénztáraiban nem történik értékcikk kezelés.

Amennyiben mégis, az utalványokról, bérletekről és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközökről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartást érték típusonként, fajtánként külön-külön kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- a beszerzési időt,
- a beszerzést igazoló számla számát,
- a beszerzésre fordított összeget,
- a beszerzett mennyiséget,
- a beszerzett mennyiségi egységárat, értéket,
- a kiadás, átadás időpontját,
- az átvétel, átadás jogalapját képező dokumentum azonosító adatait.

Az egyéb értékek, értékcikkek pénztárban való kezelése tehát az adott értékre, értékcikkre vonatkozó analitikus nyilvántartás vezetése mellett történik.

A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból követhető legyen az értékkel kapcsolatos állományváltozás jogcímenként (növekedés, csökkenés), valamint a tényleges pénztárban tárolt állomány. A kezelt érték mozgásáról és állományáról vezetett nyilvántartásban aláírással kell igazolni az átadás-átvételt.

12. Szigorú számadás alá vont nyomtatványok

A számviteli törvényben foglalt előírások szerint szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni:

- • készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványokat, továbbá
- • minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó, vagy nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy
- • az olyan nyomtatványt, amelynek illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

A kiállított számlák előállítás, illetve a készpénz kezelés nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul által történik, ezért az alábbi nyomtatványok kapcsán analitikus szigorú számadási nyilvántartási kötelezettség nincs:

- • számlák,
- • kiadási pénztár bizonylatok,
- • bevételi pénztár bizonylatok,
- • időszaki pénztár jelentés.

Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványok körét a **Bizonylati szabályzat** tartalmazza.

Az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, felhasználása és nyilvántartása elkülönítetten biztosított.

Az Önkormányzat, mint külön adószámmal rendelkező szervezet szigorú számadású nyomtatványait számlával kell beszerezni és a nyomtatványok elkülönített nyilvántartásáról is gondoskodni kell. A szigorú számadású nyomtatványokat egyedileg kell nyilvántartásba venni. A nyilvántartást kézzel, a következő kritériumoknak megfelelő nyomtatványon kell vezetni:

A szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok nyilvántartásának a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a nyomtatvány neve és számjele,
- a beszerzés kelte, helye,
- a szállító megnevezése és adószáma,
- a beszerzett mennyiség (db),
- a nyomtatvány tömbök (űr)lapjainak sorszáma, számjele (től-ig) (egyenként felvezetve),
- a használatbevétel kelte,
- a használatba vevő aláírása,
- a felhasználás befejező időpontja
- a felhasznált nyomtatványt visszavevő és visszaadó aláírása,
- a visszaadás kelte,
- a kislejtezés kelte.

A nyomtatványok nyilvántartó lapját a pénztáros kezeli, aki köteles a nyomtatványokkal (beleértve a rontott példányokat is) elszámolni.

A pénztárosnak a szigorú számadású nyomtatványokat beszerzéskor emelkedő sorrendben egyenként kell felvezetnie a Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartó lapjára.

A nyomtatvány kiadását későbbi időpontban a bevételezéssel egyező sorban kell kivezetni.

A betelt nyomtatvány tömböket évente össze kell csomagolni, a csomagot lezárva kell irattárba helyezni. A bizonylatokat 8 évig meg kell őrizni. A csomagon fel kell tüntetni a tartalmát, darabszámát és a selejtezés időpontját.

A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a megőrzési kötelezettség.

12. A valuta (deviza) kezelése, nyilvántartása

Az önkormányzat házipénztárában valuta (deviza) kezelése nem történik.

13. Az elszámolásra kiadott összegek

A pénztár napi feladatai közé tartozik az előlegekkel kapcsolatos elszámolások lebonyolítása.

Az előlegekkel kapcsolatos elszámolások menete:

- előlegigénylő nyomtatvány ellenőrzése,
- az előleg kiadása és az igénylés egy példányának a kiadási pénztárbizonylathoz való csatolása,
- az előleg felvétel analitikus nyilvántartásba vétele,
- az előleggel való elszámoláskor az előlegigénylő nyomtatvány második példányán az előleg visszafizetés dátumának feljegyzése, bevételi pénztárbizonylat kitöltése, az előlegigénylő csatolása a bizonylathoz,
- az előleg visszafizetése tényének nyilvántartásba vétele,
- a tényleges kiadás elszámolása.

13.1. Előleg igénylése

Az elszámolásra felvett összeg igénylése a Készpénzfelvétel elszámolásra nyomtatvánnyal történhet.

A nyomtatvány:

- első példánya a kiadási pénztárbizonylat mellékleteként kezelendő,
- a második példány a felvett előleg elszámolásakor kerül felhasználásra,
- a harmadik példány a tömbben marad.

Az előlegigénylő nyomtatvány engedélyezésére a polgármester esetében az alpolgármester jogosult. (Az engedélyezők távollétében az engedélyezők általános helyettesei jogosultak az igényléseket jóváhagyni.)

Az alkalmazandó nyomtatvány tartalmi követelményeit melléklet tartalmazza.

Az önkormányzatnál előleg kiadására az alábbi jogcímenen kerülhet sor: beszerzési előleg, reprezentációs kiadások, kiküldetési kiadások, stb. Az előleg folyósításánál alkalmazott általános határidő 30 nap.

Az ezen szabályzatban nem rögzített előleg jogcímtől kivételesen el lehet térni.

Adott személy egy időben csak egy jogcímen vehet fel és tarthat magánál előleget. E tény, körülmény meglétével kapcsolatban az engedélyező köteles tájékozódni az előleg-nyilvántartásban.

13.2. Az előleg kiadása

Az előlegre vonatkozó pénztárbizonylaton fel kell tüntetni, hogy az előleget milyen célra, azaz milyen jogcímen vették fel, mi az elszámolás határideje, s hogy ki volt az előleg felvevője. A kiadási pénztárbizonylat mellékleteként kell csatolni az előlegigénylő 1 példányát.

13.3. Az előleg analitikus nyilvántartásba vétele

A kiadott előlegekről a pénztáros analitikus nyilvántartást köteles vezetni. (Ezt a nyomtatványt a pénztárral kapcsolatos bizonylatok hitelesítésére jogosult személy hitelesíteni köteles).

A nyilvántartásnak - figyelembe véve a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet - tartalmaznia kell:

- a sorszámot,
- az előleg felvételének időpontját,
- a kapcsolódó követelés azonosításához szükséges adatokat,
- a kiadási pénztárbizonylat számát,
- a felvevő azonosításához szükséges adatokat:
 - a) ha a felvevő nem természetes személy:
 - nevét,
 - címét,
 - adószámát,
 - b) ha a felvevő természetes személy:
 - nevét,
 - címét,
 - személyi igazolványának számát,
- az előleg tárgyát, azaz az előleg felvételének jogcímét,
- a felvett összeget,
- az elszámolás határidejét,
- az elszámolás tényleges időpontját,
- a felhasználásra került összeget,
- a visszavételezés bevételi pénztárbizonylatának számát,
- az előleg és annak módosulásai könyvviteli elszámolásának időpontjait, a könyvviteli számlák megnevezését,

- az előleg módosításának jogcímeit, a változások leírását, és az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- egyéb megjegyzéseket.

A nyilvántartásba az előleg kiadásakor értelemszerűen csak az előleg kiadásakor ismert adatokat szabad bejegyezni.

13.4. Előleggel való elszámolás

A pénztáros az előleggel való elszámoláskor az előleget teljes összegben bevételezi. (Ez ebben az esetben egy technikai művelet. A bevételi pénztárbizonylat alapbizonylata az előlegigénylő nyomtatvány második példánya, melyre rá kell vezetni az elszámolás időpontját.

13.5. Az előleg visszafizetése tényének nyilvántartásba vétele.

Az előleg visszafizetésének adatait az előleg nyilvántartásba be kell jegyezni.

13.6. A tényleges kiadás elszámolása

A pénztáros kiadási pénztárbizonylatot állít ki az előlegből történt vásárlásokról a rendelkezésére álló bizonylatok alapján.

13.7. A határidőre el nem számolt előlegek

A pénztáros köteles a határidőre el nem számolt előlegekről negyedévente tájékoztatást adni a polgármesternek. A polgármester a jelzés tudomásul vételét a nyilvántartásban rögzíti, s gondoskodik a szükséges lépések megtételéről. Ha az előleget felvevő az előleggel nem számol el, az előleget a következő hónapban az illetményéből le kell vonni.

13.8. Egyéb szabályok

Akkor, ha az előleget felvevő dolgozó az előleg elszámolási határidő letelte előtt úgy megy szabadságra, hogy:

- a szabadsággal töltött napok miatt nem tölti munkába az előleg elszámolási határidő utolsó napját, akkor az előleggel a szabadsága előtti utolsó munkában töltött napon el kell számolnia,
- munkában tölti az előleg elszámolási határidő utolsó napját, akkor az elszámolására az általános előírásokat kell alkalmazni.

Év végén, valamennyi előleggel el kell számolni.

14. A kerekítések kezelése

14.1. A kerekítési kötelezettség és a kerekítés szabályai

A 2008. március 1 -től érvényes kerekítési szabály szerint készpénzzel történő fizetés esetén, ha a pénztárból kifizetendő, illetve a pénztárba bevételezendő végösszeg nem 5 forintra, vagy annak egész számú többszörösére végződik, úgy a kerekítési szabály alapján kell a kifizetés, illetve a befizetés fizetendő végösszegét meghatározni és a kötelezettséget teljesíteni.

A pénztárbizonylatokra a kerekített összeget kell kötelező jelleggel feltüntetni.

15. A házipénztáron kívüli pénzkezelés

Az önkormányzat pénztárához pénztáron kívüli pénzkezelés is kapcsolódik.

Pénzkezelési helyek: - Jurtatábor recepció
- Parkolóóra-üzemeltetésére szerződött vállalkozó

A pénzkezelési helyek az önkormányzat házipénztár- és pénzkezeléséhez kapcsolódóan működnek. Pénzkezelő írásban meghatalmazott személy lehet.

Jurtatábor vezetője, mint pénzkezelési hely

A tábor bevételeit a vezető az Önkormányzat bankszámlájára postai úton forgalomtól függően, napi rendszerességgel fizeti be.

Parkolóóra-üzemeltetésre szerződött vállalkozó

Feladata a község területén található 6 db parkoló-automata üritése, a pénzkazettákat a Fürdő és Gyógyászati Központ 2. bejáratánál lévő főpénztári helyiségébe szállítja. Az Önkormányzat házipénztárosa egy fő pénzügyes kolléganővel a Fürdő-és Gyógyászati Központ főpénztárosának és főrendészének jelenlétében átszámolja a pénzkazettákban lévő pénzmennyiséget. Ledokumentálás (jegyzőkönyv, címletjegyzék) után a pénzt a Fürdő főpénztárosa a főrendész kíséretében a Touring Hotelben lévő központi széfben helyezi el. Az elhelyezett pénzt pénzszállító autó juttatja el az Önkormányzat számlavezető bankjába.

16. A bankkártya használat

Az önkormányzat a fizetési számlájához kapcsolódva bankkártyával nem rendelkezik.

17. Postai betétkönyv

Az önkormányzat a fizetési számlájához postai betétkönyvet nem használ.

18. Készpénzfelvételi utalvány

Az önkormányzat a fizetési számlájához készpénzfelvételi utalvánnyal rendelkezik. A készpénzfelvételi utalványt a pénztáros őrzi.

A készpénzfelvételnél igénybe veheti a készpénzutasítványt. Az utalvány aláíratásáról a pénztárosnak kell gondoskodni.

A pénztáros felelős azért, hogy a kitöltött, aláírt készpénzfelvételi utalvány a kiállításától számított nyolc naptári napon belül felhasználásra kerüljön - mivel azt követően pénzforgalmi szolgáltató az utalványra kifizetést nem teljesít. (A határidőbe a kiállítás napja nem számít bele. Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.)

A készpénzfelvételi utalvány elvesztése, ellopása vagy megsemmisülése esetén az önkormányzat ezt a körülményt haladéktalanul írásban bejelenti a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóknál. Ha a készpénzfelvételi utalvány más pénzforgalmi szolgáltató pénztáránál is beváltható, a bejelentést egyidejűleg ott is meg kell tenni.

19. Pénzkezelés egyéb juttatása

Az Önkormányzat az alábbi pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek részére költségvetési rendeletben megállapított összeget egyéb juttatás címen folyósít:

- pénztár (PH, Önkormányzat, PS ÁMK együttesen)
- Jurta tábor recepció

A Fürdő vonatkozásában:

- fürdő pénztár
- fürdő főpénztár
- kulcsos pénztár
- gyógybolt
- étterem és hozzátartozó egységek (büfé, grill)
- szálloda recepció
- kemping

20. Záró és egyéb szabályok

Ezen szabályzat a 2020. január 21. napján lép életbe, s egyidejűleg hatályát veszti a házipénztár- és pénzkezelésre vonatkozó eddigi szabályozás.

Kelt: Cserkeszölő, 2020. január 03.

P.H.

Varga Attila
polgármester

A szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet: Pénztárosi nyilatkozat
2. számú melléklet: Pénztáros helyettes nyilatkozata
3. számú melléklet: Pénztárellenőri nyilatkozat
4. számú melléklet: Pénzszállításra felhatalmazás
5. számú melléklet: Pénztárátadási jegyzőkönyv
6. számú melléklet: Készpénzfelvétel elszámolás (előleg) nyomtatvány minta
7. számú melléklet: Pénzkezelő helyre vonatkozó szabályok
8. számú melléklet: Pénzkezelői nyilatkozatok

1. számú melléklet

Pénztárosi nyilatkozat

Alulírottpénztáros tudomásul veszem, hogy a

Cserkeszőlő Község Önkormányzata

házipénztárában lévő valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020. január 03.

.....
pénztáros

2. számú melléklet

Pénztáros helyettes nyilatkozata

Alulírott pénztáros helyettes tudomásul veszem, hogy a pénztáros helyettesítése esetén

Cserkeszlő Község Önkormányzata

házipénztárában lévő valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszlő, 2020. január 03.

.....
pénztáros helyettes

3. számú melléklet

Pénztárellenőri nyilatkozat

Alulírott tudomásul veszem, hogy a

Cserkeszlő Község Önkormányzata

házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom, munkám során jogszerűen kell eljárnom.

Kelt: Cserkeszlő, 2020. január 03.

.....
pénztár ellenőr

4. számú melléklet

Pénzszállításra felhatalmazás

A Pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek az aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, egyben tudomásul veszik, hogy a szállított pénzért annak átadás-átvételéig 100 %-os anyagi felelősséggel tartoznak.

S sz.	Név	Beosztás	Aláírás
1		Pénztáros	
2		Pénztáros-helyettes	
3		Pénztár-ellenőr	
13		Juratábor vezető	
14			

Kelt: Cserkeszőlő, 2020. január 03.

.....
polgármester

5. számú melléklet

Pénztárátadási jegyzőkönyv

Kelt:-án(én),
.....Önkormányzatnál.

Tárgy: Pénztárátadás.

Jelen vannak:

..... vezető/ellenőr,
..... pénztáros,
..... pénztáros helyettes

..... pénztárt átvevő kijelenti, hogy a
..... (időtartamtól - időtartamig) ellátja a házipénztárosi teendőket.

A feladat elvégzéséhez az alábbi okmányokat és pénzüsszegeket adják át:

- a pénztárban lévő pénzüsszeg a pénztárjelentés alapján:

..... Ft, azaz Forint;

- a pénztárjelentés sorszáma:;

- a kiadási pénztárbizonylat sorszámtól a sorszámgig;

- a bevételi pénztárbizonylat a sorszámtól a sorszámgig;

- a készpénzfelvételi utalvány sorszámtól a sorszámgig;

- a pénztárban lévő értékek:

.....
.....;

.....
.....;

- házipénztár kulcsok:

Az átadás-átvételt aláírásunkkal igazoljuk.

k.m.f.

.....
átadó

.....
átvevő

.....
pénztárellenőr

6. számú melléklet

Szerv megnevezése

Sorszám:

Az előleg nyilvántartási száma:

Készpénzfelvétel elszámolásra
(előlegek felvétele és visszafizetése)

I. Engedélyezés

Alulírott engedélyezem

..... nevű,
..... munkakört betöltő
dolgozó részére a házipénztárból történő készpénz felvételt.

Az engedélyezett előleg összege: Ft.

Az előleg kiadásának célja:

beszerzési előleg, a beszerzés tárgya:
reprezentációs kiadások
belföldi kiküldetés

Az elszámolás határideje év hó nap.

Az érintett nevén el nem számolt előleg nem szerepel.

Az előleg felvételét engedélyezem:

Kelt.: p.h.

.....
engedélyező

Alulírott nyilatkozom arról, hogy készpénzfelvételre és az előleg elszámolásra vonatkozó belső szabályozást ismerem és tudomásul vettem.

Kelt.:

.....
felvételre jogosult

II. Az előleg kifizetése és visszavételezése

Megnevezés	Kifizetés	Visszafizetés
Az előleg kifizetésének időpontja		
A vonatkozó pénztárbizonylat száma	Kiadási	Bevételi
Pénztáros aláírása		

7. számú melléklet

**Jurtatábor recepció
pénzkezelő helyre vonatkozó szabályok**

Az önkormányzat házipénztár- és pénzkezeléséhez kapcsolódóan működik a Jurtatábor pénzkezelő hely.

A pénzkezelőre a pénztárosra meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

A pénzkezelő és feladata

Pénzkezelő a pénz kezelésével írásban megbízott személy lehet. A pénzkezelő feladatai megegyeznek a pénztáros feladataival, de az érintett pénzkezelésre vonatkoztatva és jelen mellékletben meghatározott szabályok érvényre juttatásával.

A pénzkezelő felelőssége

A pénzkezelő a rá bízott pénzt önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli, azaz a pénzkezelő a nála elhelyezett értékekért korlátlan anyagi felelősséggel tartozik.

Ez a szabály nem csak készpénzre, hanem az egyéb értékekre és a letétekre is vonatkozik, amennyiben azt hivatalosan helyezték el oda.

A teljes anyagi felelősség ismeretéről a pénzkezelési feladatokkal megbízott pénzkezelőnek írásbeli nyilatkozatot kell tennie.

A pénzkezelő helyen állandó pénzkezelés folyik.

A pénzkezelő hely bevétel beszedésére jogosult. A beszedhető bevételek:

- szállásdíj, egyéb szolgáltatások díja

A pénzkezelők az általuk átvett összegeket - lehetőség szerint az átvétel napján - kötelesek az önkormányzat bankszámlájára befizetni.

Kelt: Cserkeszölő, 2020. január 03.

.....
polgármester

8. sz. melléklet

Pénzkezelői nyilatkozat

Alulírott pénzkezelő tudomásul veszem, hogy a

Cserkeszőlő Község Önkormányzata

Juratábor pénzkezelő helyen lévő valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020. január 03.

.....
pénzkezelő Juratábor vezető

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ házipénztári pénzkezelési szabályzata

A szabállyzattal az Intézmény saját hatáskörben szabályozza az Intézmény házipénztári pénzkezeléssel kapcsolatos helyi szabályait.

Az intézmény vonatkozásában az **Önkormányzat** házipénztári pénzkezelési szabályzatában meghatározottakat kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a Hivatal alatt az intézményt kell érteni,
- a jegyző számára meghatározott jogköröket az intézményvezető gyakorolja.
- jelen szabályzat a Hivatal szabályzatától elértő sajátosságokat állapít meg.

A házipénztári pénzkezeléssel kapcsolatban az intézmény által ellátandó konkrét feladatokat a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása határozza meg.

Sajátosságok:

1. Az intézmény pénztára

Az intézmény pénztárának kezelése helyileg a Fürdő és Gyógyászati Központban történik:

Főpénztár

Adminisztratív feladatok (Kinizsi u. 4.)

(Itt történik a Risc Kft. által szállított váltópénz főpénztáros általi átvétele is)

Pénzkezelési helyek:

- Kinizsi u. 4 (Jegypénztár): 1 db pénztárgép

- Fürdő u. 25.(Főbejárat): 4 db pénztárgép

Gyógyászat épülete

- Gyógybólt: 1 db pénztárgép

- Kulcsos helyiség: 1 db pénztárgép

Téli fürdő

- Emeleti terasz 1: db pénztárgép

Napsugár Étterem

- Éttermi eladóter: 2 db pénztárgép

- Külső terasz: 5 db pénztárgép (grillező, italospult, bográcsos, ice`n go, zöldséges)

Touring Hotel

- Recepció (1 db pénztárgép)

- Camping recepció (1 db pénztárgép)

Időszaki pénztárgépek:

Sportpályára kitelepüléskor 2-3 db, igény szerint.

A pénzkezelés tárgyi feltételei:

- pénzkazetta,
- pénzszállító táska

- bútorszéfek
- pénzbedobós szekrény
- páncélszekrény,
- külön pénztárhelyiség,
- a pénztárra is kiterjedő egyéb technikai védelem: mozgásérzékelő.

A jegypénztárak nyitvatartási ideje:

Napok	Nyitvatartási idő
Hétfő	7:30-19:00
Kedd	7:30-19:00
Szerda	7:30-19:00
Csütörtök	7:30-19:00
Péntek	7:30-19:00
Szombat	7:30-19:00
Vasárnap	7:30-19:00

Rendezvények és egyes ünnepi időszakok, illetve szezon vonatkozásában a nyitvatartás változhat, mely a jegypénztáraknál, illetve a Fürdő bejáratoknál ki van plakátolva.

A Fürdő főpénztárának nyitvatartási ideje:

Napok	Nyitvatartási idő
Kedd	08:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Szerda	13:00 – 15:00
Csütörtök	08:00 - 12:00 13:00 - 15:00

A pénztárosi feladatokat a Fürdő főpénztárosa látja el teljes munkaidőben, fő munkaköri feladatént.

2/a. A pénztárba befizethető bevételek

A pénztárba befizethető bevételek az intézményi működési bevételek. Az Intézmény által értékesített termékek és szolgáltatások ellenértéke

2/ b. A pénztárban elfogadott fizetőeszközök

Magyar forint
Bankkártyák
Szép kártya
Intézmény által kibocsátott ajándékutalvány

3 A pénztárból teljesíthető kiadások

A pénztárból teljesíthető kiadások:

- az 051-052. számlacsoportba tartozó személyi juttatások, ezen belül: a személyhez kötődő költségtérítéseket, hozzájárulásokat lehet kifizetni, így:
 - a ruházati költségtérítést,
 - közlekedési költségtérítést,
 - a munkavállalókkal kapcsolatos szociális jellegű juttatásokat,

- az állományba nem tartozók juttatásait.

A kiadásokat mindig számfejtési bizonylat, illetve bizonylat értékű belső okmány alapján kell kifizetni.

- a 053 dologi kiadások számlacsoportba tartozó kiadások, ezen belül:

- élelmiszer,
- vegyszer,
- irodaszer, nyomtatvány,
- könyv, folyóirat, egyéb információhordozó,
- hajtóanyag,
- szakmai anyag,
- egyéb készletbeszerzés.
- szolgáltatások számlacsoportba tartozó kiadások, ezen belül
- postai szolgáltatások,
- egyes karbantartási, üzemeltetési szolgáltatások kiadásai.
- különféle dologi kiadások számlacsoportba tartozó kiadások,
- egyéb folyó kiadások számlacsoportba tartozó kiadások.

- 055 finanszírozási kiadások és pénzeszköz átadás

- 056, 057 beruházási és felújítási kiadások

4. A megengedett napi záró pénzkészlet és a pénztárzárlat

Az intézményvezető az Intézmény főpénztára napi zárókészletének értékét **30.000.000,- Ft, azaz harmincmillió forintban határozza meg.** (A napi készpénzforgalom, illetve a pénzkészlet megállapításánál a személyi juttatás jellegű kifizetések forgalmát, valamint a készpénzleteket nem kell számításba venni.) Egyes esetekben *a gazdasági vezető írásos engedélyével a főpénztár zárókészletének összértéke maximum 35.000.000,- Ft, azaz Harmincötmillió forint lehet.*

Az engedélyezett záró pénzkészletet meghaladó összeget be kell fizetni a fizetési számlára.

Az intézményben a pénzkezelési helyeken nap végén csak az adott pénztárra meghatározott váltópénz maradhat, melyet a pénzzállításra vonatkozó belső utasításban meghatározott páncélszekrényben kell tárolni.

A pénzkezelési helyekről a Beton u. 5. sz. alatt lévő pánclétermen elhelyezett bedobós széfbe kell eljuttatni a belső utasítás szerint.

5. A pénztárban egyéb értékek kezelése

A pénztárban készpénzen kívül egyéb értéként kizárólag ajándékutalvány kezelése megengedett.

6. Az előlegek jogcímei

Az intézmény vonatkozásában előleget folyósítani a Hivatal szabályzatában meghatározottak szerint lehet.

Az előleg csak vásárlási előleg jogcímen adható ki.

7. Készpénzfelvételi utalvány

Az intézmény készpénzfelvételi utalványt használ.

8. Bankkártya

Az intézmény bankkártyát nem használ

9. Pénzkezelés egyéb juttatása

Az Önkormányzat a Fürdő és Gyógyászati központ vonatkozásában az alábbi pénzkezelési helyeken dolgozó munkakörökben kijelölt személyek részére költségvetési rendeletben megállapított összeget egyéb juttatás címen folyósít:

- fürdő pénztárak
- fürdő főpénztár
- kulcsos pénztár
- gyógybolt
- étterem és hozzátartozó egységek (büfé,grill)
- szálloda recepció
- kemping recepció

Záró és egyéb szabályok

Ezen szabályzat a 2020 év. január hó 21 napján lép életbe, s egyidejűleg hatályát veszti a házipénztár- és pénzkezelésre vonatkozó eddigi szabályozás.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020. január 03.

P.H.

.....
intézményvezető

1. számú melléklet: Pénztárosi nyilatkozat
2. számú melléklet: Pénztáros helyettes nyilatkozata
3. számú melléklet: Pénztárellenőri nyilatkozat
4. számú melléklet: Pénztárellenőr-helyettesi nyilatkozat
5. számú melléklet: Pénzszállításra felhatalmazás
6. számú melléklet: Pénzkezelői nyilatkozat

1. számú melléklet

Pénztárosi nyilatkozat

Alulírott**pénztáros** tudomásul veszem, hogy a kezelemre bízott

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ

házipénztárának valamennyi pénzeszközéért és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020.01.03.

.....
pénztáros

2. számú melléklet

Pénztáros- helyettesi nyilatkozat

Alulírott**pénztáros-helyettes** tudomásul veszem, hogy a kezelemre bízott

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ

házipénztárának valamennyi pénzeszköz, és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020.01.03.

.....
Pénztáros-helyettes

3. számú melléklet

Pénztárellelőri nyilatkozat

Alulírott **pénztárellelő**r tudomásul veszem, hogy a

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ

házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom, munkám során jogszerűen kell eljárnom.

Kelt: Cserkeszölő, 2020.01.03.

.....
ellenőr

4. számú melléklet

Pénztárelenőr-helyettesi nyilatkozat

Alulírott**pénztárelenőr-helyettes** tudomásul veszem, hogy a

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ

házipénztárának és pénzkezelésének ellenőrzési feladatainak ellátása az én kötelezettségem, s munkám során a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályok betartása és betartatása a feladatom, munkám során jogszerűen kell eljárnom.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020.01.03.

.....
ellenőr-helyettes

5. számú melléklet

Pénzszállításra felhatalmazás

A Pénzkezelési szabályzat készpénzszállításra vonatkozó előírásai alapján az alábbi személyek készpénzszállításra való jogosultságát állapítom meg, s a kijelölt személyek az aláírásukkal igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el, egyben tudomásul veszik, hogy a szállított pénzért annak átadás-átvételéig 100 %-os anyagi felelőséggel tartoznak.

Sorszám	Név	Beosztás	Aláírás
1	Palotainé Holló Bernadett	főpénztáros	
2	Harangozó Lászlóné	főpénztáros helyettes	
3	Berezvai József	főrendész	
4	Tóth Péter	recepció	

Kelt: Cserkeszőlő, 2020.01.03.

.....
intézményvezető

6. számú melléklet

Pénzkezelői nyilatkozat

Alulírott munkakör: pénztáros tudomásul veszem, hogy a **Községi Önkormányzat Fürdő és Gyógyászati Központ** intézményében a kezelésemre bízott, **pénzkezelési helyén** valamennyi pénzeszköz, és egyéb értékek kezeléséért teljes, korlátlan (100 %-os) anyagi felelősség terhel.

Elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem, s az abban foglalt szabályozást magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Cserkeszőlő, 2020.01.03.

.....
pénzkezelő



Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

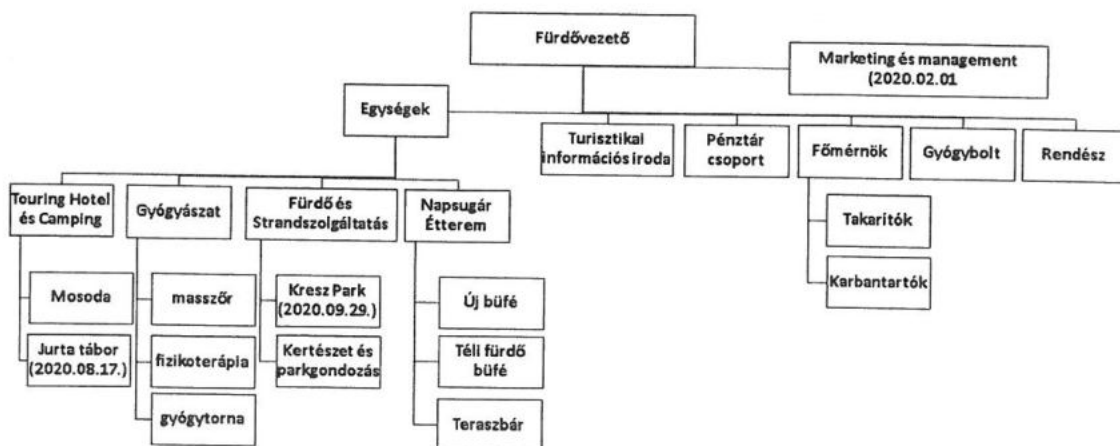
Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé a Fürdő és Gyógyászati Központ tervezett szervezeti felépítését. A hatékony és gazdaságos üzemeltetés szempontjából elengedhetetlen a jelenlegi szervezeti struktúra megváltoztatása.

Különösen fontos és kiemelt a marketing tevékenység teljeskörű felülvizsgálata, új irányvonal bevezetése. Az alább felvázolt szervezeti tagozódás az átalakulás feltétele, az átgondolt szervezeti felépítés eredményeképpen a működés hatékonyabbá, kiszámíthatóbbá, az ellenőrzési feladatokörök áttelepítésével eredményesebbé válik.

Szervezeti felépítést az alábbi ábra szerint javaslom jóváhagyni:



A turisztikai marketing és management egység külsős szervezetként tagozódik az intézményhez, felállítására 2020. február 1-től elengedhetetlen a marketing tevékenység azonnali esedékessége miatt. A 172/2019.(XII.3.)számú Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozatával elfogadott rádió kampánnyal kapcsolatban már jelenleg

is pozitív visszajelzések érkeztek a szállásadók részéről a foglalások számának emelkedésének tekintetében. Ez is alátámasztja a marketing tevékenység gyökeres átalakítására irányuló törekvéseinket.

Közvetlenül a fürdőigazgatóhoz fognak tartozni a szervezeti egységek (Napsugár étterem, Touring Hotel és Camping, Fürdő és Strandszolgáltatás, Gyógyászat), a főmérnök, a turisztikai információs iroda, a pénztár csoport, a gyógybolt, és a rendész.

A főmérnök alá fog tartozni a karbantartó csoport (csoportvezető és helyettes), a takarító csoport (csoportvezető és helyettes), továbbá a hőszolgáltatás, ami a karbantartó csoportba kerül beintegrálásra.

A turisztikai információs irodát 3-4 fővel tervezzük kialakítani, melyből 1 fő vezető lesz.

A pénztár csoportnál javasolom 1 csoportvezetőt és egy csoportvezető helyettesét kijelölni.

A gyógy boltnál a boltvezető napi 4 órában fog dolgozni, és további 2 fő bolti eladó lesz.

A szervezeti egységeknél az egységvezetők és azok helyettesei tartoznak a fürdőigazgató irányítása alá. A Napsugár étteremhez tartozik az új büfé, a téli fürdő büféje és a teraszbar. A Touring Hotel és Campinghez fog beintegrálódni a mosoda 3 fővel és 2020. augusztus 17-től a Jurta Tábor. A Fürdő és Strandszolgáltatáshoz kerül beépítésre a kertészet és parkgondozás, továbbá 2020. szeptember 29-től a KRESZ Park.

A szervezeti felépítés elfogadása után megkezdjük a Fürdő szervezeti és működési szabályzatának az átdolgozását, az elfogadott szervezeti ábrában szereplő egységek beépítését, a feladatok és hatáskörök kidolgozását.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és a határozati javaslat alapján fogadja el.

Cserkeszlő, 2020. január 13.

Varga Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2020. (I.20.) sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Fürdő és Gyógyászati Központ szervezeti felépítéséről.

Cserkeszlő Község Önkormányzat Képviselő-testülete:

- egyetért a Fürdő és Gyógyászati Központ határozat mellékletét képező szervezeti felépítésének 2020. március 1-től történő átalakításával,
- egyetért a marketing és management csoport 2020. február 1. napjától történő felállításával,
- megbízza a jegyzőt a szervezeti és működési szabályzatnak az elfogadott szervezeti struktúra szerinti módosítások átdolgozásával (feladatkörök, hatáskörök, helyettesítés rendje).

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

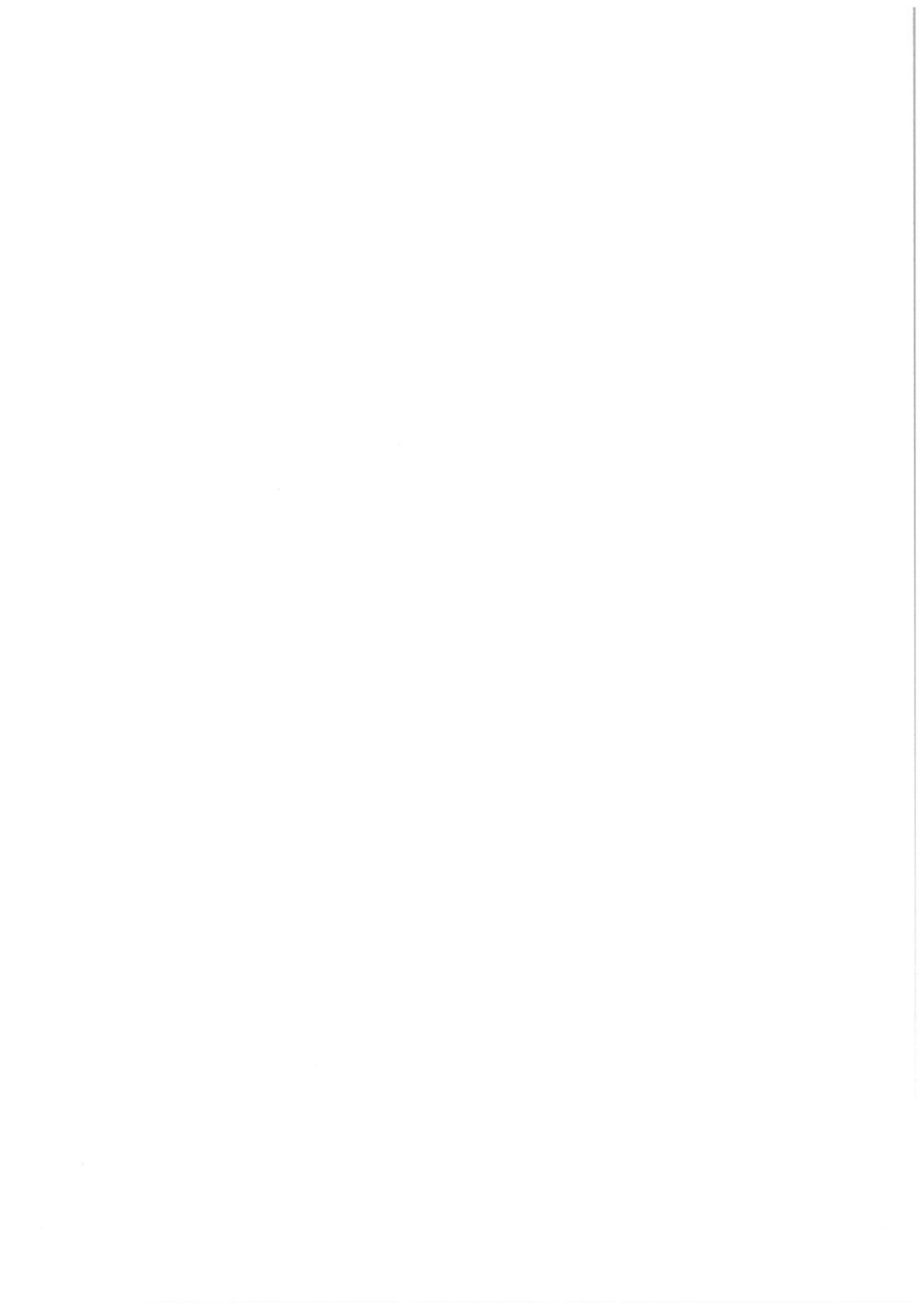
Erről értesül:

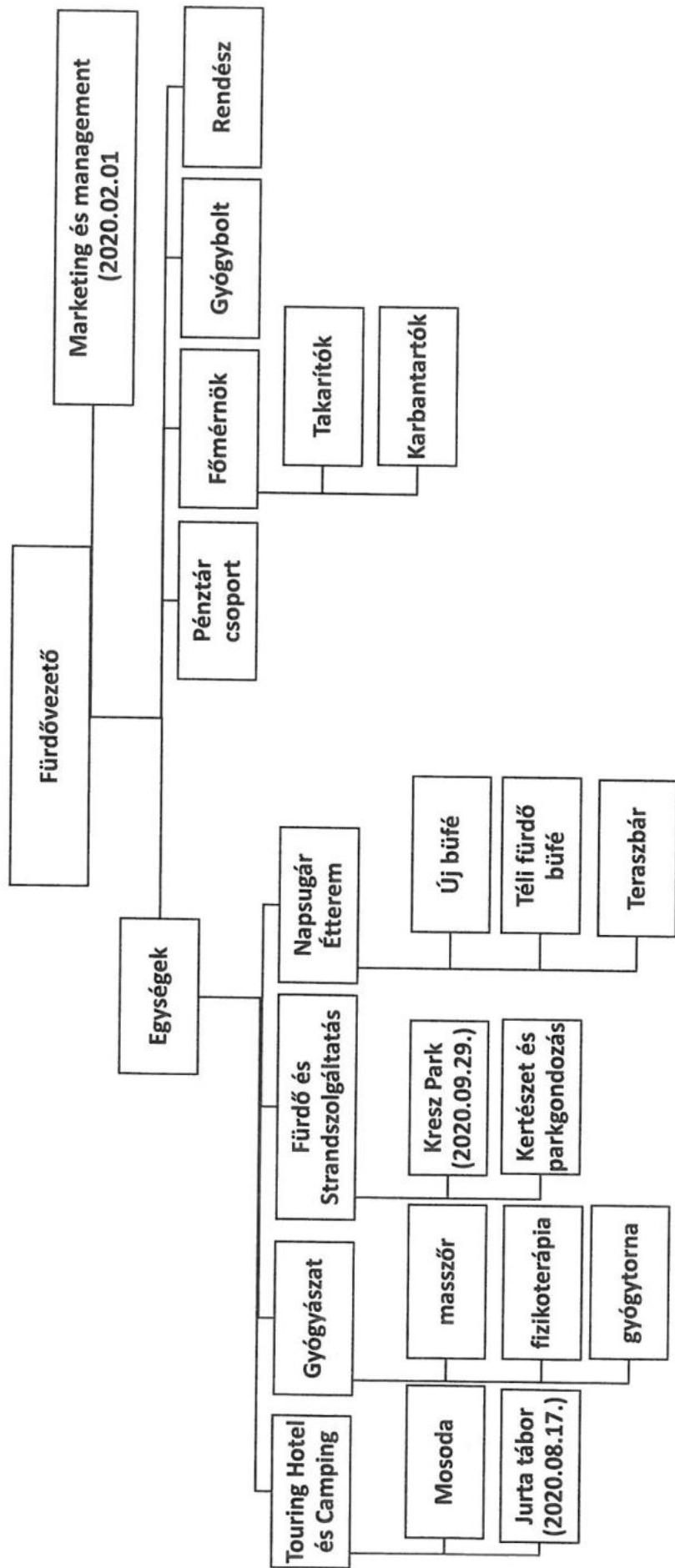
- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ - Helyben
- Gazdálkodási csoport - Helyben

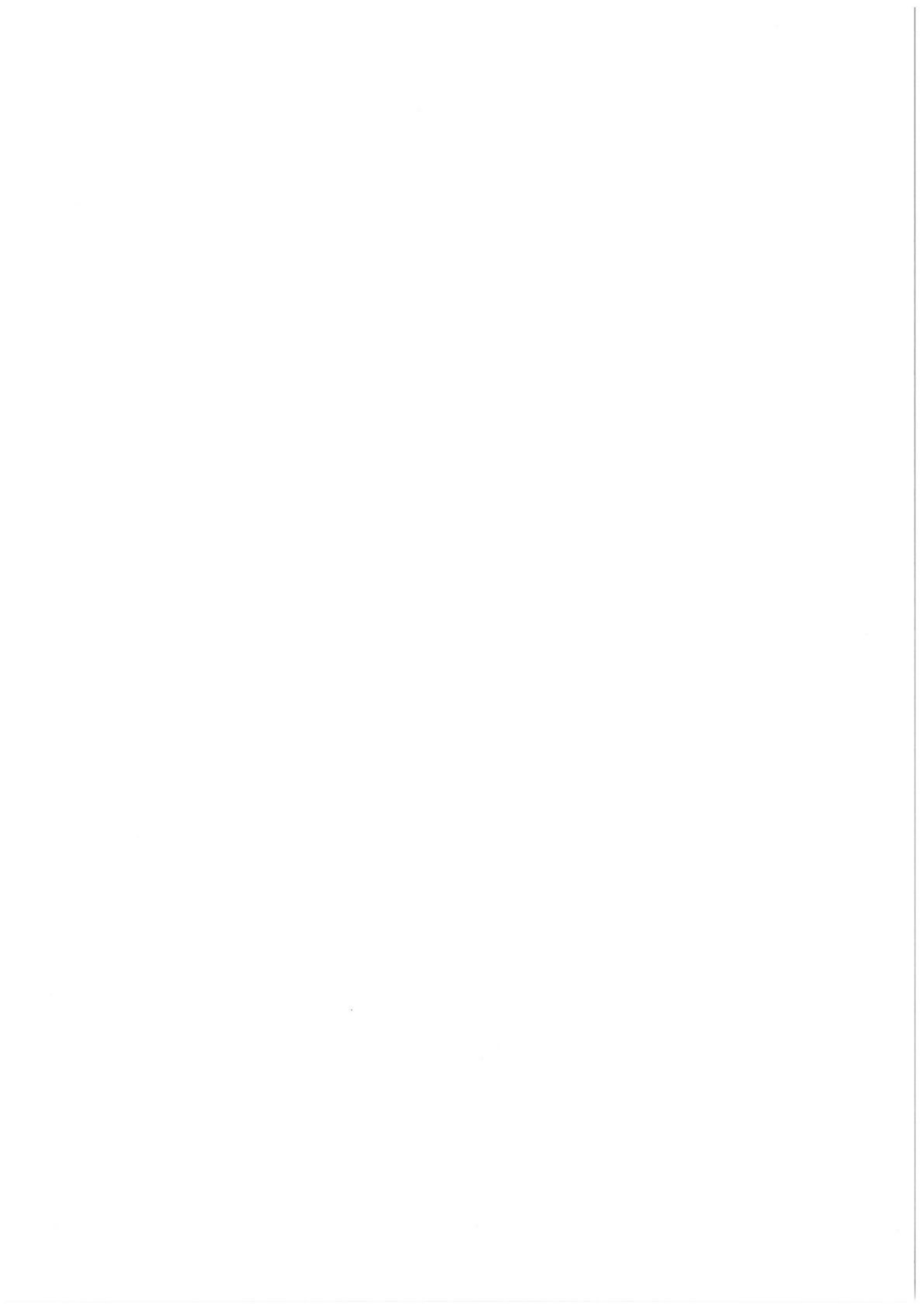
Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Hécei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettes jegyző









Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

Fürdő IV. számú gyógymedence teljes körű felújítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy a Cserkeszölői Fürdő és Gyógyászati Központban a IV. számú gyógymedence, valamint a szállodát a IV. számú medencével összekötő folyosó jelenlegi állapota miatt szükségszerűvé vált az alábbi feladatok elvégzése:

IV. számú gyógymedencénél szükséges javítások:

- Tetőszerkezet statikai állapotfelmérése, merevítők cseréje
- Felújítást megelőző gépészeti felmérés, különös tekintettel a szellőző rendszerre
- Hőcserélő karbantartása, elkerítése az illetéktelen hozzáférés megakadályozása és esztétikai szempontok miatt
- Betonelemes padlóburkolat cseréje, szintjének igazítása meglévő aknafedélhez
- Zuhanyzók cseréje, lábmosók felújítása
- Medence körül műanyag rács cseréje
- Belső, korrodált kandeláberek cseréjének költsége

A szállodát a IV. medencével összekötő folyosón szükséges javítások, különösen:

- Beton járófelület burkolása
- Linóleum járófelület cseréje
- A folyosó szigetelése, mivel a jelenlegi acélszerkezetben elhelyezett repedt kopolit üveg betéteken jelentős hőveszteség keletkezik, az elégséges fűtés sem mindig biztosítható.

Mivel a tervezett felújítás széleskörű és összetett feladatokat foglal magába, így javaslom, hogy a felújítás egésze kerüljön kidolgozásra, el kell készíttetni a terveket és az árazott költségvetést, erre beszerzési eljárás kiírása szükséges.

A 2020. évi költségvetés tervezhetősége, valamint a felújítás szezonra történő elvégzése érdekében, kérem a beruházás megkezdésének engedélyezését, továbbá javaslom a tervezési feladatok elvégzésére irányuló beszerzési eljárást sürgősséggel lefolytatni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. január 10.

Varga Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020. (I.20.) sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Fürdő IV. számú gyógymedence teljes körű felújításáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Fürdő és Gyógyászati Központban üzemelő IV. számú gyógymedence, valamint a gyógymedencét a szállodával összekötő folyosó teljes körű felújítását,
2. támogatja a felújításhoz szükséges tervezői feladatok elvégzésére a beszerzési eljárás megindítását, a felújítás a szezonra történő elvégzése és a 2020. évi költségvetésbe történő betervezhetősége érdekében,
3. felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat beszerzési szabályzata alapján a beszerzési eljárás lebonyolítására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
- Czákó Petra jogi asszisztens – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettesítő jegyző



Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

III. számú kút ülepítő tartály tisztítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy a 44-es melletti parkolóban található III. számú kút ülepítő tartály tisztítása vált szükségszerűvé. A tartály szerepe, hogy a termálvizes rendszerbe ne jusson homok és egyéb szennyező anyag, ami nehezíti a karbantartást, csökkenti a hatékonyságot. A meglévő tartály tisztítása és egy új tartály beépítése, amivel üzemszünet nélkül el lehet végezni az üledék eltávolítását. A kútház belső felújítása, nem gépészeti rendbetétele. A karbantartás és a tartály beépítésének becsült költsége 12 millió Ft.

A tartály tisztítása évek óta nem volt megfelelően elvégezve, ami a hőszolgáltatásban többször hibás működést eredményezett.

Javaslom, hogy az önkormányzat ülepítő tartály tisztítására beszerzési eljárás kerüljön kiírásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. január 10.

Varga Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020. (I.20.) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- III. számú kút ülepítő tartály tisztításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a III. számú kút ülepítő tartály tisztítását,
2. támogatja a III. számú kút ülepítő tartály tisztítására a beszerzési eljárás megindítását,
3. III. számú kút ülepítő tartály tisztítás költségeit a 2020. évi költségvetés terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat beszerzési szabályzata alapján a beszerzési eljárás lebonyolítására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben
- Czakó Petra jogi asszisztens – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettesítő jegyző



Cserkeszlő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszlő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

Fürdő átkötő termálvezeték kiépítésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy a téli fürdőben a medencék víz hőmérsékletének előírtak szerinti biztosítása és a medencetér jobb fűtése érdekében haladéktalanul szükségessé vált az átkötő termálvezeték kiépítése.

Az átkötő termálvezeték kiépítésének becsült költsége előreláthatólag 3 millió Ft.

Mivel a feladat ellátása halaszthatatlanul szükséges hiszen a medencék vízhőmérséklete az intézmény működése szempontjából meghatározó, továbbá a műszaki technikai sajátosságok miatt a beszerzést kizárólag egy meghatározott vállalkozás képes teljesíteni, így az önkormányzat beszerzési szabályzata alapján mentesül a beszerzési eljárás lefolytatása alól.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Cserkeszlő, 2020. január 10.

Varga Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020. (I.20.) sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Fürdő átkötő termálvezeték kiépítéséről.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a fürdő átkötő termálvezeték kiépítését,
2. elfogadja a termálvezeték kiépítésének 3 millió Ft összegű becsült költségét, és beépíti a 2020. évi költségvetési előirányzatok közé,
3. a kiépítés költségeit a 2020-as költségvetés terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert és az intézményvezetőt a vállalkozási szerződés aláírására és a szükséges döntések meghozatalára.

Felelős: polgármester
intézményvezető

Határidő: azonnal

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző - Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ – Helyben
- Nádas Éva gazdaságvezető – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettesítő jegyző



Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

Előterjesztés

Tiszazugi Önkormányzatok Társulásából történő kilépésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulását a tiszazugi önkormányzatok alapították 2005.05.15.-én a központi orvosi ügyelet, valamint a hulladékkezelési feladatok ellátása érdekében.

A Társulat működése véleményem szerint Cserkeszölő Községi Önkormányzat számára nem jár előnyökkel, ezért kezdeményezem a tagsági viszony megszüntetését.

Az ezzel kapcsolatos jogi lehetőségek felmérésével javaslom, hogy az önkormányzat jogi képviselőjét, Dr. Halmi Franciska ügyvéd asszonyt megbízni, továbbá kapcsolattartónak javaslom a társulási tanácsban településünket képviselő Horváth Attila alpolgármestert.

Az önkormányzat a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyelet ellátását a jelenlegi szolgáltatóval a továbbiakban is biztosítja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy javaslatomat elfogadni szíveskedjen.

Cserkeszölő, 2020. január 10.

Varga Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásában betöltött tagsági viszony megszüntetéséről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezi a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásában betöltött tagsági viszonyának megszüntetését.

A tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatos jogi lépések megtételével, a lehetőségek felmérésével megbízza Dr. Halmi Franciska jogi képviselőt.

Az önkormányzat a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyelet ellátását a jelenlegi szolgáltatóval a továbbiakban is biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth Attila alpolgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Dr. Halmi Franciska – 5000, Szolnok, Magyar utca 9. fsz. 2.
- Tiszazugi Önkormányzatok Társulása – 5451, Öcsöd, Kossuth tér 1.

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Héczei Eszter jegyző helyett eljáró
Paulovicsné Takács Mária sk.
helyettesítő jegyző

Községi Önkormányzat Polgármesterétől
5465. Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Előterjesztés

Cserkeszölő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január... -án tartandó ülésére

Cserkeszölő Apartman Kft telek-kiegészítésre vonatkozó kérelméről

Tisztelt Képviselőtestület !

2018. évben az Önkormányzat Képviselőtestülete döntött arról, hogy a Cserkeszölő, Fürdő utcában lévő üzletsor által a 616/4 hrsz-ú földrészletből bérlettel, illetve földhasználattal használat területeket az üzletsor tulajdonosainak értékesítik. Az értékesítéssel kapcsolatos eljárások lefolytatásra kerültek, az értékesítés megtörtént.

Az ingatlan vételárát a 2017. évben készült értébecslés alapján 9042,- Ft/m²-ben határozta meg a képviselő-testület.

Ezen eljárás keretében figyelembe lettek véve a ráépítések és a lehetőségekhez képest a ráépítést (terasz, járda) területe is értékesítésre került.

Ekkor az Andi presszó elnevezésű üzlet tulajdonosa nem tartott igényt a terasz teljes területére, így részére az nem került értékesítésre.

Az üzletet és ahhoz tartozó területet a Cserkeszölő Apartman Kft. (Cserkeszölő, Fürdő utca 30.) megvásárolta. A vásárlás során jutott tudomására, hogy a tulajdonos által kiépített terasz nem teljes területe tartozik az üzlethez.

Gácsai Gyula, mint a Cserkeszölő Apartman Kft ügyvezetője megkereste az Önkormányzat Képviselő-testületét azzal a kérelmével, hogy a korábbi tulajdonos által már kiépített terasz azon részét, mely nem került az üzlet tulajdonosa tulajdonába számára értékesítsék. Ennek a földrészletnek a területe 16 m², az üzlet fürdő felé eső részén 1,9 m széles sáv.

2018. évben az Önkormányzat a Verho Kereskedelmi és Vendéglátóipari Kft., mint tulajdonos részére értékesítette a fürdő területéből a Thermál étterem által kiépített terasz területét, ami 287 m². Erre külön készült értébecslés mely szerint a földrészlet vételára 10622,- Ft/m².

Gácsai Gyula, mint a Cserkeszölő Apartman Kft ügyvezetője kérelmében vállalta, hogy az ingatlan vételárát a korábban megállapított 9042,- Ft/m² árral megfizeti, mely 144.672,- Ft, és vállalta, hogy a szükséges telekalakítás költségét, mely előzetes tájékoztatás szerint 78.000,- Ft, szintén megfizeti.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a kérelmet megvizsgálja és arról dönteni szíveskedjenek. Amennyiben támogatják Gácsai Gyula kérelmét, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

A kérelmet mellékelem az előterjesztésemhez.

...../2020. (I.....) KT számú határozat

Cserkeszölő Apartman Kft. telekhatár módosítási és vásárlási kérelméről.

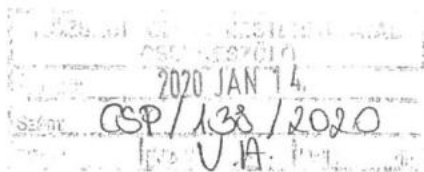
Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Cserkeszölő Apartman Kft. (5465. Cserkeszölő, Fürdő ul 30.) telekhatár módosítással járó telekkiegészítési kérelmét támogatja, a telekkiegészítés végrehajtására az alábbiak szerint dönt.

1. A Cserkeszölő, 616/4 hrsz.-ú fürdő területéből a Cserkeszölő Apartman Kft. (5465. Cserkeszölő, Fürdő u. 30.) részére 16 m² területet értékesít.
2. Az ingatlan vételára forgalmi értékbecslés alapján Ft/m², tehát,- Ft. Az ingatlan vételárát az adásvételi szerződés megkötésével egyidejűleg kell az Önkormányzat számlájára megfizetni.
3. A földrészlet értékesítéséhez szükséges telekhatár rendezéséhez, ezen 16 m²-nek a 616/5 hrsz.-ú földrészlethez csatolásához hozzájárul.
4. Felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a földrészlet telekhatár rendezésével kapcsolatos telekalakítási eljárás lefolytatását elvégeztesse, annak ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetését megrendelje.
5. Felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a fentieket tartalmazó adás-vételi szerződést az Önkormányzat nevében aláírja.

Erről értesülnek: Cserkeszölő Apartman Kft. (5465. Cserkeszölő, Fürdő u. 30.)

Cserkeszölő, 2020. január 15.

/: Varga Attila :/
polgármester



Cserkeszölő Apartman Kft.
5465 - Cserkeszölő, Fürdő u. 30.
adószám: 23023734-2-16

Cserkeszölő Község Polgármesteri Hivatala
5465-Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Tárgy: Fürdő úti üzletsor (Andi Presszó) terasz rendezése, lemaradt rész megvásárlása iránti kérelem

Tisztelt Polgármester Úr, Alpolgármester Úr, Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Gácsi Gyula, mint a Cserkeszölő Apartman Kft., 5465, Cserkeszölő, Fürdő u. 30. ügyvezetője, az alábbi kéréssel fordulok Önökhöz:

Kérelem

Kérem, hogy a 614/4 hrsz-ú ingatlanon belül az „Andi presszó” elnevezésű üzlet teraszából korábbi elírás, vagy esetleg figyelmetlenségből lemaradt, 16 m² földrészlet vásárlására, és a tulajdon jog tisztázására biztosítsanak lehetőséget.

Indoklás:

A 614/4 hrsz-ú Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanon, korábban a Fürdő úti üzlettulajdonosok 2000-es évek elején ráépítési lehetőséget kaptak, melyet hosszú éveken keresztül földhasználati jog alapján béreltek (strand felőli rész). 2018 évben az Képviselő Testület úgy döntött, hogy azon ingatlantulajdonosok részére, akik ráépítettek, lehetőséget kapnak az épületek alatti földrészlet megvásárlása. A képviselőtestület döntött arról is, hogy azon üzlettulajdonosok részére is biztosít vásárlási lehetőséget, akik nem építettek rá a földterületre.

Üzlet nyitást követően, Magyar Istvánné az Andi Presszó tulajdonosa, a nevezett földrészletre ráépített egy beton teraszt világítással, és használta földhasználati jog alapján.

Megszületett, - és aláírás került az Önkormányzat, és az üzlettulajdonosok közötti adás-vételi szerződés, mely tartalmazta, hogy melyik üzlet mennyi m² vásárolt meg. Készült egy vázrajz is, mely taglalja a földrészleteket, és jelzi annak határvonalait.

Sajnos a Magyar Istváné esetében azonban valami elírás, vagy figyelmetlenség történt, ugyan is a korábban ráépített beton teraszról a vázrajzon 1,9 m lemaradt. Így 16 m² el kevesebb került értékesítésre, mint ahogy eredetileg lehetősége volt a tulajdonosnak megvásárolni. Az ingatlant időközben 2019 szeptemberében megvásároltam, majd a vásárlást követően próbáltam Molnár László Úrral többször egyeztetni a határvonalakról, de sajnos nem jártam sikerrel. A héten sikerült Bíróné Sárikával, (műszaki osztály), és Nagy Tibor (földmérővel, aki készítette a vázrajzot), egyeztetnem, és bebizonyosodott, hogy valóban lemaradt 1,9 m a beton teraszról. A vázrajzon a határvonalnak az Andi presszó mellett lévő üzlethelyiség (egy felépítményben van a nevezett üzlethelyiség az Andi presszóval) teraszának strand felőli vonalában kellene lennie, (a valóságban is eddig ér a terasz határa), de ez jelenleg a vázrajzon nem így szerepel.

A fent leírtakra való tekintettel kérem a Testületet, hogy kérésemet jóváhagyni szíveskedjen, és biztosítson lehetőséget ezen rendezetlen ügy tisztázására, rendbetételére.

CSERKESZŐLŐ APARTMAN KFT.
5465 Cserkeszölő
Fürdő u. 30. 1/27.
adószám: 23023734-2-16

Cserkeszőlő Apartman Kft.
5465 - Cserkeszőlő, Fürdő u. 30.
adószám: 23023734-2-16

Kérelmemmel egyidejűleg utánajártam mekkora procedúrát jelentene rendbe tenni a helyes tulajdonjog bejegyzést

Mivel jelenleg a vázrajzról lejárt a záradék, továbbá mi napig rendezetlen a Földhivatalnál az üzletek ezen földrészlet tulajdonjoga, ezért egyébként is újból be kellene adni a Földhivatalba az új vázrajzot. Nagy Tiborral leegyeztettem, és az újra záradékoltás előtt meg tudja rajzolni, amennyiben jóváhagyjak kérelmemet. Ennek munkadíj költsége 60.000.- Ft, Földhivatali költsége pedig 18.000.-Ft, mindösszesen 78.000.-Ft, azaz hetvennyolcezer forint. Ezen költségeket természetesen megamra vállalom. Továbbá a 16 m2 arányosított vételárát, (földrészlet adás-vételi szerződés alapján számított érték) 144.672.-Ft- ot, , azaz egyszáznegyvennégyezer-hatszázhetvenkettő forintot megfizetem az Önkormányzat felé.

Cserkeszőlő, 2020.01.10,

~~CSERKESZŐLŐ APARTMAN KFT.
5465 Cserkeszőlő
Fürdő u. 30. 1/27.
Adószám: 23023734-2-16~~

Tisztelettel:
Gácsi Gyula
Ügyvezető
Cserkeszőlő Apartman Kft

RÁKÓCZI



SZÖVETSÉG

Cserkeszölő Község Önkormányzata
Varga Attila Polgármester Úr részére

2020 JAN 10.
CSP / 98 / 2020
UA

Tisztelt Polgármester Úr!

A Rákóczi Szövetség közössége és a saját nevünkben szeretnénk köszönetet mondani Önnek és települése önkormányzatának azért, hogy a múlt évben támogatták Szövetségünk külföldi magyar közösségeket segítő iskolaválasztási programját!

Tavaly az Önök és további 449 magyarországi település önkormányzatának köszönhetően 673 intézmény 8210 magyar iskolakezdőjének 410 helyszínen személyesen adhattuk át a magyar összefogást jelképező ösztöndíjat.

Szövetségünk 30 éve a Kárpát-medencei és a világ magyarságának szolgálatában igyekszik lehetőségeit felhasználva segíteni a magyar kultúra, a magyar nyelv és a magyar közösségek ügyét. Az elmúlt évben közel 80 rendezvényünk, programunk több mint 100 ezer embert elsősorban fiatalokat érintett. 2019. évi tevékenységünket összefoglaló videó az alábbi címen tekinthető meg:



<https://www.youtube.com/watch?v=sFTQ-g6pF3Q>

Magyar Iskolaválasztási Programunk 2019-ben is segített abban, hogy közügyggyé váljon a magyar iskolaválasztás a Felvidéken, Kárpátalján, Délvidéken a partiumi és erdélyi megyékben köztük Bihar, Máramaros, Beszterce-Naszód, Fehér, Temes, Arad, a tordai, szászrégeni és a dési régióban, valamint Csángóföldön. Ezt szolgálták Kárpát-medence szerke az újszülöttek és az óvodások szüleit megszólító iskolaválasztási kampányaink, az óvónőket és tanítónőket érintő programjaink.

Az eredményeket illetően elmondható, hogy Felvidéken 2010 óta nem csökken sem a magyar iskolaválasztók száma, sem a számaránya. Kárpátalján az elmúlt három évben növekedett a magyar iskolát választók száma, Erdély több régiójában, illetve a Délvidéken is számos pozitív tendencia látható.

Azzal a kéréssel fordulunk Önhöz és települése önkormányzatához, hogy az eredményesnek tekinthető Magyar Iskolaválasztási Programunkat a továbbiakban is támogassák!

Szívesen vesszük közlésüket arra vonatkozóan is, hogy a támogatásukat mely régió vagy település részére kívánják felajánlani. Örömmel vesszük személyes részvételüket is az ősz folyamán sorra kerülő valamelyik ösztöndíj átadási ünnepségen.

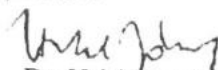
Levelünkhöz tájékoztatásul mellékeljük a Magyar Iskolaválasztási Program által érintett határon túli régiók és települések listáját, valamint a Programot a múlt évben támogató önkormányzatok listáját. Bővebb információ: www.magyariskolavalasztas.hu

További egyeztetés érdekében állunk szíves rendelkezésükre központi irodánk munkatársaival együtt!

Támogatásukat kérve és megköszönve!

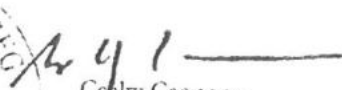
Baráti üdvözlettel,

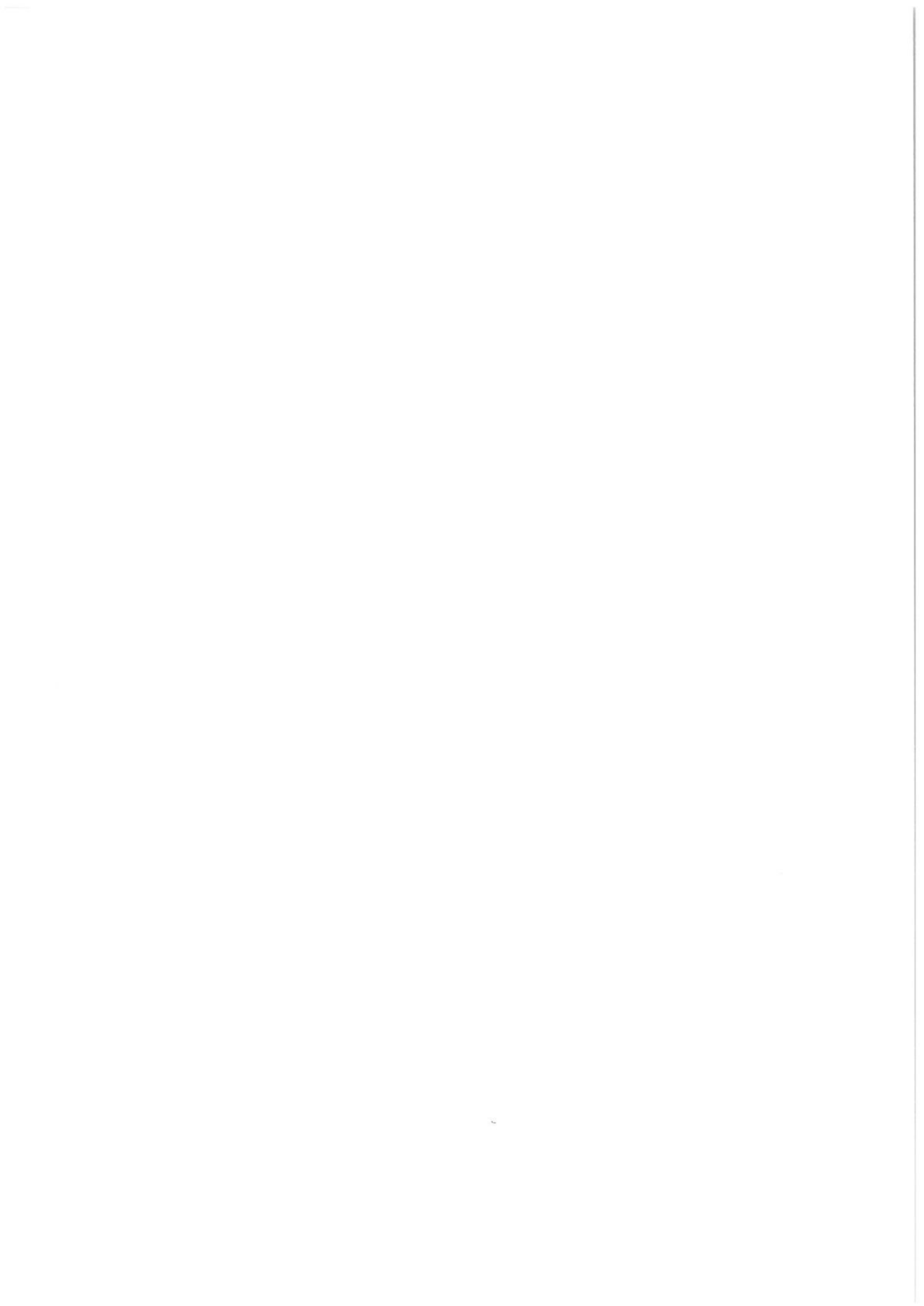
Budapest, 2020. január 7.


Dr. Halzl József,

a Rákóczi Szövetség tiszteletbeli elnöke




Csaky Csongor,
a Rákóczi Szövetség elnöke



HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Rákóczi Szövetség támogatási kérelméről.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Rákóczi Szövetség külhoni magyar közösségeket segítő iskolaválasztási programját,
2. a Rákóczi Szövetség részére Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít az önkormányzat 2020. évi költségvetése terhére,
3. felhatalmazza Varga Attila polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Gazdálkodási Csoport – Helyben
- Rákóczi Szövetség – 1255, Budapest, pf. 23.

vagy

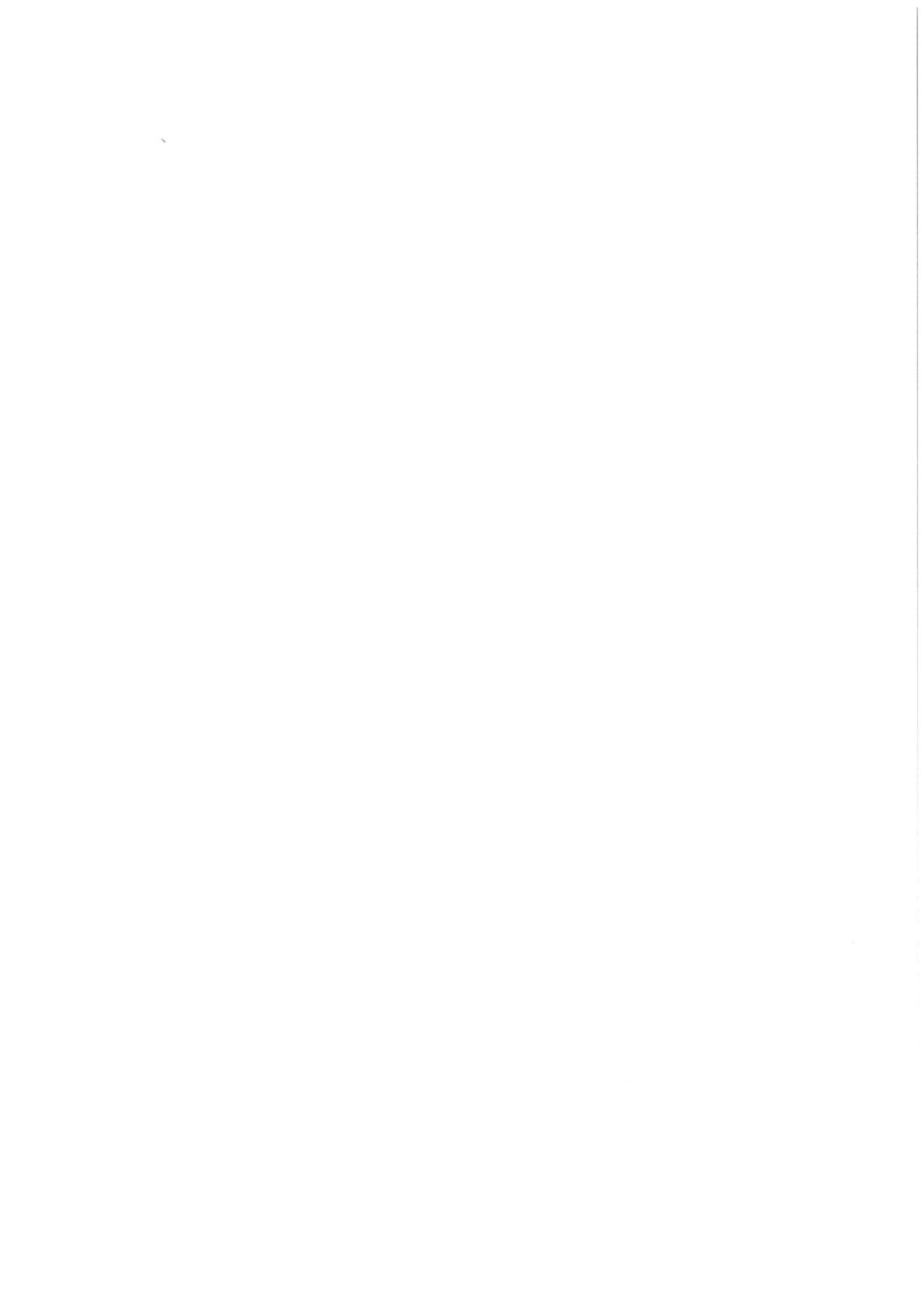
.../2020.(I.20.)sz. Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Rákóczi Szövetség támogatási kérelméről.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rákóczi Szövetség támogatási kérelmét, és nem kívánja támogatni a Rákóczi Szövetség külhoni magyar közösségeket segítő iskolaválasztási programját.

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Gazdálkodási Csoport – Helyben
- Rákóczi Szövetség – 1255, Budapest, pf. 23.





Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete
6000 Kecskemét, Kölcsey u. 21.
Tel: 76/507 543, 30/433 2443; Fax: 76/507 544
Adószámunk: 18355525-1-03
e-mail: mnefalu@t-online.hu, info@falugondnoksag.hu
Honlap: www.falugondnoksag.hu

Varga Attila polgármester

Cserkeszölő
Polgármesteri Hivatal

2020 JAN 10
CSP/39/2020
U.A.

Tisztelt Polgármester asszony/úr!

A Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete 1997 óta – huszonharmadik éve – a falugondnokságok, tanyagondnokságok érdekében tevékenykedik Bács-Kiskun, Csongrád, Békés, Jász-Nagykun-Szolnok és Pest megyében. Egyesületünk a Bács-Kiskun Megyei Bíróság 60009/98/4 határozata alapján közhasznú.

1997-ben 31, jelenleg 278 tanya-, illetve falugondnoki szolgálat működik térségünkben. A falu- és tanyagondnoki szolgálatok 30 éves tapasztalata bizonyítja, hogy a települések, valamint tanyák 1/4-ében működő falugondnoki szolgáltatások lendületet hoznak a település életébe, biztonságot jelentenek az ott élőknek, kapcsolatot, munkalehetőséget, jobb közlekedést kínálnak, új közösségek alakulását segítik.

Egyesületünk, a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete végzi a hálózatépítő munkát, melynek az a lényege, hogy a falugondnokok megismerjék egymás munkáját, települését, legyen kitekintésük más megyébeli hálózatok/szolgálatok működésére. Továbbképzéseken, találkozók, tanfolyamokon, szakmai tapasztalatcseréken építsenek ki új kapcsolatokat, szerezzenek ismereteket, vértesszűdjenek fel mindazzal a tudással és képességgel, ami otthoni munkájuknak mindig lendületet ad, és megújulásra készlet.

Szeretnénk, ha az Ön által irányított település önkormányzata is hozzájárulna egyesületünk eredményes működéséhez. Mellékelten megküldöm az együttműködési megállapodást is.

Kérem, hogy a támogatást az egyesület OTP-nél vezetett 11732002 – 20364300 számú bankszámlájára utalják.

Támogatását előre is köszönjük. Munkájához továbbra is sok sikert, szép eredményeket kívánunk!

Kecskemét, 2020. január 08.

Üdvözlettel:



Zelenák Katalin
ügyvezető

Együttműködési megállapodás

A Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete együtt kíván működni **Cserkeszölő** Önkormányzatával a falugondnoki hálózat eredményes működtetése érdekében.

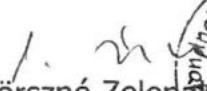
A Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete ennek érdekében

- támogatja a már működő falugondnokságok szakmai munkáját, közös céljait
- tanácsadással, helyszíni látogatással, pályázati segítség nyújtásával segíti új falugondnoki, tanyagondnoki szolgálatok létrejöttét
- hozzájárul a szakmai információk gyors terjesztéséhez, folyamatosan kapcsolatot tart a falugondnokokkal, az önkormányzatokkal, állami szervezetekkel, érdekképviselői szervekkel, a falugondnoki hálózattal, a hálózat civil segítőivel, kapcsolatot épít ki az üzleti szektorok felé
- tanácsadói, szakértői szolgáltatásokat nyújt
- képzéseket, továbbképzéseket, szakmai találkozót szervez
- fórumot biztosít a falugondnoki szolgálatok aktuális kérdéseinek megvitatására és a kialakított szakmai álláspontot, a közösségi érdeket kívánja képviselni regionális és országos szinten a döntéshozatalban.
- a falugondnoki települések pályázatait támogatja

Cserkeszölő Önkormányzata az Egyesület pártoló tagjaként az egyesület működéséhez hozzájárul.

A megállapodás szerint a támogatás összege 2020. évre falugondnoki szolgálatonként 21.000.-Ft (Huszzonegyezer Ft) összesen 63.000,-Ft, melyet az Egyesület számlájára utal (OTP 11732002-20364300).

Cserkeszölő, 2020. január 8.


Csörsz né Zelenák Katalin
ügyvezető
az egyesület képviselője



polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2020.(I.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelméről.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. támogatja a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének támogatási kérelmét,
2. az egyesület részére 2020. évre falugondnoki szolgálatonként 21.000,- Ft, összesen 63.000.- Ft támogatási összeget biztosít a 2020. évi költségvetés terhére,
3. felhatalmazza Varga Attila polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- Jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Gazdálkodási Csoport – Helyben
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete – 6000, Kecskemét, Kölcsey u. 21.

