

F e j é r megye

K i s l á n g község

*Kisláng község Önkormányzat
Képviselő-testületének
2020. január 30-án tartott üléséről készült
jegyzőkönyv*

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-án délután 14 órai kezdettel tartott üléséről

Jelen vannak: Rumpler Tibor polgármester
Dudar Ferenc
Farkas József
Hegyiné László Éva
Herman Sándor
Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselők és
dr. Berta Edina jegyző

Az ülésről távolmaradt képviselő: Szabó György képviselő

Rumpler Tibor polgármester köszöntötte a képviselő-testületi ülésen megjelent képviselőket, majd az ülést megnyitotta.

Megállapította, hogy a 7 fős képviselő-testületből 6 fő jelen van, így az ülést határozatképesnek nyilvánította.

Tájékoztatva a képviselőket, hogy az ülés a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján került összehívásra.

Javaslatot tett a kiküldött meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalására, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének **1/2020. (I.30.) határozata** **az ülés napirendjéről**

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Polgármesteri tisztség betöltésének megváltoztatása, ezzel kapcsolatban SZMSZ módosítás megtárgyalása
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
2. Polgármester illetményének, költségtérítésének meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Javaslat a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Polgármester cafeteria megállapítása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

5. Gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
6. Gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
7. Étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségszámításának elfogadása, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítására javaslat
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
8. Képviselő-testület 2020. évi munkatervének meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
9. Közbeszerzési terv 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
10. Köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
11. Igazgatási szünet meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
12. Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
13. Óvodai beíratás rendje 2020/2021-es nevelési évre, óvoda nyári zárvatartás meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
14. Adatvédelemmel és információbiztonsággal kapcsolatos ajánlatok elbírálása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
15. Közfoglalkoztatási Szabályzat elfogadása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
16. Cafetéria Szabályzat elfogadása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
17. Közmeghallgatás előkészítése
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

18. Polgárdi Tűzoltósággal kapcsolatos perben ügyvéd megbízása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

19. 2020. évi önkormányzati rendezvények napjainak meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

20. Bejelentések, információk

21. Képviselői interpellációk

1. napirend

Polgármesteri tisztség betöltésének megváltoztatása, ezzel kapcsolatban SZMSZ módosítás megtárgyalása

Előadó: dr. Berta Edina jegyző

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző ismertette a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos jogszabályi háttérrel a képviselő-testülettel. A polgármesternek egy ciklus alatt lehet változtatni a tisztség betöltésének módjáról. 2020. január 23-án a polgármester úr a Képviselő-testületnek címzett beadványában jelezte a polgármesteri tisztség továbbiakban főállásban történő betöltéséről szóló szándékát, melyet február 1-től kíván alkalmazni. A polgármesteri tisztség megváltoztatásával kapcsolatban szükséges az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 32. §. (1) bekezdésének módosítása a polgármester egyetértésével, mely a polgármesteri megbízatás ellátásáról szól.

A napirendet megtárgyalta a Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság az SZMSZ módosítását javasolta a Képviselő-testületnek.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy 2020. február 1-től a polgármesteri megbízatását főállásban kívánja ellátni a megnövekedett feladatok miatt. Az Önkormányzat több pályázatot is megnyert, ezen projektek kivitelezésével jelentős időt töltött el eddig is, míg társadalmi megbízatásban látta el feladatait.

Hegyiné László Éva alpolgármester hozzászólásában megjegyezte, hogy a megnövekedett feladatok valóban főállású polgármesteri jelenlétet kívánnak. Már előbb is indokolt lehetett volna a polgármesteri tisztség ellátásának megváltoztatása.

A napirenddel egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Rumpler Tibor polgármester bejelentette személyes érintettségét.

A Képviselő-testület 6 fő jelenlévő tagja Rumpler Tibor polgármester érintettségével kapcsolatban 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül döntött, mely döntését az alábbi határozat tartalmazza:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020.(I.30.) határozata

Rumpler Tibor polgármester személyes érintettségéről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor polgármestert nem zárja ki a polgármesteri tisztség betöltésének módjával kapcsolatos szavazásából.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával kapcsolatos rendelet tervezetét, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(I.31.) önkormányzati rendelete

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló
 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10. § (10) bekezdése hatályát veszti.

2. §

A Rendelet 32. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép
 „A polgármester megbízatását főállásban látja el.”

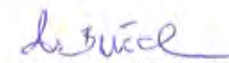
3. §

E rendelet 2020. február 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kisláng, 2020. január 30.


 Rumpler Tibor
 polgármester




 dr. Berta Edina
 jegyző

2. napirend

Polgármester illetményének, költségtérítésének meghatározásaElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző elmondta, hogy a főállású polgármester illetményét a Mötv. 71. §-a meghatározza, a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs. A polgármester illetményalapját az államtitkár illetménye képezi. 2001-5000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében az államtitkár illetményének 55 %-a illeti meg a polgármestert. A főállású polgármester illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Az elmondottak alapján a polgármester illetménye havi 548.400,- Ft, költségtérítése pedig havi 82.300,- Ft február 1. napjától.

A napirendet megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság is, a polgármester illetményével, illetve költségtérítésével kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vette.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Rumpler Tibor polgármester bejelentette személyes érintettségét.

A Képviselő-testület 6 fő jelenlévő tagja Rumpler Tibor polgármester érintettségével kapcsolatban 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül döntött, mely döntését az alábbi határozat tartalmazza:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2020.(I.30.) határozata
Rumpler Tibor polgármester személyes érintettségéről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor polgármestert nem zárja ki a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló szavazásából.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a polgármester illetményéről szóló határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2020.(I.30.) határozata
a Polgármester illetményéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. §-a értelmében Rumpler Tibor polgármester illetményét 2020. február 1. napjától 548.400,- Ft, azaz Ötszáznegyvennyolcezer-négyszáz forintban állapítja meg.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza az alpolgármestert, hogy intézkedjen a polgármester havi járandóságának rendszeres kifizetése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

Rumpler Tibor polgármester ismertette a polgármester költségtérítéséről szóló határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2020.(I.30.) határozata
a Polgármester költségtérítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése értelmében Rumpler Tibor polgármester költségtérítését 2020. február 1. napjától havonta 82.300,- Ft, azaz Nyolcvankettőezer-háromszáz forintban állapítja meg.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza az alpolgármestert, hogy intézkedjen a polgármester havi járandóságának rendszeres kifizetése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

3. napirend

Javaslat a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy 2019. évben nem rendelkezett szabadsággal, mivel polgármesteri feladatait társadalmi megbízatásban látta el. 2020. évi szabadságolási ütemtervet csatolta az előterjesztéshez.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester bejelentette személyes érintettségét.

A Képviselő-testület 6 fő jelenlévő tagja Rumpler Tibor polgármester érintettségével kapcsolatban 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül döntött, mely döntését az alábbi határozat tartalmazza:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2020.(I.30.) határozata

Rumpler Tibor polgármester személyes érintettségéről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor polgármestert nem zárja ki a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről szóló szavazásából.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

7/2020.(I.30.) határozata

a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester előző évi ki nem vett szabadságát és a 2020. évi szabadságának ütemezését az előterjesztés 1. melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Határidő: azonnal

4. napirend

Polgármester cafeteria megállapítása 2020. évre

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a cafeteria juttatással kapcsolatos szabályokat. A köztisztviselők részére az elmúlt években 200.000,- Ft-ban került meghatározásra a cafeteria juttatás, melynek keretösszegét a hivatali szervezet vezetője a közszolgálati szabályzatban határozta meg. A polgármester esetében viszont a munkáltatói jogokat gyakorló Képviselő-testület jogosult a keretösszeg meghatározására. A cafeteria juttatás éves összege biztosít fedezetet a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is, így ténylegesen a közterhekkkel csökkentett (nettó) juttatást veheti

igénybe a polgármester. Elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság is megtárgyalta, javasolta, hogy a polgármester cafetéria juttatása megegyező összegben kerüljön megállapításra a köztisztviselők részére megállapított 200.000,- Ft-os mértékkel, továbbá javasolta az előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek.

Rumpler Tibor polgármester bejelentette személyes érintettségét.

A Képviselő-testület 6 fő jelenlévő tagja Rumpler Tibor polgármester érintettségével kapcsolatban 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül döntött, mely döntését az alábbi határozat tartalmazza:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2020.(I.30.) határozata

Rumpler Tibor polgármester személyes érintettségéről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor polgármestert nem zárja ki a polgármester éves cafetéria juttatása 2020. keretösszegének megállapításáról szóló szavazásából.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2020.(I.30.) határozata

a polgármester éves cafetéria juttatása 2020. évi keretösszegének megállapításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor főállású polgármester 2020. évi cafetéria juttatásának éves keretösszegét – figyelemmel a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére megállapított cafetéria juttatása mértékére – 200.000 forintban állapítja meg, melynek fedezetét az Önkormányzat 2020. évi költségvetése terhére biztosítja.

A cafetéria juttatás megállapított éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A polgármester a képviselő-testület által elfogadott Cafetéria juttatási Szabályzatban foglalt eljárási részletszabályok alapján igényelheti a cafetéria juttatását.

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

Határidő: folyamatos

5. napirend

Gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a gyermekétkeztetés eddig sem volt nyereséges az Önkormányzat számára, azonban arra ügyelni kell, hogy ne legyen veszteséges a működtetése. Az élelmiszerárak jelentősen emelkedtek, ezt is figyelembe kell venni a térítési díjak meghatározásánál.

A Kislángi ÁMK vezetője javaslattal fordult a Képviselő-testülethez az étkeztetési üzem főzőkonyhája által biztosított vendégétkeztetés és a gyermek étkeztetés térítési díjainak 2020. évi megállapítására.

A gyermekétkeztetés magában foglalja a gyermekek napközbeni ellátása: óvodai-, menzai és napközis étkeztetést.

A Kislángi ÁMK étkeztetésvezetője elvégezte az étkeztetési formákhoz kapcsolódó normaszámításokat. A 2020. évre norma emelését javasolta a gyermekétkeztetés térítési díjára óvodai és napközis ellátás igénybevételénél, valamint a kívülállók étkezési térítési díjára. Az óvodai térítési díjat 410,- Ft/nap, a napközis térítési díjat 500,-Ft/nap, menzai térítési díjat 350,- Ft/nap, felnőttek által igénybe vett étkeztetésért fizetendő térítési díjként 900,- Ft/nap javasolta meghatározni a Képviselő-testületnek.

Elmondta, hogy a napirendet megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, valamint az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is, mindkét bizottság a térítési díjak emelését javasolta a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezetet, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2020. (II.3.) önkormányzati rendelete

a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. és 8a. pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az Önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvodában fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	53	14	67
Ebéd	220	59	279
Uzsonna	50	14	64
Összesen	323	87	410

2. §

A Rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek által fizetendő térítési díj

(1) Napközis gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	60	16	76
Ebéd	276	75	350
Uzsonna	58	14	74
Összesen	394	106	500

(2) Menzás gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	276	74	350

3. §

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

Az önkormányzat üzemeltetésében lévő étkeztetési konyháról a felnőttek által igénybe vett étkeztetésért fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	Rezsi költség Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	405	304	191	900

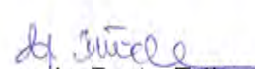
4. §

E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kisláng, 2020. január 30.


 Rumpler Tibor
polgármester




 dr. Berta Edina
jegyző

6. napirend

Gyermekevédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a gyermek étkezési normák és térítési díjak változása érinti a gyermekevédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendeletet, hiszen e rendelet 1. melléklete tartalmazza a gyermekeétkeztetés intézményi térítési díjait.

A napirendet szintén megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, valamint az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is, mindkét bizottság javasolta a rendelet tervezet elfogadását a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezetet, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

3/2020. (II.3.) önkormányzati rendelete

**a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. § Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7. § (5) bekezdésében a „Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész helyébe a „Kislángi Polgármesteri Hivatal” szövegrész lép.
2. § A Rendelet 7. § (5) bekezdésében a „B3 Takaréknál” szövegrész helyébe a „Takarékbank Zrt-nél” szövegrész lép.
3. § A Rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
4. § E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kisláng, 2020. január 30.


Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

7. napirend

Étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségszámításának elfogadása, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítására javaslat

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy az Önkormányzat a szociális törvény szerint köteles biztosítani az étkeztetést, mint szociális alapszolgáltatást.

Az intézményi térítési díj összege jelenleg kiszállítás nélkül 630,- Ft/nap, kiszállítással 705,- Ft/nap.

A 2020. évi önköltségszámítás alapján kiszállítás nélkül 750,- Ft/nap, kiszállítással 825,- Ft/nap. A személyi térítési díj megállapításánál a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az önkormányzati rendeletünket amiatt is szükséges módosítani, mivel 2020. január 1. napjával átalakult a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal, így Mátyásdomb település tekintetében ezen időponttól kezdődően megszűnt Kisláng Község Önkormányzat feladatellátási kötelezettsége, valamint a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal helyett már a Kislángi Polgármesteri Hivatalra kell hivatkozni a rendeletben.

A napirendet megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, valamint az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is, mindkét bizottság javasolta az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020.évi önköltségének számítás, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítását a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el a jelenlévők részéről.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2020.(I.30.) határozata

az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségének számításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségének számítását az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezetét, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2020. (II.3.) önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben
alkalmazandó térítési díjakról szóló 20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdése, 18. § a) pontja, 62. § (2) bekezdése, 64. § (1) bekezdés, 65/F. § (1) bekezdés, 92. § (1)-(2) bekezdése, 115. § (3) bekezdése, 132. § (4) bekezdése, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló 20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. § (3) bekezdésének helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Az Önkormányzat a (2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat Kisláng település közigazgatási területén látja el.”

2. § Hatályát veszti a Rendelet 1. § (4) bekezdése.

3. § A Rendelet 2. § (1) bekezdésében a „Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész helyébe a „Kislángi Polgármesteri Hivatal” szövegrész lép.

4. § A Rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe az alábbi bekezdés lép:

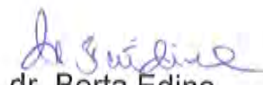
„(1) Az étkeztetés egy ellátási napra fizetendő térítési díja 591,- Ft + ÁFA.”

5. § E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kisláng, 2020. január 30.


Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

8. napirend

Képviselő-testület 2020. évi munkatervének meghatározása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy a munkaterv a kötelezően tárgyalandó feladatainkat tartalmazza, ezenkívül amennyiben szükséges, rendkívüli ülés összehívására is sor kerülhet.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el a jelenlévők részéről.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020.(I.30.) határozata

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi munkatervéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a Képviselő-testület 2020. évi munkatervét a következő tartalommal.

Képviselő-testületi ülések időpontja:

2020. január 30.

Főbb napirendek

1. A Képviselő-testület 2020. évi munkatervének meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. A köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása 2020. évre
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
3. A 2020. éves közbeszerzési terv meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. A közmeghallgatás előkészítése
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
5. 2020. évi önkormányzati rendezvények napjainak meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
6. Javaslat a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda 2020. évi nyári zárva tartására és a 2020-2021-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás rendjére
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
7. Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2019. december 12. napján kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata

- Előadó: Rumpler Tibor polgármester
8. Javaslat igazgatási szünet elrendelésére 2020. évre
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
 9. A köztisztviselők illetményalapjának meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
 10. Javaslat a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló rendelet, valamint a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló helyi rendelet módosítására
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
 11. Javaslat a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről

2020. február 13.

Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletének módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Önkormányzat 2020. évi költségvetésének megtárgyalása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Az Önkormányzati Környezetvédelmi Alap 2019. évi és 2020. évi bevételeinek és kiadásainak meghatározásáról
Előadó: Rumler Tibor polgármester
4. Beszámoló a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről
Előadó: Ügyrendi, Oktatási és Szociális Bizottság elnöke
5. Interpellációk, bejelentések

2020. február 21. 17.00 óra Közmeghallgatás (Művelődési ház)

Főbb napirendek

1. Tájékoztató a 2019. évben elvégzett feladatokról
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Tájékoztató a 2020. évi tervekről
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. március 26.

Főbb napirendek

1. Az Óvodai csoportlétszám emelése a 2020/2021-as nevelési évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2019. évre vonatkozó költségelszámolás elfogadásáról
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. április 30.Főbb napirendek

1. Beszámoló a 2019. évi adóügyi munkáról, az adóbevételek teljesítéséről
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
3. Beszámoló a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági munkájáról
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
4. Beszámoló a 2019. évi gyermekvédelmi munkáról
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
5. Beszámoló a 2019. évi gyermekétkeztetésről
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
6. Beszámoló az Önkormányzat 2019. évben végzett szociális feladatairól
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
6. Interpellációk, bejelentések

2020. május 28.Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének zárszámadásáról készült rendelet-tervezet megtárgyalása és jóváhagyása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzati Környezetvédelmi Alap 2019. évi és 2020. évi bevételeinek és kiadásainak meghatározásáról
Előadó: Rumler Tibor polgármester
3. Összefoglaló jelentés a 2019. évi belső ellenőrzésről
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Beszámoló községünk egészségügyi helyzetéről
Előadók: dr. Katona György háziorvos
Gál Gabriella védőnő
5. A községben tevékenykedő egyesületek beszámolója 2019. évi működésükről
Előadók: egyesületi elnökök
6. Interpellációk, bejelentések

2020. június 25.Főbb napirendek

1. A Polgárdi Rendőrőrs Vezetőjének beszámolója községünk közrendjéről, közbiztonságáról
Előadó: Rendőrőrs parancsnoka
2. Kislángi Általános Művelődési Központ igazgatójának/óvodavezető beszámolója a Napközi Otthonos Óvodában folyó 2019. évi oktató-nevelő munkáról
Előadó: Okos Tamásné igazgató/óvodavezető
3. Interpellációk, bejelentések

2020. július 30.Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési rendelet módosítására javaslat
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzat 2020. évi első félévi költségvetési gazdálkodásáról tájékoztató
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

3. Interpellációk, bejelentések

2020. szeptember 24.

Főbb napirendek

1. A Kislángi Vízmű üzemeltetéséről beszámoló
Előadó: Vízmű üzemeltetőjének képviselője
2. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat következő évi fordulójához történő csatlakozásról
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. október 29.

Főbb napirendek

1. A Kislángi Vízmű üzemeltetéséről beszámoló
Előadó: Vízmű üzemeltetőjének képviselője
2. Interpellációk, bejelentések

2020. november 26.

Főbb napirendek

1. A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének III. negyedévi végrehajtásáról tájékoztató
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Az iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Interpellációk, bejelentések

ZÁRT ÜLÉS

Főbb napirend

1. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra beérkezett támogatási igények elbírálása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

2020. december 10.

Főbb napirendek

1. A 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
2. Interpellációk, bejelentések

A Képviselő-testület ülései 14 órakor kezdődnek.

Valamennyi ülésen a fentiekben felsorolt főbb napirendeken kívül napirendként szerepel az

- Egyéb bejelentések, információk
- Képviselői interpellációk

Határidő: folyamatos

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

9. napirend

Közbeszerzési terv 2020. évre

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy az idei évben nem tervezzük olyan projekt megvalósítását, mely közbeszerzési eljárás hatálya alá esik. A kormányzat felemelte az építési beruházások keretében a közbeszerzési értékhatárt 50 millió Ft-ra. Információink alapján a bölcsődei pályázatunk támogatásra került, így 2021. márciustól tervezzük a beruházást.

A Kisláng-Soponya közötti összekötő út szélesítésének kivitelezését szeretnénk újraaszfaltozással elérni, ennek költsége azonban igen jelentős, Önkormányzatunknak 300 millió Ft-jába kerülne.

Amennyiben szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása, úgy a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy változás felmerülésekor.

A napirendet megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság is, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a jelenlévők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2020.(I.30.) határozata

a 2020. évi közbeszerzési tervről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét – mivel az év közben tervezett árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések, építési beruházási kiadások, építési koncessziók, és szolgáltatási koncessziók becsült értékének nagyságrendje várhatóan nem éri el a 2020. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat - az alábbiak szerint állapítja meg:

Kisláng Község Önkormányzatának 2020. évi közbeszerzési terve
(2020. január 30.)

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szervezés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatásmegrendelés						
V. Építési koncesszió						
VI. Szolgáltatási koncesszió						

Amennyiben a tárgyévben bekövetkezett változások szükségessé teszik más közbeszerzési eljárás lefolytatását, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

10. napirend

Köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek meghatározása 2020.évreElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester arról beszélt, hogy a hivatalban dolgozó köztisztviselők tekintetében a jegyző határozza meg részükre a teljesítménykövetelményeket.

A teljesítménykövetelményre vonatkozó hatályos jogi szabályozás nem tartalmaz olyan kitételt, mely szerint a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a Polgármesteri Hivatal esetén a Képviselő-testületnek kell döntenie, ezért javasolta, hogy a Képviselő-testület ne állapítson meg a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a 2020. évi teljesítménykövetelmények alapját képező célokat.

A napirenddel kapcsolatban a jelenlévők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2020.(I.30.) határozata

a 2020. évre vonatkozó köztisztviselői teljesítménykövetelményekről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatalnál a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat nem határoz meg 2020. évre vonatkozóan.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
 dr. Berta Edina jegyző

11. napirend

Igazgatási szünet meghatározása 2020. évreElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rupler Tibor polgármester szerint szükség van a hivatalnál igazgatási szünet biztosítására a dolgozók szabadságának kiadása miatt. Az igazgatási szünet ideje alatt ügyeleti szintű ügyintézés biztosított.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2020.(I.30.) határozata

a 2020. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13-15. §-aiban foglaltak figyelembe vételével, a Kislángi Polgármesteri Hivatalban 2020. évben igazgatási szünetet rendel el az alábbiak szerint:

A Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkarendjében

1. a nyári igazgatási szünet 2019. augusztus 03. (hétfő) napjától 2019. augusztus 21. (péntek) napjáig,
 2. a téli igazgatási szünet 2019. december 21. (hétfő) napjától 2021. január 1. (péntek) napjáig kerül elrendelésre.
1. A nyári igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg
 - a) augusztus 03. napján 8.00-12.00 óra,
 - b) augusztus 05. napján 8.00-12.00 óra,
 - c) augusztus 10. napján 8.00-12.00 óra,
 - d) augusztus 12. napján 8.00-12.00 óra,
 - e) augusztus 17. napján 8.00-12.00 óra,
 - f) augusztus 19. napján 8.00-12.00 óra között.
 2. A téli igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg
 - a) december 21. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - b) december 23. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - c) december 28. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - d) december 30. napján 8.00 és 12.00 óra között.

A határozat kiterjed a Kislángi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra.

A Képviselő-testület az elrendelt igazgatási szünet kapcsán – a zavartalan feladatellátás érdekében – felkéri a jegyzőt a szükséges munkaszervezési intézkedések megtételére.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az elrendelt igazgatási szünet határidőben közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

12. napirend

Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a nemzetiségi önkormányzattal 2019. december 12-én kötött megállapodást nem szükséges módosítani. A nemzetiségi önkormányzat szintén napirendként tárgyalta a mai ülésén ezen megállapodás felülvizsgálatát és azt változatlan formában és tartalommal hatályban hagyta.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének **15/2020.(I.30.) határozata**

a Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve a Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2019. december 12. hatállyal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata, módosítását nem tartja szükségesnek, ezért azt változatlan formában és tartalommal hatályában fenntartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

13. napirend

Óvodai beíratás rendje 2020/2021-es nevelési évre, óvoda nyári zárvatartás meghatározása 2020. évre

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester arról beszélt, hogy az ÁMK Napközi Otthonos Óvoda intézményvezetőjével egyeztetve a nyári szabadságok kiadására, karbantartások elvégzésére az óvoda nyári zárva tartását augusztus 10-31. közötti időszakra javasolja. Az óvodába történő 2020-2021. nevelési történő beiratkozás időpontjaként 2020. április 20., 21., 22. napokat javasolta meghatározni.

Elmondta, hogy a napirendet az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is megtárgyalta, elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2020.(I.30.) határozata

a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda 2020. évi nyári zárva tartásáról és a 2020-2021-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás rendjéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda nyári zárva tartását az alábbiak szerint határozza meg: 2020. augusztus 10. – 2020. augusztus 31., nyitás: 2020. szeptember 1. (kedd).

Fenti időpontban sor a nyári karbantartások, takarítások elvégzésére, valamint a dolgozók szabadságának kiadására.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvodába a 2020-2021-es nevelési évre történő beiratkozás időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

2020. április 20., 21., 22., naponta 8.00 órától 16.00 óráig

Felhatalmazza a Képviselő-testület a polgármestert az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről való közlemény közzétételére a határozat mellékletében szereplő tartalommal.

Határidő: folyamatos

hirdetmény kifüggesztése 2020. március 1.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

14. napirend

Adatvédelemmel és információbiztonsággal kapcsolatos ajánlatok elbírálásaElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére előzetesen kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy a külső adatvédelmi tisztviselő biztosítására, illetve információbiztonsági felelős biztosítására a Hanganov Kft-vel kötöttünk szerződést, azonban a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal átalakulása miatt ezen szerződéseket 2019. december 30. napján felmondtuk és 3-3 ajánlatot kértünk a kért szolgáltatások biztosítására.

Javasolta a benyújtott ajánlatok közül a legkedvezőbbet kiválasztani és velük szerződni az ismertetett feladatok ellátására.

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság is megtárgyalta, a legkedvezőbb ajánlatok elfogadására tett javaslatot a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a külső adatvédelmi tisztviselő biztosításával kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2020.(I.30.) határozata

**a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében külső adatvédelmi tisztviselő
biztosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1.A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében külső adatvédelmi tisztviselő biztosítása érdekében a HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető) ajánlatát fogadja el az ajánlatban foglaltak szerint 2020. február 1. napjától 2022. január 31. napjáig.

2. A Képviselő-testület az információbiztonsági felelős szolgáltatás biztosítása végrehajtására a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében - a 25.000,- Ft + ÁFA/hó szolgáltatási díjat figyelembe véve - a tárgyévet megelőző év január 1-i állandó népességadatai alapján számított lakosságszám arányában biztosít forrást a 2020-2021-2022. évi költségvetése terhére.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a feladatok ellátásához szükséges szerződés aláírására.

Határidő: 2020. február 1. (szerződés aláírására)

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

Rumpler Tibor polgármester ismertette az információbiztonsági felelős biztosításával kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2020.(I.30.) határozata

a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében információbiztonsági felelős biztosításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében információbiztonsági felelős biztosítása érdekében a HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető) árajánlatát fogadja el az ajánlatban foglaltak szerint 2020. február 1. napjától 2022. január 31. napjáig.

2. A Képviselő-testület az információbiztonsági felelős szolgáltatás biztosítása végrehajtására a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében - a 25.000,- Ft + ÁFA/hó szolgáltatási díjat figyelembe véve - a tárgyévet megelőző év január 1-i állandó népességszáma alapján számított lakosságszám arányában biztosít forrást a 2020-2021-2022. évi költségvetése terhére.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a feladatok ellátásához szükséges szerződés aláírására.

Határidő: 2020. február 1. (szerződés aláírására)

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

15. napirend

Közszolgálati Szabályzat elfogadása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző elmondta, hogy a Kttv-ben szabályozottak alapján készítette el a Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal egységes

Közzszolgálati Szabályzatát, mely – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed az Önkormányzat polgármesterére, a Hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közzszolgálati jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére, valamint a cafetéria szabályok vonatkozásában a hivatali munkavállalókra.

A korábban kiadott 1/2015. Közzszolgálati Szabályzat átdolgozásra került, mely a korábbiakban tartalmazta a Cafetéria Szabályzatra vonatkozó részletes szabályokat is, azonban most ez a rész kiemelésre került és mint külön szabályzat tartalmazza a cafetéria-juttatás helyi rendszerét.

Mivel a polgármester főállásban látja el megbízatását, így a Kttv. alapján rá is vonatkoznak a Közzszolgálati Szabályzatban foglaltak.

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, valamint az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is megtárgyalta, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
19/2020.(I.30.) határozata

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közzszolgálati Szabályzatának elfogadásáról

1. Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közzszolgálati Szabályzatát, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadott.
2. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az 1. pontban foglaltakról az érintett dolgozókat tájékoztassa.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

Határidő: azonnal(tájékoztatásra)

16. napirend

Cafetéria Szabályzat elfogadásaElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy a Cafetéria Szabályzatot a korábbiakban az 1/2015. számú Községi Szabályzat tartalmazta, azonban a Községi Szabályzat átdolgozásra került és a Cafetéria Szabályzatra vonatkozó rész kiemelésre került és mint külön szabályzat tartalmazza a cafetéria-juttatás helyi rendszerét.

A Szabályzat célja, Kisláng Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere, védőnője, családgondozója, házigondozója, pályázati referense, falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói, részére, egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása. A cafetéria-juttatásra felhasználható éves keretösszeget az Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében minden év február 15-ig határozza meg, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

A községi tisztviselők részére adható cafetéria juttatás éves összegét a hivatali szervezet vezetője a Községi Szabályzatban határozza meg tárgyév február 15-éig.

A napirendet a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, valamint az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is megtárgyalta, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
20/2020.(I.30.) határozata

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatának elfogadásáról

1. Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatát, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadott.
2. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Kisláng Község Önkormányzat védőnője, családgondozója, házigondozója, pályázati referense, falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal)

falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói cafetéria-juttatására 2020. évben bruttó 200.000,-Ft/fő keretösszeget biztosít, mely fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A cafetéria-juttatás részletes szabályait a határozat mellékletét képező Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

3. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az 1. és 2. pontban foglaltakról az érintett dolgozókat tájékoztassa.
4. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a jelen határozatban foglaltaknak megfelelően a cafetéria-keret fedezetének a 2020. évi költségvetésbe történő beépítéséről gondoskodjon.
5. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a Cafetéria Szabályzatban foglaltak végrehajtására az intézkedéseket, a munkavállalók felé, tegyék meg.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

Határidő: azonnal(tájékoztatásra)
2020. február 15. (keret megállapítására)
2020. március 1. (nyilatkozatok megtételére)

17. napirend

Közmeghallgatás előkészítése

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy az önkormányzati választások előtt is tartott egy közmeghallgatást, melyen a testület működéséről adott számot a lakosság részére.

Az ezévi közmeghallgatás lebonyolítást február 21-ére tervezzük. A közmeghallgatás kibővített képviselő-testületi ülés, melyre kérte és várta a képviselők részvételét.

Arról is tájékoztatta a képviselőket, hogy az Önkormányzat rendelkezik facebook oldallal, melyen a közérdekű információkat és a településen tervezett és megvalósuló beruházásainkról is tájékoztatjuk a lakosságot. Terveink között szerepel egy Kislángért mozgalom létrehozása, melyben a településért tenni akarók tevékenykedhetnének a közösség érdekében.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel, külön határozathozatal nem történt.

18. napirend

Polgárdi Tűzoltósággal kapcsolatos perben ügyvéd megbízásaElőadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által indított perben a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság felperes a Jenő Község Önkormányzata és társai alperesek ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen 2018. október 29-én felülvizsgálati kérelmet terjesztett elő a Kúriához.

A Kúria a perben a felperes kérelmére 2020. június 24. napjára tárgyalást tűzött ki.

A felülvizsgálati kérelmet előterjesztő fél ellenfele a felülvizsgálati kérelemre ellenkérelmet terjeszthet elő, ha pedig a felülvizsgálati kérelemmel megtámadott határozat megváltoztatását is kívánja, csatlakozó felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.

Kisláng Község Önkormányzata képviseletét a korábbi – Székesfehérvári Járásbíróság és Székesfehérvári Törvényszék előtt – folytatott eljárás során Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd képviselte.

Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd 2020. január 6. napján megküldte Kisláng Község Önkormányzata részére a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által indított perben a Kúria kézbesített levelét, mint a felperes felülvizsgálati kérelmét, valamint az annak tárgyalására szóló idézést.

A felülvizsgálati eljárásban jogi képviselettel kell rendelkeznie az Önkormányzatnak, melyre Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd korábbi megbízatása nem szól. Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd a perben való további megbízatást, azaz a csatlakozó felülvizsgálati kérelem, vagy az ellenkérelem elkészítését, illetve a Kúria előtti tárgyalás(ok)on való jogi képviseletét – a másodfokú eljáráshoz hasonlóan - bruttó 30.000,- Ft ügyvédi megbízási díj ellenében vállalja önkormányzatunként.

A napirendet megtárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság is, javasolták az ügyvédi megbízást a Képviselő-testületnek.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2020.(I.30.) határozata

Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által megindított polgári perben ügyvédi megbízásról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta az Polgárdi Önkéntes Tűzoltóság, mint felperes által Jenő Község Önkormányzata és társai ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen a felperes által 2018. október 29-én előterjesztett felülvizsgálati kérelme ügyében folyó eljárásról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a perben, a határozat mellékletét képező megbízási szerződésben foglaltak szerint, 30.000,- azaz Harmincezer forint megbízási díj megfizetése ellenében megbízza Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvédet (8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III/310., adószám: 50234529-1-27), hogy Kisláng Község Önkormányzatát, mint egyi alperest a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság felperes kérelme nyomán a Kúria, mint fellebbviteli bíróság előtt Pfv.V.21.895/2018. számon folyamatban lévő felülvizsgálati eljárásban a felülvizsgálati ellenkérelem összeállításával és benyújtásával, valamint a felülvizsgálati eljárásban megtartandó tárgyalásokon való jogi képviselőnek ellátásával teljes jogkörrel képviselje, mely peres eljárás során: személyesen vegyen részt a kitűzésre kerülő tárgyalás(ok)on, szerkesszen beadványokat, folyamatosan tájékoztassa a Kisláng Község Önkormányzatát az ügy állásáról és arról, hogy milyen lépések szükségesek a per számára kedvező kimenetelének elősegítése érdekében.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyvédi megbízási díj összegét a 2020. évi költségvetésében biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete meghatalmazza Rumpler Tibor polgármestert a kapcsolódó peres eljárásban a szükséges intézkedések megtételére és az ügyvédi megbízási szerződés ellenjegyzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

19. napirend

2020. évi önkormányzati rendezvények napjainak meghatározása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

Rumpler Tibor polgármester a 2020. évi önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatta a képviselőket:

- február 15-én kerül sor a X. Kolbásztöltő fesztiválra. Mindig próbáljuk színesíteni a programokat. Domokos László színész felajánlotta aktív közreműködését a

rendezvényen, székely ételeket is készít az érdeklődőknek, valamint zsűritag lesz R. Kárpáti Péter.

Meghívtuk Bakonybél polgármesterét és képviselő-testületének tagjait, akik remélhetőleg elfogadják meghívásunkat és egy hosszú távú kapcsolat veszi kezdetét a települések között.

- Pünkösdi május 29-30-31. Véleménye szerint a jelentős kiadású tűzijáték helyett az arra fordítandó összeget lehetne egyéb hasznos célra is fordítani, pl. a játszótér kivitelezési költségeinek önrész biztosítására.

- Március 15-i nemzeti ünnep.

- Szüreti fesztivál szeptember elején

A rendezvények lebonyolításának finanszírozására figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

A polgármester által vázolt községi rendezvényeket a képviselők jóváhagyólag tudomásul vették, külön határozatot nem hozott a testület.

B e j e l e n t é s e k

20/1. napirend

Tárgy: Hivatali dolgozók részére jutalom megállapítása

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatalnál dolgozó köztisztviselők, családgondozó, házi segítségnyújtó, pályázati referens (közalkalmazottak) és 3 fő Mt. hatálya alá tartozó 8 órás munkavállaló részére 1 havi jutalom jóváhagyását javasolja, ezzel is megköszönve a 2019. évi munkájukat. A jutalmazáshoz szükséges fedezet az Önkormányzat 2020. évi költségvetésében kerül betervezésre.

A jutalmazás 13 dolgozót érintene, 2.230.478,- Ft összeg biztosítását jelentené a 2020. évi költségvetésben.

Az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel a képviselők részéről.

Rumpler Tibor polgármester javasolta az hivatali köztisztviselők, családgondozó, házi segítségnyújtó, pályázati referens, Mt. hatálya alá tartozó 8 órás munkavállalók részére 1 havi jutalom és járulékainak biztosítását a 2020. évi költségvetésben, mely javaslattal a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2020.(I.30.) határozata
2019. évi jutalomhoz történő hozzájárulásról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2020. évi költségvetés terhére 2.230.478,- Ft-ot biztosít a a Kislángi Polgármesteri Hivatalnál dolgozó köztisztviselők, családgondozó, házi segítségnyújtó, pályázati referens és 3 fő Mt. hatálya alá tartozó 8 órás munkavállaló jutalmazása céljából.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a fedezet biztosításáról a költségvetés elkészítése során gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
 dr. Berta Edina jegyző

20/2. napirend

Tárgy: Állami számvevőszéki vizsgálatról tájékoztatás

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket az ÁSZ által lefolytatott vizsgálatról megküldött összegzésről. Elmondta az ÁSZ vizsgálat szerint Önkormányzatunk nem szerepel a kockázati besorolásban szereplő önkormányzatok között. Ezért is pozitívum az évenkénti könyvvizsgálói ellenőrzés elvégzése az Önkormányzat gazdálkodása terén. A beruházások ezévi kivitelezésénél jelentős önerőt kell biztosítanunk. A 193 milliós beruházásunkhoz 25 millió Ft-os költségnövekmény igénylést nyújtottunk be tavaly októberben, azóta várunk az elbírálásra. Várhatóan februárban kerül sor a döntéshozatalra.

A beruházást ezév december 20-ig kellene befejezni, valószínűleg módosítani kell ennek határidejét. A pályázati cég nem tervezett a rehabilitációs átalakításokkal, ezért egy rehabilitációs szakmérnökkel kellett ezeket elkészíttetnünk.

A jelenlévők részéről az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel, a polgármester által nyújtott tájékoztatást jóváhagyólag tudomásul vették.

20/3. napirend

Tárgy: Útpadka karbantartás

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy tervezzük a Dózsa Gy. u., Sándor u. és Fő u. padka felújítását, mellyel kapcsolatban a Lord-Épszer Kft. nyújtott be árajánlatot 12.583.160,- Ft összegben.

A kivitelezés költségeit az Önkormányzat a Kislángi Víziközmű Társulat részére a lakosság részéről befizetésre került érdekeltségi hozzájárulásból tudná finanszírozni, mely érdekeltségi hozzájárulás e célra fordítható.

Kérte a Képviselő-testületet, hogy a szükséges munkák határidőben történő elvégzése érdekében szíveskedjék a kivitelezéssel a Lord-Épszer Kft-t megbízni, valamint hozzájárulását adni, hogy a Kislángi Víziközmű Társulat részéről átvételre kerüljön a kivitelezéshez szükséges költség egy része, 10.000.000,- Ft.

A beruházáshoz szükséges további 2.583.160,- Ft-ot Kisláng Község Önkormányzata a 2020. évi költségvetéséből tudja biztosítani.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Kislángi Víziközmű Társulástól átveendő érdekeltségi hozzájárulással kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2020.(I.30.) határozata

érdekeltségi hozzájárulás átvétele a Kislángi Víziközmű Társulástól

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetértett azzal, hogy a Kislángi Víziközmű Társulástól a csatorna-beruházással érintett Kisláng, Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca felújítási munkálataira 10.000.000,- Ft összegű érdekeltségi hozzájárulást átvételre kerüljön.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Kislángi Víziközmű Társulást értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Rumpler Tibor polgármester ismertette a belterületi útpadka felújítással kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 6 fő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
24/2020.(I.30.) határozata

a Kisláng, Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca útfelújítási munkálatairól

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a csatorna-beruházással érintett Kisláng, Dózsa György utca és Kossuth utca útfelújítási munkálatairól szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a kivitelezéssel a Lord-Épszer

Kft-t (1027 Budapest, Bem József u. 9.) bízta meg 12.583.160,- Ft megbízási díj megfizetése ellenében.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kivitelezés összegét a Kislángi Víziközmű Társulástól átvételre kerülő 10.000.000,- Ft összegű érdekeltségi hozzájárulásból, valamint a 2.583.160,- Ft összeget a 2020. évi költségvetéséből biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Lord-Épszer Kft-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Képviselői interpellációk

Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselő felvetette, hogy az orvosi rendelőnél lévő parkolónál célszerű lenne közvilágítás kialakítása, ugyanis az esti rendelési időben nehezen megközelíthetők a járművek.

Rumpler Tibor polgármester jogosnak tartotta a felvetést, ledes napelemes lámpatesteket lenne célszerű felszerelni.

Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselő további kérdése, hogy a tarnócai kúriánál lévő útkanyarulatban a zúzmarával terhelt faágak lógnak az úttest fölé.

Rumpler Tibor polgármester ígéretet tett arra, hogy felveszi a kapcsolatot az üzemmérnökséggel, ugyanis ez a terület már nem a kislángi útszakaszhoz tartozik.

Rumpler Tibor polgármester javaslatot tett a jegyzőkönyv hitelesítőjére Dudar Ferenc képviselő személyében, mely javaslatot a 6 fő jelenlévő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Dudar Ferenc képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének **25/2020. (I.30.) határozata** **a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről**

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Dudar Ferenc képviselőt kijelölte.

Rumpler Tibor polgármester javaslatot tett a jegyzőkönyv további hitelesítőjére Farkas József képviselő személyében, mely javaslatot a 6 fő jelenlévő képviselő 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Farkas József képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
26/2020. (I.30.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Farkas József képviselőt kijelölte.

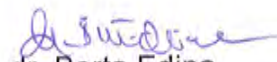
Az ülésen egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a polgármester az ülést berekesztette (15.30).

Kmf.


Rumpler Tibor
polgármester


Dudar Ferenc
jkv. hitelesítő




dr. Berta Edina
jegyző


Farkas József
jkv. hitelesítő

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30.
napján tartandó ülésére

Javaslat a polgármestertiszttség betöltése módjának megváltoztatására, Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet módosítására

Az előterjesztés készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Rumpler Tibor polgármester 2020. január 23. napján az alábbi bejelentést tette a Képviselő-testület felé:

„Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2020. február 1. napjától a polgármesteri megbízatásomat főállásban kívánom ellátni.

A 2010-ben, 2014-ben és 2019-ben megtartott helyi önkormányzati polgármesterek és képviselők választásán társadalmi megbízatású polgármesterként választottak meg és a mai napig társadalmi megbízatásban látom el a polgármesteri feladatokat.

A döntésemet azon indoknál fogva hoztam meg, mivel Kisláng Község Önkormányzata az elmúlt évben több olyan nagyobb volumenű pályázatot nyert el, melyekkel kapcsolatos beruházások pontos, határidőben történő megvalósítása és azok koordinálása az idei évtől veszi kezdetét és ezen feladatok ellátása a polgármester részéről teljes munkaidőt igényelnek.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mőtv.) 64. § (1) bekezdése alapján a polgármester tisztségét főállásban vagy társadalmi megbízatásban látja el.

Az Mőtv. 64. § (2) bekezdése szerint főállású a polgármester, ha főállású polgármesterként választották meg. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja.

Mindezeket figyelembe véve kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjék egyetérteni a polgármesteri tisztség betöltése módjának megváltoztatásával fenti indokok alapján és egyetértésemmel a Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet egyidejű módosításával a polgármesteri tisztség betöltésének módját szíveskedjék megváltoztatni főállására.”

Az előterjesztésben foglaltak alapján készítettem el Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendeletének módosítását a melléklet szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, valamint a rendelet-tervezet elfogadására.

Kisláng 2020. január 23.

dr. Berta Edina sk.
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat: Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján elvégeztem a rendelet megalkotásának várható következményeinek felmérését.

A rendelet-tervezet elfogadása esetén a szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésétől az alábbi hatások várhatók:

Társadalmi hatások:

A rendelet-tervezetben foglaltak garanciát nyújtanak arra, hogy az önkormányzat, mint közhatalmat gyakorló szerv jogilag szabályozott keretek között döntsön a feladatkörébe tartozó ügyekben. A rendelet-tervezet elfogadásának társadalmi hatásai nincsenek.

Gazdasági, költségvetési hatások:

Gazdasági, költségvetési hatásokkal nem számolunk.

Környezeti hatások:

A rendelet-tervezet környezeti hatásaival nem számolunk.

Egészségi követelmények:

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása az ellátottak egészségét nem érinti.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Az adminisztratív terhek növekedése nem számottevő.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A megalkotás szükségességét törvényességi szempontok indokolják.

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

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak, a pénzügyi feltételek biztosítására a lehetőség adott.

RENDELET-TERVEZET

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2020.(I.31.) önkormányzati rendelete**

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és
Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10. § (10) bekezdése hatályát veszti.

2. §

A Rendelet 32. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép
„A polgármester megbízatását főállásban látja el.”

3. §

E rendelet 2020. február 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

Záradék:

A rendelet 2020..... napján a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.

dr. Berta Edina
jegyző



Kisláng Község Polgármestere
8156 Kisláng, Fő u. 63. T: 22/435-502 E-mail: hivatal@kislang.hu

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
részére

8156 KISLÁNG
Fő utca 63.

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott, Rumpler Tibor Kisláng Község Polgármestere az alábbi bejelentést teszem a Képviselő-testület részére.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2020. február 1. napjától a polgármesteri megbízatásomat főállásban kívánom ellátni.

A 2010-ben, 2014-ben és 2019-ben megtartott helyi önkormányzati polgármesterek és képviselők választásán társadalmi megbízatású polgármesterként választottak meg és a mai napig társadalmi megbízatásban látom el a polgármesteri feladatokat.

A döntésemet azon indoknál fogva hoztam meg, mivel Kisláng Község Önkormányzata az elmúlt évben több olyan nagyobb volumenű pályázatot nyert el, melyekkel kapcsolatos beruházások pontos, határidőben történő megvalósítása és azok koordinálása az idei évtől veszi kezdetét és ezen feladatok ellátása a polgármester részéről teljes munkaidőt igényelnek.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mőtv.) 64. § (1) bekezdése alapján a polgármester tisztségét főállásban vagy társadalmi megbízatásban látja el.

Az Mőtv. 64. § (2) bekezdése szerint főállású a polgármester, ha főállású polgármesterként választották meg. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja.

Mindezeket figyelembe véve kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjék egyetérteni a polgármesteri tisztség betöltése módjának megváltoztatásával fenti indokok alapján és egyetértésemmel a Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelet egyidejű módosításával a polgármesteri tisztség betöltésének módját szíveskedjék megváltoztatni főállására.

Kérem bejelentésemben foglaltak szíves elfogadását.

Kisláng, 2020. január 23.

Tisztelettel:

Rumpler Tibor
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30.
napján tartandó ülésére

Javaslat a főállású polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására

Az előterjesztés készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester illetményét, tiszteletdíját A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mötv.) határozza meg.

A törvény szabályai 2017. január 1-jei hatállyal módosultak, a polgármester illetményalapját az államtitkár illetménye képezi.

A főállású polgármester illetményét, illetve a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját az Mötv. 71. §-a meghatározza, a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs.

A Képviselő-testület a törvénymódosítás alapján határozatban rögzíti a polgármestert megillető illetményt a Magyar Államkincstár értesítése céljából.

Mötv. 71. § (1) A főpolgármester megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a miniszter központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből, és vezetői illetménypótlékából álló illetményének összegével. A főpolgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott költségtérítésre, valamint a minisztert jogszabály alapján megillető egyéb juttatásokra jogosult.

(2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik az államtitkárnak a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből és vezetői illetménypótlékából álló illetményének összegével.

(3) A megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott illetmény 90%-ának összegével.

(4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

- a) 30%-a az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település polgármestere esetében;
- b) 40%-a az 501-1500 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- c) 50%-a az 1501-2000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- d) 55%-a a 2001-5000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;**
- e) 60%-a az 5001-10000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- f) 70%-a a 10001 -30000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- g) 80%-a a 30000 fő lakosságszám felettitelepülés polgármestere esetében.

(6) **A főállású polgármester**, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, **tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.**

Az államtitkár illetményének összege: (2010. évi XLIII. törvény - a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény 51. § (1) Az államtitkár alapilletménye a köztisztviselői illetményalap 12-szerese: $38.650 \times 12 = 463.800$ Ft.

(2) Az államtitkár illetménykiegészítésre jogosult, amelynek összege az alapilletmény 50%-a: 231.900 Ft.

(3) Az államtitkár vezetői illetménypótléka az alapilletmény 65%-a: 301.470 Ft

Összesen: 997.170 Ft.

Kisláng településen a 2019. október 13-i önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követően 2020. január 30. napjáig a polgármesteri tisztséget Rumpler Tibor társadalmi megbízatásban tölti be.

2020. február 1. napjától Rumpler Tibor főállású polgármesterként látja el feladatát.

Fentiek alapján a főállású polgármester illetménye, költségtérítése az alábbiak szerint állapítható meg Kisláng település tekintetében:

	Főállású polgármester	
	Illetménye	Költségtérítése (15%)
2001-5000 fő lakosságszám között (55%)	548.444,- (548.400,-)	82.267,- (82.300,-)

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2020.(I.30.) határozata

a Polgármester illetményéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. §-a értelmében Rumpler Tibor polgármester illetményét 2020. február 1. napjától 548.400,- Ft, azaz Ötszáznegyvennyolcezer-négyszáz forintban állapítja meg.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza az alpolgármestert, hogy intézkedjen a polgármester havi járandóságának rendszeres kifizetése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2020.(I.30.) határozata a Polgármester költségtérítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése értelmében Rumpler Tibor polgármester költségtérítését 2020. február 1. napjától havonta 82.300,- Ft, azaz Nyolcvankettőezer-háromszáz forintban állapítja meg.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza az alpolgármestert, hogy intézkedjen a polgármester havi járandóságának rendszeres kifizetése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

Az alpolgármester tiszteletdíjára vonatkozó szabályok

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. §-a a következők szerint szabályozza a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjának megállapítását:

(2) A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át. A társadalmi megbízatású alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy mindezeket figyelembe véve – a polgármesteri tisztség betöltése módjának megváltoztatása - az alpolgármester tiszteletdíját és költségtérítését nem érinti, az alpolgármester a már korábban megállapított tiszteletdíj és költségtérítésre jogosult, dönteni e tekintetben nem kell.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatokban foglaltak elfogadására.

Kisláng, 2020. január 23.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

Döntéshozatal a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 2014. december 12-i hatállyal beiktatta a Kttv.-be a VII/A. fejezettel a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezéseket.

Ezen fejezetben rendelkezik többek között a polgármester szabadságával kapcsolatos jogi szabályozásról is, melynek értelmében:

„225/C. § (1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.”

A Kttv. 225/J. § (1) bekezdése értelmében „A képviselő-testület a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatáskörét nem ruházhatja át.”

Erre tekintettel szükséges fenti tárgykörben a Képviselő-testületnek dönteni.

Tájékoztatom a Tisztelet Képviselő-testületet, hogy polgármesteri megbízatásomat 2020. január 30. napjáig társadalmi megbízatásban láttam el, február 1. napjától főállásban végzem feladataimat. Mindezekből kifolyólag, 2019. évre, valamint 2020. január hónapra vonatkozóan nem rendelkezem szabadsággal.

A jegyző által 2019. évre vezetett szabadság nyilvántartást és a 2020. évre vonatkozó szabadságom ütemezését az előterjesztés 1. mellékletét képezi. Fentiekre tekintettel kérem a Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen jóváhagyni a 2020. évi szabadság ütemezésemet.

Kisláng, 2020. január 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (I.30.) határozata
a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról
és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről**

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester előző évi ki nem vett szabadságát és a 2020. évi szabadságának ütemezését az előterjesztés 1. melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Határidő: azonnal

Előterjesztés 1. melléklete

Kisláng Község Polgármesterének 2020. évi szabadságolási ütemterve

Szabadság mennyisége				Szabadság kivételének ütemezése											
Át- hozat	Alap	Pót	Össz:	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
0	23	13	36	---		3	7		4	4	10				8

4. napirend

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

Javaslat a polgármester éves cafetéria juttatása 2020. évi keretösszegének megállapítására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

2012. március 01-től lépett hatályba a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.). A Kttv. 151. §-a alapján a köztisztviselők továbbra is jogosultak cafetéria juttatásra. A hivatali szervezet vezetője a közszolgálati szabályzatban határozza meg a juttatás éves összegét, amely keretösszeg az elmúlt években 200.000 Ft-ban került meghatározásra. A szabályzat rendelkezik továbbá a cafetéria juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól.

A Kttv. 225/L.§ (1)-(2) bekezdése előírja, hogy a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv. 151. §-ában foglaltakat. Így a főállású polgármester tekintetében a cafetéria mértékéről, a cafetéria juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól.

A polgármester esetében viszont a munkáltatói jogokat gyakorló Képviselő-testület jogosult a keretösszeg meghatározására.

A Kttv. 151. § (1) bekezdése szerint a cafetéria juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is, így ténylegesen a közterhekkel csökkentett összegű (nettó) juttatást veheti igényben a polgármester.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a polgármester cafetéria-juttatása megegyező összegben kerüljön megállapításra a köztisztviselők részére megállapított 200.000 Ft-os mértékkel.

Kisláng, 2020. január 20.

dr. Berta Edina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (I.30.) határozata
a polgármester éves cafetéria juttatása 2020. évi keretösszegének megállapításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Rumpler Tibor főállású polgármester 2020. évi cafetéria juttatásának éves keretösszegét – figyelemmel a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére megállapított cafetéria juttatása mértékére – 200.000 forintban állapítja meg, melynek fedezetét az Önkormányzat 2020. évi költségvetése terhére biztosítja.

A cafetéria juttatás megállapított éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A polgármester a képviselő-testület által elfogadott Cafetéria juttatási Szabályzatban foglalt eljárási részletszabályok alapján igényelheti a cafetéria juttatását.

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

Határidő: folyamatos

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020. (II.3.) önkormányzati rendelete**

**a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. és 8a. pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az Önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvodában fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	53	14	67
Ebéd	220	59	279
Uzsonna	50	14	64
Összesen	323	87	410

2. §

A Rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek által fizetendő térítési díj

(1) Napközis gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	60	16	76
Ebéd	276	75	350
Uzsonna	58	14	74
Összesen	394	106	500

(2) Menzás gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	276	74	350

3. §

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

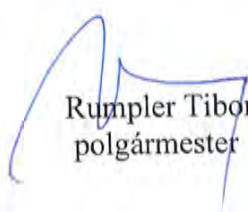
Az önkormányzat üzemeltetésében lévő ételmezési konyháról a felnőttek által igénybe vett étkeztetésért fizetendő térítési díj

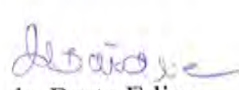
Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	Rezsi költség Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	405	304	191	900

4. §

E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

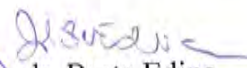
Kisláng, 2020. január 30.




 Rumpler Tibor
polgármester
dr. Berta Edina
jegyző

Záradék:

A rendelet 2020. február 3. napján a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.



 dr. Berta Edina
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30. napján tartandó ülésére

Javaslat Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendeletének, valamint Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1) önkormányzati rendeletének módosítására

Az előterjesztés készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet arra vonatkozóan, hogy a Kislángi ÁMK vezetője 2020. január 17. napján javaslattal fordult Kisláng Község Önkormányzatához a Kislángi ÁMK Élelmezési Üzem főzőkonyhája által biztosított vendégétkezés és a gyermekétkeztetés térítési díjainak 2020. évi módosításával kapcsolatban.

A Kislángi ÁMK vezetőjének megkereső levele az előterjesztés 3. számú mellékletét képezi.

Kisláng Község Önkormányzata a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendeletében szabályozta a gyermek és felnőtt étkezési normákat, valamint térítési díjakat.

1. Gyermekétkeztetés (gyermek napközbeni ellátása: óvodai-, menzai és napközis étkeztetés)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 146. §-a szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

A Gyvt. 147. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a **fenntartó állapítja meg az ellátások intézményi térítési díját**, amely – a gyermekétkeztetés kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

A Gyvt. 151.§ (3) bekezdése értelmében a gyermekétkeztetés **intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének** egy ellátottra jutó napi összege.

A Gyvt. 147. § (3) bekezdése szerint a **szolgáltatási önköltséget** a tárgyévre tervezett adatok alapján a **tárgyév április elsejéig** kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év **közben egy alkalommal korrigálható**, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A Gyvt. 147. § (4) bekezdése lehetőséget ad a fenntartónak arra, hogy **az intézményi térítési díjat** a fent hivatkozott jogszabályhelyek figyelembe vételével kiszámított térítési díjnál **alacsonyabb összegben** határozza meg.

A Gyvt. 21/A. § (1) bekezdés b.) pontja szerint: „Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben b) a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést kell biztosítani.”

A Gyvt. 21/A. § (3) bekezdése értelmében a települési önkormányzat biztosítja a gyermekétkeztetést az általa fenntartott **óvodában**, továbbá a közigazgatási területén a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: köznevelési fenntartó) részeként működő **nevelési-oktatási intézményben**.

A Gyvt. 151. § (2f) bekezdése szerint, ha a települési önkormányzat biztosítja a gyermekétkeztetést, akkor a gyermekétkeztetés **térítési díjait a települési önkormányzat állapítja meg**.

A fent hivatkozott jogszabályhelyek alapján Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. április 1-jéig kell megállapítania a **szolgáltatási önköltséget**.

Az intézményi térítési díjat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet 3. § (4) bekezdése értelmében **kerekítve kell megállapítani**.

A Gyvt. 15. § (1) értelmében 2016. január 1-jétől a **gyermekétkeztetés** a gyermekek védelmének rendszerében, a **pénzbeli és természetbeni ellátások** közé tartozik.

A Gyvt. 18. § (1a) bekezdésének megfelelően a **települési önkormányzat** vagy a fenntartó a törvényben meghatározott módon, **természetbeni ellátásként biztosítja** a gyermekétkeztetést.

A Gyvt. 21. § (1) bekezdése értelmében természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő **gyermekétkeztetést kell biztosítani** a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő kérelmére az **óvodában, az általános iskolai menzai** ellátás keretében.

A Gyvt. 151. § (4a) alapján, Ha az étkeztetési feladatot települési önkormányzat látja el, a (4) bekezdés alkalmazásában intézményvezető alatt a települési önkormányzat azon intézményének vezetőjét kell érteni, amely a gyermekétkeztetést biztosítja. Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj összegéről történő értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a települési önkormányzathoz fordulhat. Ha a települési önkormányzat intézmény közreműködése nélkül biztosítja a gyermekétkeztetést, a személyi térítési díj megállapítására, annak vitatására, csökkentésére és elengedésére vonatkozó szabályokat rendeletében állapítja meg.

A Kislángi ÁMK élelmezésvezetője elvégezte az étkeztetési formákhoz kapcsolódó normaszámításokat és a 2020. évre norma emelését javasolta a gyermekétkeztetés térítési díjára óvodai és napközis ellátás igénybevételenél, valamint a kívülállók étkezési térítési díjára, az alábbiak szerint:

Igénybe vett ellátás megnevezése	2019-ben fizetett díj	2020-ra tervezett díj
Óvodai napközbeni ellátás	napi étellemezési norma: 284 Ft+ Áfa Ebből: tízórai: 50 Ft/ nap+ Áfa ebéd: 184 Ft/nap+ Áfa uzsonna: 50 Ft/nap+ Áfa összesen: 284 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 360 Ft	napi étellemezési norma: 323 Ft+ Áfa Ebből: tízóra: 53 Ft/ nap+ Áfa 14 Ft 67 Ft ebéd: 220 Ft/nap+ Áfa 59 Ft 279 Ft uzsonna: 50 Ft/nap+ Áfa 14 Ft 64 Ft összesen: 323 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 410 Ft
Általános iskolai napközbeni ellátás: Napközi	napi étellemezési norma: 339 Ft+ Áfa Ebből: tízórai: 55 Ft/ nap+ Áfa ebéd: 228 Ft/nap+ Áfa uzsonna: 55 Ft/nap+ Áfa összesen: 338 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 430 Ft	napi étellemezési norma: 394 Ft+ Áfa Ebből: tízóra: 60 Ft/ nap+ Áfa 16 Ft 76 Ft ebéd: 276 Ft/nap+ Áfa 75 Ft 350 Ft uzsonna: 58Ft/nap+ Áfa 14 Ft 74 Ft összesen: 394 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 500 Ft
Általános iskolai napközbeni ellátás: Menza	napi ebéd norma: 228 Ft Áfa 27% 62 Ft összesen: 290 Ft	napi ebéd norma: 276 Ft Áfa 27% 74 Ft összesen: 350 Ft
Felnőttek által igénybe vett étkezés: vendégétkezés	napi ebéd norma ktg: 360 Ft rezsi ktg.: 270 Ft Áfa 27% 170 Ft összesen: 800 Ft	napi ebéd norma ktg: 405 Ft rezsi ktg.: 304 Ft Áfa 27% 191 Ft összesen: 900 Ft

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az étkezési térítési díjak emeléséről szóló előterjesztést, valamint a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet szíveskedjék megvitatni és azt 2020. március 1. napjával történő életbeléptetéssel elfogadni az étkezés minőségének megtartása érdekében.

A továbbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arra vonatkozóan, hogy szükséges továbbá módosítani Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1) önkormányzati rendeletét is, mivel 2020. január 1. napjával átalakult a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal, így a rendeletben már a Kislángi Polgármesteri Hivatalra kell hivatkozni, valamint a Kislángi ÁMK számlavezető pénzügyintézete B3 Takarékné elnevezéséről Takarékné Zrt-re változott, a számlaszám változatlan maradt, valamint az előzőekben módosításra került térítési díjak szükségessé teszik a rendelet 1. mellékletének módosítását.

A rendelet-tervezetek az előterjesztés 1. és 2. számú mellékletét képezik.

Kisláng, 2020. január 17.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. számú melléklet

RENDELET-TERVEZET

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2020. (II.3.) önkormányzati rendelete**

**a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. és 8a. pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló 3/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az Önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvodában fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	53	14	67
Ebéd	220	59	279
Uzsonna	50	14	64
Összesen	323	87	410

2. §

A Rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek által fizetendő térítési díj

(1) Napközis gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	60	16	76
Ebéd	276	75	350
Uzsonna	58	14	74
Összesen	394	106	500

(2) Menzás gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	276	74	350

3. §

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

Az önkormányzat üzemeltetésében lévő étkeztetési konyháról a felnőttek által igénybe vett étkeztetésért fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	Rezsi költség Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	405	304	191	900

4. §

E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

Záradék:

A rendelet 2020..... napján a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.

dr. Berta Edina
jegyző

2. számú melléklet
RENDELET-TERVEZET

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2020. (II.3.) önkormányzati
rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. § Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7. § (5) bekezdésében a „*Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal*” szövegrész helyébe a „*Kislángi Polgármesteri Hivatal*” szövegrész lép.

2. § A Rendelet 7. § (5) bekezdésében a „*B3 Takaréknál*” szövegrész helyébe a „*Takarékbank Zrt-nél*” szövegrész lép.

3. § A Rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

4. § E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

A rendelet kihirdetése 2020. napján a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.

dr. Berta Edina
jegyző

1. *melléklet a/2020.(II.3.) önkormányzati rendelethez*
 1. *rendelet a 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelethez*

Gyermekétkeztetés intézményi térítési díjai
2020. március 01-től

Az Önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvodában fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	53	14	67
Ebéd	220	59	279
Uzsonna	50	14	64
Összesen	324	87	410

Iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek által fizetendő térítési díj

(1) Napközis gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	60	16	76
Ebéd	276	75	350
Uzsonna	58	14	74
Összesen	394	106	500

(2) Menzás gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	276	74	350

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020.01.17.	Ügyintéző: [Signature] Ikt.sz.:13/2020
Szám: 211/1	Melléklet:

Tárgy: Javaslat a Kislángi ÁMK Élelmezési Üzem főzőkonyhája által biztosított vendéglátás, és a gyermek étkeztetés térítési díjainak 2020. évi megállapítására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyermekétkeztetés (gyermekek napközbeni ellátása: óvodai-, menzai és napközis étkeztetés)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 146. §-a szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a **gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.**

A Gyvt. 147. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a **fenntartó állapítja meg az ellátások intézményi térítési díját**, amely – a gyermekétkeztetés kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

A Gyvt. 151.§ (3) bekezdése értelmében a gyermekétkeztetés **intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének** egy ellátottra jutó napi összege.

A Gyvt. 147. § (3) bekezdése szerint a **szolgáltatási önköltséget** a tárgyévre tervezett adatok alapján a **tárgyév április elsejéig** kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év **közben egy alkalommal korrigálható**, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A Gyvt. 147. § (4) bekezdése lehetőséget ad a fenntartónak arra, hogy **az intézményi térítési díjat** a fent hivatkozott jogszabályhelyek figyelembe vételével kiszámított térítési díjnál **alacsonyabb összegben** határozza meg.

A Gyvt. 21/A. § (1) bekezdés b.) pontja szerint: „Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben

b) a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést kell biztosítani.”

A Gyvt. 21/A. § (3) bekezdése értelmében a **települési önkormányzat biztosítja a gyermekétkeztetést az általa fenntartott óvodában**, továbbá a közigazgatási területén **az állami**

intézményfenntartó központ (köznevelési fenntartó) által fenntartott nem bentlakásos nevelési- oktatási intézményben.

A Gyvt. 151. § (2f) bekezdése szerint, ha a települési önkormányzat biztosítja a gyermekétkeztetést, akkor a gyermekétkeztetés **térítési díjait a települési önkormányzat állapítja meg.**

A fent hivatkozott jogszabályhelyek alapján Kisláng Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2020. április 1-jéig kell megállapítania a **szolgáltatási önköltséget.**

Az intézményi térítési díjat a Korm. rendelet 5.§ (2) bekezdése értelmében **kerekítve kell** megállapítani.

A Gyvt. 15. § (1) értelmében 2016. január 1-jétől a **gyermekétkeztetés** a gyermekek védelmének rendszerében, a **pénzbeli és természetbeni ellátások** közé tartozik.

A Gyvt. 18.§ (1a) bekezdésének megfelelően **a települési önkormányzat** vagy a fenntartó a törvényben meghatározott módon, **természetbeni ellátásként biztosítja** a gyermekétkeztetést.

A Gyvt. 21. § (1) bekezdése értelmében természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő **gyermekétkeztetést kell biztosítani** a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő kérelmére az **óvodában, az általános iskolai menzai** ellátás keretében.

A Gyvt. 151 § (4a) Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj összegéről történő értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a települési önkormányzathoz fordulhat. Ha a települési önkormányzat intézmény közreműködése nélkül biztosítja a gyermekétkeztetést, a **személyi térítési díj megállapítására, annak vitatására, csökkentésére és elengedésére** vonatkozó szabályokat rendeletében állapítja meg.

A Kislángi ÁMK élelmezésvezetője elvégezte az étkeztetési formákhoz kapcsolódó normaszámításokat. A 2020. évre norma emelését javasolta a gyermekétkeztetés térítési díjára óvodai és napközis ellátás igénybevételénél, valamint a kívülállók étkezési térítési díjára, az alábbiak szerint:

Igénybe vett ellátás megnevezése	2019-ben fizetett díj	2020. március 1-től tervezett díj
Óvodai napközbeni ellátás	napi élelmezési norma: 284 Ft Áfa 27% 76 Ft összesen: 360 Ft	napi élelmezési norma: 323 Ft+ Áfa Ebből: tízóra: 53 Ft/ nap+ Áfa 14 Ft 67 Ft ebéd: 220 Ft/nap+ Áfa 59 Ft 279 Ft uzsonna: 50 Ft/nap+ Áfa 14 Ft 64 Ft összesen: 323 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 410 Ft
Általános iskolai napközbeni ellátás: Napközi	napi élelmezési norma: 339 Ft Áfa 27% 91 Ft összesen: 430 Ft	napi élelmezési norma: 394 Ft+ Áfa Ebből: tízóra: 60 Ft/ nap+ Áfa 16 Ft 76 Ft ebéd: 276 Ft/nap+ Áfa 75 Ft 350 Ft uzsonna: 58Ft/nap+ Áfa 14 Ft 74 Ft összesen: 394 Ft+ Áfa Intézményi térítési díj Áfával: 500 Ft
Általános iskolai napközbeni ellátás: Menza	napi ebéd norma: 228 Ft Áfa 27% 62 Ft összesen: 290 Ft	napi ebéd norma: 276 Ft Áfa 27% 74 Ft összesen: 350 Ft
Felnőttek által igénybe vett étkezés: vendégétkezés	napi ebéd norma ktg: 360 Ft rezsi ktg.: 270 Ft Áfa 27% 170 Ft összesen: 800 Ft	napi ebéd norma ktg: 405 Ft rezsi ktg.: 304 Ft Áfa 27% 191 Ft összesen: 900 Ft

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet a Kislángi ÁMK étkezési térítési díjak emelésének megvitatását és elfogadását, az étkezés minőségének megtartása érdekében.

Kisláng, 2020.01.14.



.....*Oks Tamara*.....

intézményvezető

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2020. (II.3.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. § Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7. § (5) bekezdésében a „Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész helyébe a „Kislángi Polgármesteri Hivatal” szövegrész lép.

2. § A Rendelet 7. § (5) bekezdésében a „B3 Takaréknál” szövegrész helyébe a „Takarékbank Zrt-nél” szövegrész lép.

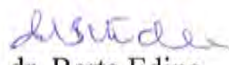
3. § A Rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

4. § E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kisláng, 2020. január 30.

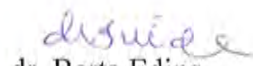

Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

A rendelet kihirdetése 2020. február 3. napján a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.




dr. Berta Edina
jegyző

1. melléklet a 3/2020.(II.3.) önkormányzati rendelethez
 1. rendelet a 4/2019.(III.1.) önkormányzati rendelethez

Gyermekétkeztetés intézményi térítési díjai 2020. március 01-től

Az Önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvodában fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	53	14	67
Ebéd	220	59	279
Uzsonna	50	14	64
Összesen	323	87	410

Iskolai étkeztetést igénybe vevő gyermekek által fizetendő térítési díj

(1) Napközis gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Tízórai	60	16	76
Ebéd	276	75	350
Uzsonna	58	14	74
Összesen	394	106	500

(2) Menzás gyermekek által fizetendő térítési díj

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27 %	Összesen Ft/nap
Ebéd	276	74	350

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-án tartandó ülésére

**Javaslat az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségszámításának
elfogadására, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális
intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló
20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 86. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat köteles biztosítani többek között az étkeztetést, mint szociális alapszolgáltatást.

Kisláng Község Önkormányzata a 2018. május 31. napján megtartott ülésén döntést hozott arra vonatkozóan, hogy a családsegítést az Szt. 86. § (1) bekezdés a) pontja alapján, valamint a c) pontja alapján a házi segítségnyújtást megszervezi, mindkettő tekintetében elfogadta a szakmai programot. A személyes gondoskodás keretén belül sor került az étkeztetés szociális alapszolgáltatás megszervezésére.

Az Szt. 115. § (1) bekezdés alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének a különbözete. A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre számított értéke, amelyet az előző év adatai alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani.

Az állami támogatás összege 2020. évben: 55.360 Ft/fő/év, napi összege 220 Ft (55.360 Ft/251 nap).

Az intézményi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el, vagy az igénybevétel helyére szállítják.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget, ugyanakkor lehetőséget biztosít alacsonyabb mértékű díj megállapítására.

Az intézményi térítési díj számításának módja, hogy a tervezett költségeket elosztjuk az egy szolgáltatási egységre jutó költséggel.

Az étkeztetés 2020. évi önköltségének számítása az előterjesztés 1. sz. mellékletét képezi.

Az intézményi térítési díj összege a jelenleg hatályos rendelet szerint 2019-ben a következő:

- kiszállás nélkül: 630 Ft/nap,
- kiszállással (szállítási költség: 75 Ft/nap): 705 Ft/nap

A 2020. éci önköltségszámítás alapján az intézményi térítési díj összege az alábbiak szerint alakulna:

- kiszállítás nélkül: 750 Ft/nap,
- kiszállítással (szállítási költség: 75 Ft/nap): 825 Ft/nap.

A személyi térítési díj megállapításánál az Szt. 116. §-a alapján kell eljárni, amely kimondja, hogy a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Mindezeket figyelembe véve szükséges a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló 20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) módosítása 2020. március 1. napjától az előterjesztésben foglaltak szerint.

A továbbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arra vonatkozóan, hogy az Ör-t szükséges továbbá abból az indokból is módosítani, mivel 2020. január 1. napjával átalakult a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal, így Mátyásdomb település tekintetében ezen időponttól kezdődően megszűnt Kisláng Község Önkormányzat feladatellátási kötelezettsége, valamint a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal helyett már a Kislángi Polgármesteri Hivatalra kell hivatkozni a rendeletben.

A rendelet-tervezet az előterjesztés 2. sz. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatban, valamint a rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2020. január 21.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének **/2020. (I.30) határozata**

Az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségének számításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségének számítását az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

1. melléklet

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 21	Ügyintéző: RT
Szám: 265-1	Melléklet:

Tisztelt Képviselő Testület !

A szociális étkeztetést a lent kiszámoltak szerint tudom biztosítani !

Önköltség számítás (szociális étkeztetés)a 2019 év zárása alapján számolva !

2020

Kisláng

Normatíva összege	55.360Ft
Önköltség	243.610Ft

Intézményi térítési díj számítása (1 főre)

Létszám:	1 fő
Napok száma:	251 nap
Adagszám:	251 adag
	1fő *251 nap
Normatíva:	220Ft/fő/nap

Önköltség alapján a térítési díj: 970 Ft/nap

Intézményi térítési díj : 750 Ft

970Ft-220 Ft

Szállítási költség : 75 Ft

Intézményi térítési díj szállítással : 825 Ft

750Ft +75 Ft

Hatályos térítési díj összege: 705 Ft

A tervezett létszám (2020.évre) 24 fő

A tervezett normatíva összege: 1.328.640 Ft

A tervezett önköltség : 5.846.640 Ft

A tervezett intézményi térítési díj : 4.518.000 Ft

A tervezett térítési díj bevétel: 4.518.000 Ft

A tervezett térítési díj(kiszállítással): 4.969.800 Ft

A térítési díj összege az Áfa-t tartalmazza .

Kelt: Kisláng.2020.01.21.

Kislángi Általános Művelődési Központ
Fodorné Szabó Piroška
Fodorné Szabó Piroška
u. 77.
Adószám: 15592451-2-07

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (II.3.) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló 20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdése, 18. § a) pontja, 62. § (2) bekezdése, 64. § (1) bekezdés, 65/F. § (1) bekezdés, 92. § (1)-(2) bekezdése, 115. § (3) bekezdése, 132. § (4) bekezdése, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló 20/2018.(XII.3.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. § (3) bekezdésének helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Az Önkormányzat a (2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat Kisláng település közigazgatási területén látja el.”

2. § Hatályát veszti a Rendelet 1. § (4) bekezdése.

3. § A Rendelet 2. § (1) bekezdésében a „Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész helyébe a „Kislángi Polgármesteri Hivatal” szövegrész lép.

4. § A Rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe az alábbi bekezdés lép:

„(1) Az étkeztetés egy ellátási napra fizetendő térítési díja 591,- Ft + ÁFA.”

5. § E rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

A rendeletet a mai napon a Kislángi Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történt kifüggesztéssel kihirdettem.

Kisláng, 2020.....

dr. Berta Edina
jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

Javaslat Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi
munkatervének meghatározására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-a alapján a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 18/2019.(XII.31.) önkormányzati rendelete 12. §-a alapján

„(1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előretervezett napirendeket tartalmazza.

(3) Az éves munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző december 15. napjáig javaslatot tehetnek a következők:

- a) a polgármester,*
- b) az alpolgármester,*
- c) a képviselők,*
- d) az önkormányzati bizottságok,*
- e) a jegyző,*
- f) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,*
- g) a körzet országgyűlési képviselője,*
- h) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői és*
- i) az önkormányzat tulajdonosi részesedésével működő gazdasági társaságok vezetői,*
- j) a kormányhivatal vezetője.*

(4) Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé tárgyév január 31. napjáig.

(5) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontja és napirendjei, továbbá az előterjesztő megjelölése,
- b) az előkészítésben résztvevők felsorolása és az előterjesztések elkészítésének határideje,
- c) az előterjesztést véleményező bizottságok, szervezetek megnevezése, a véleményezés határideje és
- d) annak meghatározása, hogy mely napirendhez kell közmeghallgatást tartani.

(6) A képviselő-testület az éves munkaterv megvitatása után határoz annak elfogadásáról.

(7) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet postai úton meg kell küldeni a napirendeknél megjelölt személyeknek, szervezeteknek.

(8) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a község honlapján.”

A fentiek alapján került elkészítésre Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. munkaterve.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és az előterjesztés mellékletét képező határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2019. január 10.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK/2020.(I.30.) HATÁROZATA

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi munkatervéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a Képviselő-testület 2020. évi munkatervét a következő tartalommal.

Képviselő-testületi ülések időpontja:

2020. január 30.

Főbb napirendek

1. A Képviselő-testület 2020. évi munkatervének meghatározása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

2. A köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása 2020. évre

Előadó: dr. Berta Edina jegyző

3. A 2020. éves közbeszerzési terv meghatározása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

4. A közmeghallgatás előkészítése

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

5. 2020. évi önkormányzati rendezvények napjainak meghatározása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

6. Javaslat a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda 2020. évi nyári zárva tartására és a 2020-2021-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás rendjére

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

7. Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2019. december 12. napján kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

8. Javaslat igazgatási szünet elrendelésére 2020. évre

Előadó: dr. Berta Edina jegyző

9. A köztisztviselők illetményalapjának meghatározása 2020. évre

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

10. Javaslat a gyermek és felnőtt étkezési normákról és térítési díjakról szóló rendelet, valamint a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló helyi rendelet módosítására

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

11. Javaslat a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről

2020. február 13.

Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

2. Önkormányzat 2020. évi költségvetésének megtárgyalása

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

3. Az Önkormányzati Környezetvédelmi Alap 2019. évi és 2020. évi bevételeinek és kiadásainak meghatározásáról

Előadó: Rumler Tibor polgármester

4. Beszámoló a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről

Előadó: Ügyrendi, Oktatási és Szociális Bizottság elnöke

5. Interpellációk, bejelentések

2020. február 21. 17.00 óra Közmeghallgatás (Művelődési ház)

Főbb napirendek

1. Tájékoztató a 2019. évben elvégzett feladatokról

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

2. Tájékoztató a 2020. évi tervekről

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

3. Interpellációk, bejelentések

2020. március 26.Főbb napirendek

1. Az Óvodai csoportlétszám emelése a 2020/2021-as nevelési évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2019. évre vonatkozó költségelszámolás elfogadásáról
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. április 30.Főbb napirendek

1. Beszámoló a 2019. évi adóügyi munkáról, az adóbevételek teljesítéséről
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
3. Beszámoló a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági munkájáról
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
4. Beszámoló a 2019. évi gyermekvédelmi munkáról
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
5. Beszámoló a 2019. évi gyermekétkeztetésről
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
6. Beszámoló az Önkormányzat 2019. évben végzett szociális feladatairól
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
6. Interpellációk, bejelentések

2020. május 28.Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének zárszámadásáról készült rendelet-tervezet megtárgyalása és jóváhagyása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzati Környezetvédelmi Alap 2019. évi és 2020. évi bevételeinek és kiadásainak meghatározásáról
Előadó: Rumler Tibor polgármester
3. Összefoglaló jelentés a 2019. évi belső ellenőrzésről
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Beszámoló községünk egészségügyi helyzetéről
Előadók: dr. Katona György háziorvos
Gál Gabriella védőnő
5. A községben tevékenykedő egyesületek beszámolója 2019. évi működésükről
Előadók: egyesületi elnökök
6. Interpellációk, bejelentések

2020. június 25.Főbb napirendek

1. A Polgárdi Rendőrőrs Vezetőjének beszámolója községünk közrendjéről, közbiztonságáról
Előadó: Rendőrőrs parancsnoka
2. Kislángi Általános Művelődési Központ igazgatójának/óvodavezető beszámolója a Napközi Otthonos Óvodában folyó 2019. évi oktató-nevelő munkáról
Előadó: Okos Tamásné igazgató/óvodavezető

3. Interpellációk, bejelentések

2020. július 30.

Főbb napirendek

1. Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési rendelet módosítására javaslat
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzat 2020. évi első félévi költségvetési gazdálkodásáról tájékoztató
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. szeptember 24.

Főbb napirendek

1. A Kislángi Vízmű üzemeltetéséről beszámoló
Előadó: Vízmű üzemeltetőjének képviselője
2. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat következő évi fordulójához történő csatlakozásról
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Interpellációk, bejelentések

2020. október 29.

Főbb napirendek

1. A Kislángi Vízmű üzemeltetéséről beszámoló
Előadó: Vízmű üzemeltetőjének képviselője
2. Interpellációk, bejelentések

2020. november 26.

Főbb napirendek

1. A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének III. negyedévi végrehajtásáról tájékoztató
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Az iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Interpellációk, bejelentések

ZÁRT ÜLÉS

Főbb napirend

1. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra beérkezett támogatási igények elbírálása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

2020. december 10.

Főbb napirendek

1. A 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
2. Interpellációk, bejelentések

A Képviselő-testület ülései 14 órakor kezdődnek.

Valamennyi ülésen a fentiekben felsorolt főbb napirendeken kívül napirendként szerepel az

- Egyéb bejelentések, információk
- Képviselői interpellációk

Határidő: folyamatos

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30. napján tartandó
ülésére
Javaslat a 2020. évi közbeszerzési terv elfogadására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint Kisláng Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről.

A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (Költségvetési tv.) 70-71. §-a tartalmazza a 2020. január 1-jétől 2020. december 31-ig irányadó nemzeti és az uniós közbeszerzési értékhatárokat.

70. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár - kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt - 2020. január 1-jétől 2020. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,*
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.*

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2020. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,*
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,*
- d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.*

71. § A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény szerinti uniós értékhatár 2020. január 1-től 2020. december 31-ig

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén 443 000 euró,
b) építési beruházás esetén 5 548 000 euró.

Kisláng Község Önkormányzata 2020. évben nem tervezi olyan projekt megvalósítását, amely közbeszerzési eljárás hatálya alá esik.

Fentieket figyelembe véve készítették el Kisláng Község Önkormányzata 2020. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét - mivel az év közben tervezett árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések, építési beruházási kiadások, építési koncessziók, és szolgáltatási koncessziók becsült értékének nagyságrendje várhatóan nem éri el a 2020. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat - az alábbiak szerint határozza meg.

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatásmegrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

Amennyiben a tárgyévben bekövetkezett változások szükségessé teszik más közbeszerzési eljárás lefolytatását, úgy a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2020. január 10.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK **..../2020.(I.30.) HATÁROZATA**

a 2020. évi közbeszerzési tervről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét – mivel az év közben tervezett árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések, építési beruházási kiadások, építési koncessziók, és szolgáltatási koncessziók becsült értékének nagyságrendje várhatóan nem éri el a 2020. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat - az alábbiak szerint állapítja meg:

Kisláng Község Önkormányzatának 2020. évi közbeszerzési terve **(2020. január 30.)**

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatásmegrendelés						
IV. Építési koncesszió						

V. Szolgáltatási koncesszió						

Amennyiben a tárgyévben bekövetkezett változások szükségessé teszik más közbeszerzési eljárás lefolytatását, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30-i ülésére
a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokról 2020. évre

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 130. §-a a teljesítményértékeléssel kapcsolatban az alábbiak szerint rendelkezik:

- „(1) A kormánytisztviselő munkatranszparenst a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).
(3) Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.”

A hivatkozott szabályozást a Kttv. 1. § e) értelmében a helyi önkormányzat képviselő-testületének hivatala köztisztviselőjére is alkalmazni kell.

A fent kifejtettekből megállapítható, hogy 2012. március 1-je után a munkáltatói jogkör gyakorlója változatlanul az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján mérlegelési jogkörében eljárva végzi a teljesítményértékelést.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket, mely a tárgyév végén értékelésre kerül. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői esetében a Jegyző, a Jegyzőre vonatkozóan a Polgármester állapítja meg.

A teljesítménykövetelményre vonatkozó hatályos jogi szabályozás nem tartalmaz olyan kitélet, mely szerint a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a Polgármesteri Hivatal esetén a Képviselő-testületnek kell döntenie, ezért javaslom, hogy a Képviselő-testület ne állapítson meg a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a 2020. évi teljesítménykövetelmények alapját képező célokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2020. január 10.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK/2020. (I.30.) HATÁROZATA

a 2020. évre vonatkozó köztisztviselői teljesítménykövetelményekről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatalnál a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat nem határoz meg 2020. évre vonatkozóan.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

ELŐTERJESZTÉS

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30.
napján tartandó ülésére**

javaslat a 2020. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendelésére

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 108. §-a rendelkezik az igazgatási szünetről, mely szerint: „A Kormány a központi államigazgatási szervekre, azok területi és helyi szerveire nézve igazgatási területenként rendeletben megállapíthatja azt az időszakot (igazgatási szünet), amely alatt a rendes szabadságot ki kell adni. Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője, a Kormány által megállapított igazgatási szünet időtartamán belül, az egyes szervezeti egységek esetében eltérő időszakban, illetve időtartamban határozhatja meg a szabadság kiadását, illetve kivételét. Az ilyen módon kiadott, illetve kivett szabadság nem haladhatja meg a kormánytisztviselő tárgyévire megállapított alapszabadságának a háromötödét.”

A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadnapok kiadásának előre látható ütemezése. Az igazgatási szünet az európai uniós gyakorlatban, illetőleg a hazai igazságszolgáltatásban már kialakított szabályozáshoz hasonló módszerként került bevezetésre. A jogintézmény alkalmazásával a munkáltató által könnyen áttekinthetővé és racionálisan tervezhetővé válhat a munkavégzés folyamata, illetőleg elkerülhetők olyan gyakorlati problémák, mint a ki nem adott szabadnapok több éven át tartó felhalmozódása.

A Kttv. 232. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy: „A képviselő-testület, valamint a 2. §-ban felsorolt szervek vezetője - a Kormány ajánlásának figyelembevételével - a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.”

A Kttv. tehát maximalizálja az igazgatási szünet időtartamát, ennek megfelelően az e címen kiadott, illetve kivett szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét, vagyis a 15 munkanapot.

A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Kormányrendelet) 14. § szabályozása szerint: „Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és feladatellátást, valamint a lakossági ügyfélszolgálatot rendelkező szervek esetében a folyamatos feladatellátást.”

A 15. § szerint: „A Kormány a Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Kttv. 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.”

Az évek során kialakult gyakorlat alapján kimutatható, hogy a dolgozók több mint fele az augusztusi és a karácsony és újév közötti időszakra tartalékolja szabadsága egy részét. Az igazgatási szünet elrendelése gazdaságossági, takarékosági szempontból is előnyt jelent, így a hivatal működésével járó költségek, ha kismértékben is, de csökkennek.

Fenti jogszabályhelyekre tekintettel természetesen a Képviselő-testület a döntésmeghozatal során figyelembe kell, hogy vegye azon jogszabályi kötelezettségeket, feladatokat, amelyeket az igazgatási szünet idején is biztosítani kell. Ez azt jelenti, hogy számba kell venni a jegyző azon kötelezettségeit, amelyekhez jogszabály olyan határidőt rendel, ami csak akkor tartható, ha ezeket a hatásköröket az igazgatási szünet alatt is gyakorolják. A fenti feladatokat és a hozzájuk kapcsolódó határidőket alapul véve hozható meg a kivételekről szóló – jegyzői – munkaszervezési döntés.

A Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése határozza meg az igazgatási szünet időtartamát az alábbiak szerint:

- „a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart,
- b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

A Kormányrendelet 13. § (2) bekezdése alapján az igazgatási szünet időszaka alatt az esedékessége évében ki nem adott szabadság teljes egésze kiadható.

A jegyző az igazgatási szünet tartama alatt csökkentett létszámmal gondoskodik – ügyeleti rendszerben – a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról, az anyakönyvi igazgatási feladatok ellátásáról, a pénzügyi zárások, jelentések elvégzéséről és az egyéb haladéktalan intézkedést igénylő feladatok ellátásáról, valamint arról, hogy a lakossági ügyfélszolgálatnál kapcsolatos területeken – figyelemmel a Kormány rendeletben foglalt ajánlására - a feladatellátás folyamatos legyen.

Mindezek alapján javaslom a Kislángi Polgármesteri Hivatalban az igazgatási szünet elrendelését a következők szerint:

1. a nyári igazgatási szünet 2020. augusztus 03. (hétfő) napjától 2020. augusztus 21. (péntek) napjáig,
2. a téli igazgatási szünet 2020. december 21. (hétfő) napjától 2021. január 1. (péntek) napjáig kerüljön elrendelésre.

1. A nyári igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg

- a) augusztus 03. napján 8.00-12.00 óra,
- b) augusztus 05. napján 8.00-12.00 óra,
- c) augusztus 10. napján 8.00-12.00 óra,
- d) augusztus 12. napján 8.00-12.00 óra,
- e) augusztus 17. napján 8.00-12.00 óra
- f) augusztus 19. napján 8.00-12.00 óra között.

2. A téli igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg
- a) december 21. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - b) december 23. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - c) december 28. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - d) december 30. napján 8.00 és 12.00 óra között.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

Kisláng, 2020. január 10.

dr. Berta Edina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK/2020. (I.30.) HATÁROZATA

a 2020. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13-15. §-aiban foglaltak figyelembe vételével, a Kislángi Polgármesteri Hivatalban 2020. évben igazgatási szünetet rendel el az alábbiak szerint:

A Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkarendjében

- 1. a nyári igazgatási szünet 2019. augusztus 03. (hétfő) napjától 2019. augusztus 21. (péntek) napjáig,
- 2. a téli igazgatási szünet 2019. december 21. (hétfő) napjától 2021. január 1. (péntek) napjáig kerül elrendelésre.

1. A nyári igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg

- a) augusztus 03. napján 8.00-12.00 óra,
- b) augusztus 05. napján 8.00-12.00 óra,
- c) augusztus 10. napján 8.00-12.00 óra,
- d) augusztus 12. napján 8.00-12.00 óra,
- e) augusztus 17. napján 8.00-12.00 óra,
- f) augusztus 19. napján 8.00-12.00 óra

között.

2. A téli igazgatási szünet időtartama alatt ügyeleti szintű ügyintézés valósul meg
- a) december 21. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - b) december 23. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - c) december 28. napján 8.00 és 12.00 óra,
 - d) december 30. napján 8.00 és 12.00 óra
- között.

A határozat kiterjed a Kislángi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra.

A Képviselő-testület az elrendelt igazgatási szünet kapcsán – a zavartalan feladatellátás érdekében – felkéri a jegyzőt a szükséges munkaszervezési intézkedések megtételére.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az elrendelt igazgatási szünet határidőben közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. január 30. napján tartandó ülésére

Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2019. december 12. napján kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata tárgyában

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján

(1) A települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

(2)¹⁹ Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a

feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. **A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.** A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A fenti jogszabályi rendelkezések alapján Kisláng Község Önkormányzata és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. december 12. napján együttműködési megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) kötött az Njtv-ben foglaltak teljesítése céljából.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A Megállapodás felülvizsgálatra került és megállapítást nyert, hogy módosítani nem szükséges, ezért hatályában kell fenntartani.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata az együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló előterjesztést a 2020. január 30. napján megtartásra kerülő ülésén tárgyalja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, illetve a határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2020. január 10.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
..../2020.(I. 30.) HATÁROZATA

**a Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás
felülvizsgálatáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve a Kisláng Község Önkormányzat és Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2019. december 12. hatállyal kötött Együttműködési Megállapodást felülvizsgálata, módosítását nem tartja szükségesnek, ezért azt változatlan formában és tartalommal hatályában fenntartja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30-i ülésére

Javaslat a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda tekintetében a 2020-2021-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás rendjére, a 2020. évi nyári zárva tartására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény) 83. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról, továbbá a Köznevelési törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján

„20. § (1)⁵¹ Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a)⁵² A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a)⁵³ az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről
- szóló tájékoztatást,

h)⁵⁴ az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1b)⁵⁵ A hivatal figyelemmel kíséri az Nkt. 72. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.

(1c)⁵⁶ A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

(1d)⁵⁷ A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

(2)⁵⁸ A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

(2a)⁵⁹

(2b)⁶⁰

(2c)⁶¹ A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

(3)⁶² Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

(4)⁶³ Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közi a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

(5)⁶⁴

(6)⁶⁵

(6a)⁶⁶

(6b)⁶⁷

(7)⁶⁸ A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

(8)⁶⁹ Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

(9)⁷⁰ Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

(10)⁷¹ Ha az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodavezető, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

(11)⁷² Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodavezető dönt.”

Fentiek alapján az önkormányzat által fenntartott Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvodába történő beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg.

A továbbiakban tájékoztatásként közlöm a Köznevelési törvény további rendelkezéseit az óvodai beiratkozással kapcsolatban:

„49. § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

(2) A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

(3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

(4) Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.”

„37. § (1) A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel.

(2) Az óvoda, az iskola, a kollégium döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

(3) A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

(4) A (3) bekezdésben szabályozott eljárásban állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben a fenntartó vezetője, települési önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén a jegyző, más fenntartó esetén jogi és igazgatási képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a döntéshozó nevelési-oktatási intézményben igazgatói munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.”

Fentiek alapján az intézményvezetővel előzetes egyeztetés történt az óvodai beiratkozás időpontját illetően, mely alapján a fenti jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével elkészült az óvoda nyári zárva tartásával, az óvodai beiratkozással kapcsolatos képviselő-testületi határozat tervezete, valamint a beiratkozás idejéről, az erre vonatkozó döntésről, valamint a jogorvoslat határidejéről szóló közlemény (az előterjesztés 1. melléklete) tervezete.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§. (7) bekezdése tartalmazza, hogy az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

A Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda intézményvezetőjével történt egyeztetést követően, az óvoda nyári zárva tartására az alábbi javaslatot teszem:

Óvodai zárva tartás: 2020. augusztus 10 - től 2020. augusztus 31-ig. Nyitás: 2020. szeptember 1. (kedd).

Az óvodába történő beiratkozás rendjére 2020/2021. nevelési évre a következő javaslatot teszem: 2020. április 20., április 21. és április 22., naponta 8.00 és 16.00 óra közötti időpontban.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés alapján a határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2020. január 17.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK/2020. (I.30.) HATÁROZATA

a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda 2020. évi nyári zárva tartásáról és a 2020-2021-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás rendjéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda nyári zárva tartását az alábbiak szerint határozza meg: 2020. augusztus 10. – 2020. augusztus 31., nyitás: 2020. szeptember 1. (kedd).

Fenti időpontban sor a nyári karbantartások, takarítások elvégzésére, valamint a dolgozók szabadságának kiadására.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvodába a 2020-2021-es nevelési évre történő beiratkozás időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

2020. április 20., 21., 22., naponta 8.00 órától 16.00 óráig

Felhatalmazza a Képviselő-testület a polgármestert az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről való közlemény közzétételére a határozat mellékletében szereplő tartalommal.

Határidő: folyamatos
hirdetmény kifüggesztése 2020. március 1.
Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Óvodai beiratkozás 2020.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Szülőket, hogy a Kisláng Község Önkormányzata által fenntartott **Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvodába a gyermekeket a 2020-2021-es nevelési évre**

2020. április 20., 21. 22. napján lehet beíratni.

A beiratkozás minden nap 8.00 órától 16.00 óráig tart.

Az óvoda felvételi körzete: Kisláng község közigazgatási területe

Kérjük a kedves szülőket, hogy a beiratkozásra vigyék magukkal az alábbi okmányokat:

- **a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá**
- **a gyermek születési anyakönyvi kivonatát**
- **a gyermek TAJ kártyáját**
- **a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.**

Felhívjuk a Tisztelt Szülők figyelmét, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény) 8. § (2) bekezdése szerint: *„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.”*

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el.

A napi négy órában óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A Köznevelési törvény alapján:

„49. § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

(2) A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az

óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

*(3) * A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).*

Az alapító okirat szerint az Óvoda biztosítja az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a beiratkozáshoz kérjük, hozza magával a szakértői véleményt.

Az Óvoda alapító okirata szerint nemzetiségi nevelést nem folytat.

Az óvoda vezetője **2020. május 21-ig (az utolsó beiratkozási nap utolsó napját követő 21. munkanap)** – dönt az **óvodához** eljuttatott felvételi kérelmekről és döntéséről írásban értesíti a szülőt. (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 49. § (2) bekezdés, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1a) bekezdés h) pontja).

A jelentkezés elutasítása esetén az óvodavezető döntésének kézhezvételétől számított 15 napon belül lehet fellebbezni. Az eljárást megindító kérelmet (fellebbezést) az óvodához kell benyújtani, de a **Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez (8156 Kisláng, Fő u. 63.)** kell címezni.

Kérem, a fentiekben meghatározott időpontokban gondoskodjanak gyermekük óvodába történő beíratásáról.

Kisláng, 2020.....

Rumpler Tibor sk.
polgármester

Kisláng ÁMK
8156 Kisláng Fő u.53.

Tárgy: Óvodai beiratkozás

Tisztelt Képviselő-testület!

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 17	Ügyintéző: Ár. B.É.
Szám: 212 - 1	Melléklet:

Ikt. sz: 12/2020

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Köznev.tv.) 83. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról, továbbá a Köznev. tv. 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20. § alapján

(1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,

intézményvezető

Tárgy: Nyári zárva tartás

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 17	Ügyintéző: dr. B.E.
Szám: 215 - 1	Melléklet: Ikt.sz.: 14/2020

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§. (3) bekezdése tartalmazza, hogy az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

Kérem a Tisztelt képviselő- testületet, hogy a Kislángi ÁMK Napközi Otthonos Óvoda nyári zárva tartását 2020. augusztus 10-től augusztus 31-ig legyen szíves meghatározni. Ebben az időszakban történnek a nyári karbantartási munkálatok, valamint a dolgozók szabadságának kiadása. A zárva tartás utáni első nevelési nap 2020. szeptember 1.

Kisláng, 2020. 01. 14.



.....
Okos Tamásné

intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30. napján tartandó testületi ülésére

Javaslat a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében az Európai Unió által elfogadott általános adatvédelmi rendeletben foglaltak végrehajtásához forrás, valamint külső adatvédelmi tisztviselő és információbiztonsági felelős biztosítására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Külső adatvédelmi tisztviselő biztosítása

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (**általános adatvédelmi rendelet**), vagy más néven **GDPR: General Data Protection Regulation** 2016-os kiadásától kezdve 2 év felkészülési időt biztosított a hatálya alá tartozó szervezetek számára. A rendelet **2018. május 25.-én** hatályba lépett, alkalmazása minden személyes adatokat kezelő számára kötelező.

A GDPR hatályba lépésével, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv) módosításával az adatvédelem korábbi szabályaihoz képest számos új kötelező feladat keletkezett, amelyeket a Polgármesteri Hivataloknak és az Önkormányzat által alapított, illetve fenntartott további, **közfeladatot ellátó intézményeknek és szervezeteknek, gazdasági társaságoknak** egyaránt el kell látni, többek között:

- • **adatvédelmi tisztviselőt** megbízni vagy kijelölni;
- • **adatkezelési nyilvántartást** készíteni és vezetni;
- • **adatkezelési tájékoztatókat** készíteni és hozzáférhetővé tenni az érintettek (ügyfelek, ellátottak, munkavállalók) számára;
- • bármilyen, a személyes adatokat érintő incidenst (**adatvédelmi incidens**) a Hatóság (NAIH) felé **72 órán belül bejelenteni (az adatvédelmi incidensek bejelentése kötelező, elmaradása szankciót von maga után!);**
- • **adatsbiztonsági intézkedéseket** alkalmazni és megvalósítani mind az informatikai rendszerekben, mind pedig a hagyományos, papír alapú iratkezelés tekintetében;
- • mind a szabályzatokat, mind pedig az alkalmazott védelmi intézkedéseket **rendszeresen felülvizsgálni;**
- • gondoskodni kell az adatkezelést végző munkavállalók, ügykezelők megfelelő **adatvédelmi oktatásáról, képzéséről;**
- • új adatkezelés megkezdése előtt **érdekmérlegelési tesztet**, illetve **adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni**, s indokolt esetben a Hatóságnak beküldeni;
- • **belső Adatvédelmi és Adatsbiztonsági Szabályzatot** készíteni, kiadni vagy a meglévőt felülvizsgálni.

A szolgáltatás keretében el kell végezni a GDPR rendeletben és az Info törvényben meghatározott kötelező adatvédelmi feladatokat:

1. a törvényben előírt független adatvédelmi tisztviselő biztosítása, aki többek között:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelésért felelős vezetők, illetve az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- fogadja az érintettek (ügyfelek, ellátottak, szülők, stb.) adatkezelőhöz beérkező adatvédelemmel összefüggő panaszait és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- folyamatosan rendelkezésre áll és szakértői tanácsot ad a személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerülő kérdésekben;
- kapcsolatot tart és együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatásában a felügyeleti Hatósággal;
- közreműködik a belső Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat felülvizsgálatában;
- véleményezi a szervezet belső előírásait, intézkedéseit adatvédelmi szempontból.
- 2. felmérjük az adatkezeléseket és azok GDPR megfelelőségét, történjen az a szervezet weboldalán, bármely informatikai rendszerében vagy papíron;
- 3. felülvizsgáljuk vagy elkészítjük - ha még nincs és a jogszabályi kötelezettség által indokolt - az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot;
- 4. elkészítjük a kötelező Adatkezelői nyilvántartást;
- 5. elkészítjük a szükséges – és szintén kötelező – adatkezelési tájékoztatókat, az adatkezelés típusától függően az érdekmérlegelési teszte(ke)t;
- 6. szakmai, módszertani támogatást nyújtunk az adatkezelések kötelező felülvizsgálatához, új adatkezelés bevezetése esetében az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásához, a szabályozási környezet, illetve az adatkezelési gyakorlat új követelményeknek megfelelő felülvizsgálatához és kialakításához, valamint az új adatvédelmi előírásoknak nem megfelelő adatkezelések kiváltásához vagy megszüntetéséhez;
- 7. a kötelező adatvédelmi oktatásokat e-learning formájú képzésekkel biztosítják.

1. Információbiztonsági felelős biztosítása

A közelmúltban történt jogszabályváltozások és az ASP szakrendszeri csatlakozás egyrészt új feladatokat is jelentenek az Önkormányzatok számára, másrészt a kötelezettségek betartásának szigorúbb központi ellenőrzését is eredményezték. Az ASP szakrendszeri kapcsolódás megkezdésével egyidőben az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (Ibtv.) előírt kötelező feladatok végrehajtását, az előírt informatikai biztonsági követelményeknek történő megfelelés rendszeres ellenőrzését a Hatóság (NEIH) és a MÁK szintén megkezdte.

Ilyen kötelező feladatok, többek között:

- ☐ az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (a továbbiakban: információbiztonsági felelős) kinevezése és hatósági bejelentése;
- ☐ a szervezet biztonsági szintbe sorolása;
- ☐ az Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata, illetve a besorolási szintnek megfelelő szabályzat elkészítése és kiadása (ASP csatlakozás miatt minimum 3-mas szint!);
- ☐ a használt elektronikus információs rendszerek és rendszerelemeik nyilvántartása;
- ☐ a besorolás, a szabályzat és a nyilvántartásnak megfelelően kitöltött hatósági űrlapok (NEIHOVI, NEIH-SZVI űrlapok) beküldése a Hatóság számára, stb.

Az információbiztonsági felelősnek az ellátandó feladatok komplexitása miatt a jogszabályban meghatározott szakképesítéssel, illetve minimum 5 év szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie, személyes adatait a Hatóság felé a Hivatalnak be kell jelenteni.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (a továbbiakban: információbiztonsági felelős) kötelező kinevezését (megbízását) feladatait az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibtv.) írja elő a hatálya tartozó szervezetek, így a Hivatal számára is.

Az információbiztonsági felelős felel a Hivatalnál előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

Ennek körében:

- ☐ gondoskodik a Hivatal által használt elektronikus információs rendszerek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- ☐ elvégzi vagy irányítja az információbiztonsággal kapcsolatos tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- ☐ előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereire vonatkozó Informatikai Biztonsági Szabályzatot,
- ☐ előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
- ☐ véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- ☐ kapcsolatot tart a hatósággal (NEIH – Nemzeti Elektronikus Információbiztonság Hatóság) és a Kormányzati Eseménykezelő Központtal (GovCert).

A Kislángi Polgármesteri Hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal) az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény előírásainak megfelelően gondoskodnia kell információbiztonsági felelős kinevezéséről vagy megbízásáról is, azonban a Hivatalban nincs olyan munkatárs, aki a külső adatbiztonsági felelős és az információbiztonsági felelős munkakörre előírt, a 2013. évi L. törvényben meghatározott végzettséggel rendelkezik.

Tekintettel arra, hogy a fenti előírásoknak való megfeleléshez szükséges előkészítő feladatok elvégzéséhez, valamint az abban foglaltak végrehajtásához a Hivatal megfelelő felkészültséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező humán erőforrással nem rendelkezik, ezért ezen feladatok az elvégzésére olyan ajánlatot tevőt szükséges megbízni, aki valamennyi ezzel kapcsolatos feladat elvégzését vállalja.

A Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében mindkét feladat ellátására 2019. július 3. napján – képviselő-testületi döntés alapján - szerződést kötött a jegyző, azonban a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal átalakulása miatt ezen szerződéseket 2019. december 30. napján felmondta és az előterjesztésben fent részletezettek miatt, a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében 3-3 ajánlatot kért a szolgáltatások biztosítására, melyek az alábbiak:

Külső adatvédelmi tisztviselő biztosítása tekintetében kért árajánlatok:

1. Global Computer Kft. (2700 Cegléd, Sarló utca 4., képviseli: Dudás István ügyvezető)

Egy éves szerződéskötés esetén: 60.000,- Ft + ÁFA/hó

Két éves szerződéskötés esetén: 50.000,- Ft + ÁFA /hó

2. Zone64-Computer Kft. (8800 Nagykanizsa, Sugár út 2., képviseli: Benczik Gábor ügyvezető)

Egy éve szerződéskötés esetén: 65.000,- Ft + ÁFA/hó

Két éves szerződéskötés esetén: 55.000,- Ft + ÁFA/hó

3. HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaságtól (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető)

Egy éves szerződéskötés esetén: 35.000,- Ft + ÁFA /hó

Két éves szerződéskötés esetén: 25.000,- Ft + ÁFA/hó

2.

3. Információbiztonsági felelős biztosítása tekintetében kért árajánlatok:

4.

1. Global Computer Kft. (2700 Cegléd, Sarló utca 4., képviseli: Dudás István ügyvezető)

Egy éves szerződéskötés esetén: 60.000,- Ft + ÁFA/hó

Két éves szerződéskötés esetén: 50.000,- Ft + ÁFA /hó

2. Zone64-Computer Kft. (8800 Nagykanizsa, Sugár út 2., képviseli: Benczik Gábor ügyvezető)

Egy éve szerződéskötés esetén: 65.000,- Ft + ÁFA/hó

Két éves szerződéskötés esetén: 55.000,- Ft + ÁFA/hó

3. HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaságtól (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető)

Egy éves szerződéskötés esetén: 35.000,- Ft + ÁFA /hó

Két éves szerződéskötés esetén: 25.000,- Ft + ÁFA/hó

Az árajánlatok az előterjesztés 1. és 2. számú mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a feladatellátáshoz kapcsolódó árajánlatok közül a legkedvezőbbet kiválasztani, továbbá a határozati javaslatokban foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2020. január 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

..../2020. (I. 30.) határozata

a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében külső adatvédelmi tisztviselő biztosításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében külső adatvédelmi tisztviselő biztosítása érdekében a HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető) árajánlatát fogadja el az ajánlatban foglaltak szerint 2020. február 1. napjától 2022. január 31. napjáig.

2. A Képviselő-testület az információbiztonsági felelős szolgáltatás biztosítása végrehajtására a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében - a 25.000,- Ft + ÁFA/hó szolgáltatási díjat figyelembe véve - a tárgyévet megelőző év január 1-i állandó népességszáma alapján számított lakosságszám arányában biztosít forrást a 2020-2021-2022. évi költségvetése terhére.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a feladatok ellátásához szükséges szerződés aláírására.

Határidő: 2020. február 1. (szerződés aláírására)

Felelős: dr. Berta Edina jegyző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének

..../2020. (I. 30.) határozata

a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében információbiztonsági felelős biztosításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében információbiztonsági felelős biztosítása érdekében a HANGANOV Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, BA-KO u. 6., képviseli: Kedves Zoltán ügyvezető) árajánlatát fogadja el az ajánlatban foglaltak szerint 2020. február 1. napjától 2022. január 31. napjáig.

2. A Képviselő-testület az információbiztonsági felelős szolgáltatás biztosítása végrehajtására a Kislángi Polgármesteri Hivatal tekintetében - a 25.000,- Ft + ÁFA/hó szolgáltatási díjat

figyelembe véve - a tárgyévet megelőző év január 1-i állandó népességadatai alapján számított lakosságszám arányában biztosít forrást a 2020-2021-2022. évi költségvetése terhére.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a feladatok ellátásához szükséges szerződés aláírására.

Határidő: 2020. február 1. (szerződés aláírására)

Felelős: dr. Berta Edina jegyző



Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Dátum: 2020 JAN. 06	Ügyintéző: RT
Szám: 40-1	Melléklet:

KÜLSŐ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ BIZTOSÍTÁSA SZOLGÁLTATÁSI AJÁNLAT KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZÁMÁRA

1 Bevezető

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (**általános adatvédelmi rendelet**), vagy más néven **GDPR: General Data Protection Regulation** 2016-os kiadásától kezdve 2 év felkészülési időt biztosított a hatálya alá tartozó szervezetek számára. A rendelet **2018. május 25.-én** hatályba lépett, alkalmazása minden személyes adatokat kezelő számára kötelező.

A GDPR hatályba lépésével, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv) módosításával az adatvédelem korábbi szabályaihoz képest számos új kötelező feladat keletkezett, amelyeket a Polgármesteri Hivataloknak és az Önkormányzat által alapított, illetve fenntartott további, **közfeladatot ellátó intézményeknek és szervezeteknek, gazdasági társaságoknak** egyaránt el kell látni, többek között:

- **adatvédelmi tisztviselőt** megbízni vagy kijelölni;
- **adatkezelési nyilvántartást** készíteni és vezetni;
- **adatkezelési tájékoztatókat** készíteni és hozzáférhetővé tenni az érintettek (ügyfelek, ellátottak, munkavállalók) számára;
- bármilyen, a személyes adatokat érintő incidenst (**adatvédelmi incidens**) a Hatóság (NAIH) felé **72 órán belül bejelenteni (az adatvédelmi incidensek bejelentése kötelező, elmaradása szankciót von maga után!);**
- **adatbiztonsági intézkedéseket** alkalmazni és megvalósítani mind az informatikai rendszerekben, mind pedig a hagyományos, papír alapú iratkezelés tekintetében;
- mind a szabályzatokat, mind pedig az alkalmazott védelmi intézkedéseket **rendszeresen felülvizsgálni;**
- gondoskodni kell az adatkezelést végző munkavállalók, ügykezelők megfelelő **adatvédelmi** oktatásáról, képzéséről;
- új adatkezelés megkezdése előtt **érdekmérlegelési tesztet**, illetve **adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni**, s indokolt esetben a Hatóságnak beküldeni;
- **belső Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot** készíteni, kiadni vagy a meglévőt felülvizsgálni.

2 Szolgáltatási ajánlat

Szolgáltatásunk keretében elvégezzük a GDPR rendeletben és az Info törvényben meghatározott kötelező adatvédelmi feladatokat:

1. biztosítjuk a törvényben előírt független adatvédelmi tisztviselőt, aki többek között:
 - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelésért felelős vezetők, illetve az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
 - fogadja az érintettek (ügyfelek, ellátottak, szülők, stb.) adatkezelőhöz beérkező adatvédelemmel összefüggő panaszait és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
 - folyamatosan rendelkezésre áll és szakértői tanácsot ad a személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerülő kérdésekben;

- kapcsolatot tart és együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatásában a felügyeleti Hatósággal;
 - közreműködik a belső Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat felülvizsgálatában;
 - véleményezi a szervezet belső előírásait, intézkedéseit adatvédelmi szempontból.
2. felmérjük az adatkezeléseket és azok GDPR megfelelőségét, történjen az a szervezet weboldalán, bármely informatikai rendszerében vagy papíron;
 3. felülvizsgáljuk vagy elkészítjük - ha még nincs és a jogszabályi kötelezettség által indokolt - az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot;
 4. elkészítjük a kötelező Adatkezelői nyilvántartást;
 5. elkészítjük a szükséges – és szintén kötelező – adatkezelési tájékoztatókat, az adatkezelés típusától függően az érdekmérlegelési teszte(ke)t;
 6. szakmai, módszertani támogatást nyújtunk az adatkezelések kötelező felülvizsgálatához, új adatkezelés bevezetése esetében az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásához, a szabályozási környezet, illetve az adatkezelési gyakorlat új követelményeknek megfelelő felülvizsgálatához és kialakításához, valamint az új adatvédelmi előírásoknak nem megfelelő adatkezelések kiváltásához vagy megszüntetéséhez;
 7. biztosítjuk a kötelező adatvédelmi oktatásokat e-learning formájú képzésekkel.

Nem egy számítógépes programot vagy internetes portál rendszert kínálunk, amibe fel kell tölteni az adatokat vagy üres sablonokat, nyilvántartás, szabályzat vagy dokumentum mintákat, hanem mi elkészítjük mindazt a közreműködésükkel, ami a folyamatos jogszabályi megfeleléshez szükséges!

3 A szolgáltatás díja

Szerződés időtartama	Szolgáltatás díja
1 évre szóló szerződéskötés esetén	35.000 Ft + ÁFA / hó
2 évre szóló szerződéskötés esetén	25.000 Ft + ÁFA / hó

Szolgáltatásunk negyed-, fél-, vagy éves gyakoriságú előfizetéses konstrukció keretében vehető igénybe.

Ajánlatunk a kézbesítéstől számított 30 naptári napig érvényes.

Ajánlatunk 1 adatkezelőre (egy intézmény, Polgármesteri Hivatal vagy Közös Önkormányzati Hivatal) vonatkozik. Amennyiben az Önkormányzat, mint fenntartó több, a GDPR hatálya alá tartozó közfeladatot ellátó intézménnyel vagy szervezettel is rendelkezik (pl.: óvoda, könyvtár, művelődési ház, egészségügyi intézmény, védőnői szolgálat, idősgondozás, sportlétesítmény, család- és gyermekjóléti szolgálat, továbbá a közüzemi szolgáltatási feladatot ellátó önkormányzati vagy vegyes tulajdonú gazdasági társaságok, stb.), s ezekre is ki kívánja terjeszteni a szolgáltatás hatókörét, erre vonatkozó igény jelzése esetén egyedi – kedvezményes – ajánlatot adunk.

Megrendeléssel, további információkkal kapcsolatban keressen bizalommal alábbi elérhetőségeimen,

Tisztelettel,

Kedves Zoltán
 ügyvezető, vezető szakértő
 +36307479101
ajanlat@hanganov.hu

INFORMÁCIÓBIZTONSÁGI FELELŐS BIZTOSÍTÁSA SZOLGÁLTATÁSI AJÁNLAT KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZÁMÁRA

1 Bevezető

A közelmúltban történt jogszabályváltozások és az ASP szakrendszerei csatlakozás egyrészt új feladatokat is jelentenek az Önkormányzatok számára, másrészt a kötelezettségek betartásának szigorúbb központi ellenőrzését is eredményezték.

Az ASP szakrendszerei kapcsolódás megkezdésével egyidőben az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (Ibtv.) előírt kötelező feladatok végrehajtását, az előírt informatikai biztonsági követelményeknek történő megfelelés **rendszeres ellenőrzését** a Hatóság (NEIH) és a MÁK szintén megkezdte. Ilyen kötelező feladatok, többek között:

- az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (a továbbiakban: **információbiztonsági felelős**) kinevezése és hatósági bejelentése;
- a szervezet **biztonsági szintbe sorolása**;
- az Informatikai Biztonsági Szabályzat **felülvizsgálata**, illetve a besorolási szintnek megfelelő szabályzat **elkészítése és kiadása** (ASP csatlakozás miatt minimum 3-mas szint!);
- a használt elektronikus információs rendszerek és rendszerelemeik **nyilvántartása**;
- a besorolás, a szabályzat és a nyilvántartásnak megfelelően kitöltött hatósági űrlapok (NEIH-OVI, NEIH-SZVI űrlapok) **beküldése a Hatóság számára**, stb.

Az információbiztonsági felelősnek az ellátandó feladatok komplexitása miatt a **jogszabályban meghatározott szakképesítéssel**, illetve minimum **5 év szakmai gyakorlattal** kell rendelkeznie, személyes adatait a Hatóság felé a Hivatalnak be kell jelenteni.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (a továbbiakban: információbiztonsági felelős) kötelező kinevezését (megbízását) feladatait az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibtv.) írja elő a hatálya tartozó szervezetek, így a Hivatal számára is.

Az információbiztonsági felelős felel a Hivatalnál előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek körében:

- gondoskodik a Hivatal által használt elektronikus információs rendszerek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi vagy irányítja az információbiztonsággal kapcsolatos tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereire vonatkozó Informatikai Biztonsági Szabályzatot,
- előkészíti a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- kapcsolatot tart a hatósággal (NEIH – Nemzeti Elektronikus Információbiztonság Hatóság) és a Kormányzati Eseménykezelő Központtal (GovCert).

2 Szolgáltatási ajánlat

Információbiztonsági felelős biztosítása szolgáltatásunk keretében ellátjuk fenti feladatokat, a Hivatal számára biztosítjuk a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakembert, aki tevékenysége – és a szolgáltatás – részeként szakértői, módszertani támogatást ad többek között:

- a Hivatal által használt elektronikus információs rendszerek nyilvántartásának elkészítéséhez, biztonsági osztályba sorolásához;
- a Hivatal informatikai rendszereiben a jogszabályi megfeleléshez szükséges biztonsági beállításokat, a végrehajtandó feladatokat az informatikai eszközök üzemeltetésével, karbantartásával a Hivatal által megbízott informatikus (IT üzemeltető) számára rendszeresen jelzi, azok elvégzéséhez módszertani útmutatókat, tanácsadást, illetve szakmai konzultációt biztosít;
- a biztonsági események kezeléséhez, a Hatóság felé történő bejelentéséhez;
- kitölti és aktualizálja a Hatóság számára beküldendő, a Hivatal szervezeti biztonsági szintbe, illetve az általa használt elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolására vonatkozóan kötelező űrlapokat (NEIH-OVI védelmi űrlapok);
- felülvizsgálja, illetve elkészíti a Hivatal jogszabályban meghatározott szervezeti biztonsági szintbe sorolásának megfelelő, a Hatóság számára szintén beküldendő Informatikai Biztonsági Szabályzatot;
- elvégzi a kötelezően előírt biztonsági felülvizsgálatokat, kockázatelemzést, biztonsági helyzetértékelést.

Szolgáltatásunk keretében biztosítjuk továbbá a Hivatali tisztviselők folyamatos biztonságtudatossági felkészítését, kötelező éves informatikai biztonsági oktatását, rendszeres figyelemfelkeltő anyagokkal, továbbá e-learning formájú képzéssel.

Az általunk kialakított és alkalmazott módszertan szerint bevezetett és következetesen betartott adminisztratív, fizikai és logikai védelmi intézkedésekkel biztosítható a jogszabályi követelményeknek maradéktalanul megfelelő, szabályozott és szabályszerű működés, amely az információbiztonság kapcsán a felügyeleti Hatóság által lefolytatott helyszíni ellenőrzés szigorú vizsgálati szempontrendszerének próbáját is kiállta már több ügyfelünk esetében.

3 A szolgáltatás díja

Szerződés időtartama	Szolgáltatás díja
1 évre szóló szerződéskötés esetén	35.000 Ft + ÁFA / hó
2 évre szóló szerződéskötés esetén	25.000 Ft + ÁFA / hó

Szolgáltatásunk negyed-, fél-, vagy éves gyakoriságú előfizetési konstrukció keretében vehető igénybe.

Ajánlatunk a kézbesítéstől számított 30 naptári napig érvényes.

Megrendeléssel kapcsolatban keressen bizalommal alábbi elérhetőségeimen,

Tisztelettel,

Kedves Zoltán
ügyvezető, vezető szakértő
+36307479101
ajanlat@hanganov.hu

Árajánlat

Kislángi Polgármesteri Hivatal

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 09	Ügyintéző: RT
Szám: 40-3	Melléklet:

Tárgy: Árajánlat Információbiztonsági feladatok elvégzésére

Tisztelt Dr. Berta Edina!

Ajánlattételi felhívásukra hivatkozva, a 2013 L törvény szerint az alábbiak szerint teszek ajánlatot:

2020. január 1. napjától az alábbi ajánlatot adom:

Ellátandó hivatal megnevezése:
Kislángi Polgármesteri Hivatal

Időtartam	Összeg
1 év	60.000 Ft + ÁFA / hó
2 év	50.000 Ft + ÁFA / hó

Ajánlati feltételek:

Az ajánlat érvényessége: 2020.01.20.

Fizetés módja: 15 napos banki átutalás

Ha árajánlatommal kapcsolatban bármilyen kérdése lenne, kérem, keressen az elérhetőségeim egyikén.

Cegléd, 2020.01.06.

Global Computer Kft.
2700 Cegléd, Sarló utca 4.
24084828-2-13


Global Computer
kereskedelmi és szolgáltató Kft.
2700 Cegléd, Sarló u. 4. • Adószám: 24084828-2-13

Árajánlat

Kislángi Polgármesteri Hivatal

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 09	Ügyintéző: RT
Szám: 40-4	Melléklet:

Tárgy: Árajánlat Adatvédelem elvégzésére

Tisztelt Dr. Berta Edina!

Ajánlattételi felhívásukra hivatkozva, a 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) szerint az alábbiak szerint teszek ajánlatot:

2020. január 1. napjától az adatvédelmi feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:

Adatvédelemben az alábbi szervezetek:
Kislángi Polgármesteri Hivatal

Szerződés időtartama	Összeg
1 év esetén	60 000 Ft/hó + Áfa
2 év esetén	50 000 Ft/hó + Áfa

Ajánlati feltételek:

Az ajánlat érvényessége: 2020.01.20.

Fizetés módja: 15 napos banki átutalás

Ha árajánlatommal kapcsolatban bármilyen kérdése lenne, kérem, keressen az elérhetőségeim egyikén.

Cegléd, 2020.01.06.

Global Computer Kft.
2700 Cegléd, Sarló utca 4.
24084828-2-13


Global Computer
Közelítő- és digitális Kft.
2700 Cegléd, Sarló u. 4. Adószám: 24084828-2-13

Árajánlat

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Erkezett: 2020 JAN. 09	Ügyintéző: RT
Szám: 40-5	Melléklet:

Árajánlat tárgya: Árajánlat Információbiztonsági feladatok elvégzésére

Ajánlatkérő

Kislángi Polgármesteri Hivatal

Ajánlattevő

neve: Zone64-Computer Kft.
címe: 8800 Nagykanizsa, Sugár út 2
adószám: 14802290-2-20

Tisztelt Dr. Berta Edina!

2020. január 1. napjától az Információbiztonsági feladatok elvégzésére az alábbi ajánlatot adom:

Árajánlat részletezése:

Szervezet megnevezése	Szolgáltatás díja 1 év szerződéskötés esetén
Kislángi Polgármesteri Hivatal	65.000 Ft+áfa / hó

Szervezet megnevezése	Szolgáltatás díja 2 év szerződéskötés esetén
Kislángi Polgármesteri Hivatal	55.000 Ft+áfa / hó

Az ajánlat érvényessége: 2020.01.31.

Az ajánlati bruttó ár tartalmazza a hatályos Áfa-t.

Fizetés módja: 8 napos banki átutalás

Dátum: 2020.01.04.

 **COMPUTER KFT.**
8800 Nagykanizsa, Sugár u. 2
Adószám: 14802290-2-20
Cévj.sz.: 20-09-069656

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2020 JAN. 09	Ügyintéző: RT
Szám: 40 - G	Melléklet:

Árajánlat

Árajánlat tárgya: Árajánlat Adatvédelem elvégzésére

Ajánlatkérő

Kislángi Polgármesteri Hivatal

Ajánlattevő

neve: Zone64-Computer Kft.
címe: 8800 Nagykanizsa, Sugár út 2
adószám: 14802290-2-20

Tisztelt dr. Berta Edina!

Ajánlattételi felhívásukra hivatkozva, a 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) szerint az alábbiak szerint teszek ajánlatot:

2020. január 1. napjától az adatvédelmi feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:

Árajánlat részletezése:

- Kislángi Polgármesteri Hivatal

1 éves szerződés esetén 65 000Ft/hó + ÁFA

2 éves szerződés esetén 55 000 Ft/hó + ÁFA

Az ajánlat érvényessége: 2020.01.31.

Az ajánlati bruttó ár tartalmazza a hatályos Áfa-t.

Fizetés módja: 8 napos banki átutalás

Dátum: 2020.01.04.

 **COMPUTER KFT.**

8800 Nagykanizsa, Sugár u. 2
Adószám: 14802290-2-20
Cégj.sz.: 20-09 069656

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

Javaslat Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzatának elfogadására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazásra hivatkozással a Kislángi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egységes Közszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az előterjesztés mellékletét képező tartalommal elkészítettük.

A Szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed az Önkormányzat polgármesterére, a Hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közszolgálati jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére, valamint a cafetéria szabályok vonatkozásában a hivatali munkavállalókra (továbbiakban együtt: köztisztviselők).

Ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot közszolgálati jogviszony keretében lát el.

A Hivatalban közhatalmi, irányítási, ellenőrzési hatásköreinek gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátásra kizárólag közszolgálati jogviszony létesíthető.

A Szabályzat köztisztviselők juttatásáról szóló fejezetében foglalt rendelkezései a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre is kiterjednek.

A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a munka törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve a Szabályzat tárgyköreit érintően a jegyző külön intézkedik.

Egyoldalú jognyilatkozatból csak a Kttv-ben, a Kttv. végrehajtására kiadott jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott esetben származhatnak jogok, vagy kötelezettségek.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Az 1/2015. számú Közszolgálati Szabályzat átdolgozásra került, mely a korábbiakban tartalmazta a Cafetéria Szabályzatra vonatkozó részletes szabályokat is, azonban most ez a rész kiemelésre került és mint külön szabályzat tartalmazza a cafetéria-juttatás helyi rendszerét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztés megtárgyalni, valamint az előterjesztés mellékletében szereplő tartalommal szíveskedjék elfogadni Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatát.

Kisláng, 2020. január 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (I.30.) határozata
Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közzolgálati
Szabályzatának elfogadásáról**

1. Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatát, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadott.
2. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az 1. pontban foglaltakról az érintett dolgozókat tájékoztassa.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

Határidő: azonnal(tájékoztatásra)

**Kisláng Község Önkormányzata és a
Kislángi Polgármesteri Hivatal 1/2020. számú**

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
II.	A MUNKAIIDŐ, PIHENŐ IDŐ ÉS A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI.....	3
III.	AZ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI, KÖZZSZOLGÁALTI JOGVISZONY LÉTESÍÍTÉSE.....	5
IV.	A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI.....	10
V.	KÖZTISZTVICELOI ÉLETPÁLYA.....	11
VI.	A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDRE, A MLUNKAIIDŐ-BEOSZTÁSRA, A MUNKA- ÉS PIHENŐIDÖRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	15
VII.	A KÖZTISZTVICELO DÍJAZÁSA.....	21
VIII.	A HELYETTESÍTÉSRE ÉS KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	23
IX.	A KÖZTIZTVICELOK RÉSZÉRE ADHATÓ ELISMERÉSEK.....	24
X.	A KÖZTISZTVICELOK RÉSZÉRE BIZTOSYTOTT CAFETÉRIA-JUTTATÁSOKRÓL.....	25
XI.	A KÖZTISZTVICELOK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT – CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ – EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK.....	26
XII.	A KÖZTISZTVICELOK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOK, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK.....	28
XIII.	ZÁRÓN RENDELKEZÉSEK.....	31
	Megismerési nyilatkozat.....	32

KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazásra hivatkozással a Kislángi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egységes Közzszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint állapítom meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed az Önkormányzat polgármesterére, a Hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közzszolgálati jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére, valamint a cafetéria szabályok vonatkozásában a hivatali munkavállalókra (továbbiakban együtt: köztisztviselők).

Ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot közzszolgálati jogviszony keretében lát el.

A Hivatalban közhatalmi, irányítási, ellenőrzési hatásköreinek gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátásra kizárólag közzszolgálati jogviszony létesíthető.

A Szabályzat köztisztviselők juttatásáról szóló fejezetében foglalt rendelkezései a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre is kiterjednek.

A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a munka törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve e Szabályzat tárgyköreit érintően a jegyző külön intézkedik.¹

Egyoldalú jognyilatkozatból csak a Kttv-ben, a Kttv. végrehajtására kiadott jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott esetben származhatnak jogok, vagy kötelezettségek.

II. FEJEZET A MUNKAIDŐ, A PIHENŐ IDŐ ÉS A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

1. A munkáltatói jogok gyakorlása és azok átruházása

A jegyző át nem ruházhatón hatáskörében gyakorolja valamennyi köztisztviselő tekintetében a következő munkáltatói jogokat:

- közzszolgálati jogviszony létesítése,
- közzszolgálati jogviszony megszüntetése,

¹ A Kttv. 8. § (4) bekezdés szerint a közigazgatási szervnél a tárgyévben a munkaszerződéssel foglalkoztatott személyek aránya – ide nem értve a fizikai alkalmazottakat – együttesen nem haladhatja meg az engedélyezett létszám tíz százalékát. E mérték alól a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter indokolt esetben mentesítést adhat.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a közszolgálati jogviszony létesítésének a jogszabály által meghatározott képesítési előírásokon túlmenően meghatározott iskolai végzettséghez, képesítéshez, illetve gyakorlati idő letöltéséhez, valamint egészségi, pszichikai alkalmassághoz aló kötése²
- a polgármester jóváhagyásával a kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselő részére a teljesítményértékelés³ eredményétől függő személyi illetmény megállapítása⁴,
- a más munkakörbe tartozó feladatok ellátására irányuló átirányítás elrendelése,
- a vagyonyilatkozat tétellel összefüggő eljárási, adatvédelmi, illetve ellenőrzési eljárásokkal kapcsolatos, valamint a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtétele,
- az alapilletmény legfeljebb 50 %-kal történő megemelése, vagy legfeljebb 20 %-kal csökkentett mértékben történő megállapítása⁵,
- a köztisztviselő beleegyezésével tartalékkállományba helyezése,
- a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez,
- jutalom megállapítása,
- szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes főmunkatársi, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozása⁶,
- megfelelő eredménynél alacsonyabb minősítés esetén a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím visszavonása⁷,
- illetmény- vagy fizetési előleg, előrehozott illetmény felvételének engedélyezése,
- munkavégzéssel járó külön juttatásokra a jogosultság megállapítása,
- a köztisztviselők részére az e szabályzatban meghatározott további juttatások odaítélése,
- tanulmányi szerződés megkötése,
- állami kitüntetésre történő felterjesztés,
- a köztisztviselők teljesítményértékelése,
- a Kttv. 103. § (4) bekezdés szerinti rendkívüli szabadság engedélyezése,
- a köztisztviselők ellen fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása,
- vizsgálóbiztos kijelölése, háromtagú fegyelmi tanácsban az eljárás lefolytatása,
- a köztisztviselők elleni fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása,
- a köztisztviselő összeférhetetlenségének megállapítása,
- a köztisztviselőket érintően a belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása, szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel, külföldi kiküldetések, tanulmányutak engedélyezése, az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével,
- rendes szabadság engedélyezése,
- mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- beteg-, illetve szülési szabadság engedélyezése,
- távollevő köztisztviselők belső helyettesítésének megállapítása,
- túlmunkavégzés esetén a szabadidő átalány megállapítása,
- kinevezés módosítása,
- Kttv. rendelkezései szerinti kötelező átsorolás,

² A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2002.(III.7.) Korm. rendelet 3. §-a alapján

³ A teljesítményértékelés részletes szabályait a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet tartalmazza

⁴ A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.

⁵ Módosította a 2010. évi XC. törvény 85. § (2) bekezdés

⁶ Az adható címek számát az SZMSZ-ben meg kell határozni

⁷ A 2012. évi V. törvény 19/A. § (2) bekezdése alapján 2013. július 1-jéig teljesítményértékelés, minősítés hiányában szakmai munka értékelést kell lefolytatni.

- munkavállalói igazolások kiadása,
- köztisztviselők minősítése, minősítések elkészítése /előmenetelhez is/,
- pályázat kiírása,
- a pályázatok előzetes értékelése,
- a köztisztviselők munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása,

A jegyzőt - tartós távolléte esetén - az adóügyi ügyintéző helyettesíti a munkáltatói jogok gyakorlásában.

A munkáltatón jogkörök gyakorlásával összefüggő döntések, intézkedések előkészítését mind a saját hatáskörben fenntartott, mind az átruházott jogkörök esetén a pénzügyi-személyzeti ügyintéző végzi.

III. FEJEZET

AZ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI, KÖZZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

1. Alkalmazás feltételi

A Hivatalban köztisztviselőként az alkalmazható, aki rendelkezik a Kttv. és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) köztisztviselői jogviszony létesítésére meghatározott feltételeivel.

A Hivatalban a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyban, beosztásban, munka- vagy feladatkörben köztisztviselő akkor alkalmazható, ha a Vtv. 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint vagyonyilatkozatot tett. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a Hivatal SZSZ-e határozza meg.

A Hivatalban az a köztisztviselő alkalmazható, aki rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges, a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet mellékletében a feladatkörre meghatározott szakképesítések valamelyikével.

2. A közzszolgálati jogviszony létesítése

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Hivatal állományába köztisztviselőt kinevezni, illetve a kinevezéssel együtt vezetői munkakör betöltésére vonatkozó kinevezést adni meghívásos, vagy pályázati eljárás alapján lehet. Az üres és megüresedő álláshely (a továbbiakban együtt álláshely) betöltésének módját a kiválasztási eljárás megindítását megelőzően a jegyző határozza meg.

Ha jogszabály pályázat lefolytatását nem teszi kötelezővé, munkavállalót munkaszerződéssel alkalmazni pályázati eljárás lefolytatása nélkül is lehet. Ha a munkavállaló kiválasztása pályázati eljárás keretében történik, annak hivatali lebonyolítására a pályázati eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a pályázati felhívást nem kell a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (KÖZIGÁLLÁS) (a továbbiakban: Szolgáltató Központ) hivatalos honlapján közzétenni.

3. A pályázati eljárás rendje

Amennyiben pályázat útján kerül a munkakör betöltésre, pályázati eljárást kell lefolytatni.

A pályázati eljárás előkészítése és lefolytatása a jegyző feladata, a jegyző vonatkozásában a polgármester feladata.

A pályázati felhívás elkészítéséhez szükséges adatokat a pályázati eljárást kezdeményező jegyző adja meg. A pályázati felhívást a személyzeti ügyintéző készíti el.

A pályázati felhívást a Hivatal honlapján, valamint a Szolgáltató Központ (KÖZIGÁLLÁS) honlapján közzé kell tenni. A pályázati felhívás megjelentetéséről a személyzeti ügyintéző gondoskodik.

A pályázat benyújtására meghatározott idő a pályázati felhívás közzétételétől számított 10 napján nem lehet rövidebb. A pályázatban megjelölt benyújtási határidőt a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal honlapján történő közzétételtől kell számítani.

A pályázatokat személyesen vagy postai úton lehet benyújtani. A pályázatot a pályázati felhívásban szereplő, a pályázat benyújtására előírt határidőben érkezettek kell tekinteni, ha.

- a) a pályázó legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján a hivatali munkaidő végéig pályázatát személyesen benyújtotta, illetve
- b) a postai úton pályázó – a postai bélyegző lenyomata szerint – legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján éjfélig postára adta a pályázati anyagát.

Ha a határidő utolsó napja szombat, vasárnap, vagy munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Érvénytelennek kell nyilvánítani a pályázatot, ha:

- a) az a benyújtási határidőn túl érkezett,
- b) az nem a pályázati felhívásban meghatározott módon került benyújtásra,
- c) az nem tartalmazza valamennyi, a pályázati felhívásban meghatározott benyújtandó iratot,
- d) a pályázó valamely, a pályázati felhívásban meghatározott feltételnek nem felel meg.

A jegyző összeállítja az érvényes pályázatot benyújtott pályázók jegyzékét. A jegyzékből kiválasztott pályázókkal a jegyző felvételi beszélgetést folytat, szakmai múltjukat a szükséges mértékben megvizsgálja, majd több, a pályázati felhívásban meghatározott formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázat esetében a pályázó között rangsort állít fel. Az értékelés eredményeként kialakított sorrendről jegyzőkönyvet készít. A véleményhez az alapul szolgáló iratokat (pályázati anyag, felvételi beszélgetés iratai, beszerzett szakmai információk stb.) mellékelni kell.

A jegyző dönt a nyertes pályázón kiválasztásáról.

A pályázat eredményéről a jegyző valamennyi pályázót írásban értesíti.

Az érvénytelenné nyilvánított pályázatok esetében az értesítésnek az érvénytelenné nyilvánítás okát is tartalmaznia kell. A nem nyert pályázatok postai úton kerülnek megküldésre a pályázók részére. Ezzel egyidejűleg kell gondoskodni az esetleg elektronikusan kezelt adatok végleges törléséről.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Ha az álláshely betöltésére jogszabály kötelező pályázatot ír elő, akkor a pályázati eljárást a jogszabályban meghatározott módon és feltételekkel kell lefolytatni.

A pályázati eljárás esetén kinevezés adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A polgármester a jegyző közzszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a jegyzői, főjegyzői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

A jegyző, a köztisztviselő esetében legkésőbb a köztisztviselő közzszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a köztisztviselői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

4. Kinevezés

A kinevezésben – az ösztöndíjas jogviszonyt létrehozó szerződés sikeres teljesítését követő jogviszony létesítése, a végleges áthelyezés, 3 hónapnál rövidebb idejű jogviszony létesítésének esetét kivéve – a közzszolgálati jogviszony létesítésekor legalább három, de legfeljebb hat hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni.

A próbaidő nem hosszabbítható meg. A próbaidő tartalmát a pályakezdőnél a gyakornoki időbe be kell számítani.

A próbaidő alatt a közzszolgálati jogviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.

A közzszolgálati jogviszony kinevezéssel, annak elfogadásával és eskü letételével – helyettesítés vagy meghatározott feladat elvégzését kivéve – határozatlan időre létesül. A kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges, a közzszolgálati jogviszonyt érintő jognyilatkozatot írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a kinevezés érvénytelenségére csak a köztisztviselő – a munkába lépést követő harminc napon belül – hivatkozhat.

A határozott idejű közzszolgálati jogviszony időtartalmát naptárilag, vagy más alkalmas módon – így különösen meghatározott feladat elvégzéséhez vagy esemény bekövetkeztéhez kötődően kell meghatározni. A közzszolgálati jogviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az önkormányzat vagy a köztisztviselő akaratától, ha a felek a jogviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a jegyző tájékoztatja a köztisztviselőt a közzszolgálati jogviszony várható időtartamáról.

Ennek hiányában a közzszolgálati jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni.

A köztisztviselő legkésőbb a munkába lépése napján köteles átadni a Hivatalnak a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésekor részére kiállított igazolásokat.

A közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű.

A jegyző felhívására a közjogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

A kinevezési okmánynak tartalmaznia kell a köztisztviselő besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot, illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét, továbbá a munkakörét és meghatározott feladatkörét, a munkavégzés helyét, az előmenetelhez előírt kötelezettségeket, valamint a közzszolgálati jogviszonya kezdetének napját. A kinevezési okmány a közzszolgálati jogviszonyt érintő egyéb kérdésekről is rendelkezhet. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását.

A munkaköri leírás csak olyan jellegű és mértékű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkakört betöltő köztisztviselő, ügykezelő a közzszolgálati jogviszonyára vonatkozó jogszabályok alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a munkakör megnevezését, a munkáltató megnevezését, a szervezeti egység megnevezését, a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a köztisztviselő közvetlen felettesét, a szervezeti egység vezetőjét, a munkakörhöz tartozó feladatokat, hatásköröket, az alárendelt munkaköröket, a helyettesítés rendjét, felelősségi kör meghatározását, a kapcsolattartás terjedelme és módja, az esetleges munkakör-specifikációt (képzettség, képesség, készség, gyakorlat, alkalmasság), és a záradékot (megismerés, átvétel igazolása).

A köztisztviselőnek kinevezésekor esküt kell tennie. Az eskütételre a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkatársak előtt kerülhet sor. Az esküt szóban kell elmondani és írásan megerősíteni.

A kinevezés tartalmát módosítani csak a közigazgatási szerv és a köztisztviselő közös megegyezésével lehet. Nem kell a köztisztviselő beleegyezése, ha:

- a) fizetési fokozatban történő előrelépése, illetményének a Kttv. szerinti megállapítása,
- b) a köztisztviselő előmeneteléhez előírt vizsgakötelezettség megállapításakor,
- c) munkavégzés helyének kizárólag a település területén belüli megváltoztatása mellett abban az esetben, ha az új munkahely és a lakóhely között – tömegközlekedési eszközzel – történő oda- és visszautazás ideje naponta a két órát, illetve tíz éven aluli gyermeket nevelő köztisztviselő esetében a másfél órát nem haladja meg, valamint
- d) ha a munkakör megváltoztatása indokolja a kinevezés módosítását és új munkakör megfelel a köztisztviselő iskolai végzettségének, szakképzettségének vagy szakképeztésének, szakmai tapasztalatának,
- e) átirányítás esetében az önkormányzat valamely szervének jogutódlása esetén.

5. Összeférhetetlenség

Nem létesíthető köztisztviselői jogviszony, ha a köztisztviselő ez által hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

A köztisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó államigazgatási szerv illetékességi területén működik.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

A köztisztviselő további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység (a továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélyével létesíthet. A gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően írásban kell jelenteni, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg.

A köztisztviselő a fentiektől eltérően a gyakorolható tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt kizárólag a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélye alapján létesíthet, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.

6. A köztisztviselő

- a) nem folytathat olyan tevékenységet, nem tanúsíthat olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné,
- b) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében – az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve – közszereplést nem vállalhat,
- c) nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztviselő, illetve felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha a gazdasági társaság önkormányzati, köztestületi többségi tulajdonban, vagy tartósan állami tulajdonban van, vagy az állami tulajdonos különleges jogokat biztosító részvény alapján delegálja, továbbá, ha a társaságban az állami közvetlen vagy közvetett befolyás értéke – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény rendelkezései alapján számítva – legalább ötven százalék.

Nem keletkeztet összeférhetetlenséget az olyan állami befolyás gyakorlása következtében gazdasági társaságban vagy más szervezetben keletkező vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági, audit bizottsági tagság, amelynek alapja az államháztartás, illetve a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának erősítése érdekében hozott állami intézkedés, különös tekintettel az állami tőkeemelésre, kölcsönnyújtásra, kezesség-, illetve garanciavállalásra.

A köztisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetetlenségi ok merül fel, illetve, ha jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul írásban felszólítani a köztisztviselőt az összeférhetetlenség megszüntetésére. Amennyiben a köztisztviselő az összeférhetetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg közzszolgálati jogviszonya megszűnik.

Ha a Kttv. 84. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség a közzszolgálati jogviszony fennállása alatt keletkezik, akkor az érintettek megegyezése hiányában a jegyző dönti el, hogy melyik köztisztviselőnek szűnik meg a közzszolgálati jogviszonya.

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet.

Ettől eltérően a vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a munkáltatói jogkör gyakorlójának az előzetes engedélye alapján

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a) viselhet egyesületben, érdek-képviselői szervezetben, valamint szövetkezetben tisztséget,
- b) folytathat közérdekű önkéntes tevékenységet,
- c) lehet alapítvány, közalapítvány kezelő szervezetének tagja, illetve elnöke,
- d) elláthat edzői, versenybírói, játékvezetői tevékenységet,
- e) folytathat tanszékvezetői tevékenységet,
- f) lehet állami alapító vagy az általa létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állami alapítóval, állami alapító által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz) alapítványban felügyelő bizottsági tag.
- g) lehet felsőoktatási intézmény oktatási feladatokat is ellátó belső szervezeti egységének vezetője.

IV. FEJEZET

A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

A Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vezetői megbízásuk visszavonása, illetőleg közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek (a szervezeti felettesnek).

A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a jegyző esetében a polgármester, a köztisztviselő esetében a jegyző tartozik kézjegyével ellátni, egyben igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét. A jegyzőkönyvet négy példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát irattározás céljából át kell adni, egy példány a személyi anyag részét képezi.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) Az átadó köztisztviselő jogviszonya megszűnése időpontját, az átadás-átvétel illetőleg a jegyzőkönyv készítésének időpontját és helyét, valamint a jelen lévők nevét.
- b) Az átadónál lévő ügyek iratainak a felsorolását mellékletre utalással.
- c) A lezártan átadott ügyek iratainak felsorolását.
- d) A folyamatban lévő ügyek iratainak felsorolását, az ügyintézés állásának és a megtett intézkedések megjelölését.
- e) Az átadó személyes használatára szolgáló – a Hivatal tulajdonában lévő – eszközöket(mobiltelefon, számítógép, számológép, stb.), segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is, továbbá azok iratai felsorolását.
- f) Az eszközökben tapasztalt hiányt, illetve a hiányért való felelősség megállapítását.
- g) A személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek és más kiadványok felsorolását.
- h) Tájékoztatást a folyamatban lévő ügyekről.
- i) A jelenlévők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat.
- j) Minden olyan lényeges tény, vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.
- k) A feladatot átadó köztisztviselőnek a megtett intézkedéseiért, illetve mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát.

A munkakör átadás-átvétele esetén az ügyintéző az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni.

A közzszolgálati jogviszony megszűnése, belső áthelyezés esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevétele megelőzően a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintézt ügyiratokat irattározni, a munkafolyamatban lévő iktatott, de még el nem intézett ügyiratokat egyeztetni.

Az irattározást és az egyeztetést követően kerül sor a munkakör átadás-átvételére, melynek során rendelkezni kell a munkafolyamatban lévő iktatott ügyiratok további intézéséről, rögzítve a már megtett közbenső intézkedéseket.

V. FEJEZET

KÖZTISZTVISELŐI ÉLETPÁLYA

1. A közzszolgálati jogviszony tartalma

A köztisztviselőt a Kttv-ben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közzszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.

Pályakezdő köztisztviselő gyakornoki képesítést kap.⁸

A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) egy év gyakornoki besorolásban töltött idő után fogalmazó,
- b) három év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után tanácsos,
- c) nyolc év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-tanácsos,
- d) tizenhat év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főtanácsos,
- e) huszonöt év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-főtanácsos besorolást kap.

A középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) két év gyakornoki besorolásban töltött idő után előadó,
- b) tizenkét év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főelőadó,
- c) harmincegy év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főmunkatárs besorolást kap.

A köztisztviselőt – a közzszolgálati jogviszonyban töltött idő alapján magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha

- a) a feladatainak ellátására – a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt év kivételével – megfelelt fokozatú minősítést kap, és
- b) a következő besorolási fokozathoz jogszabályban előírt feltételeket, vagy
- c) a Hivatal által írásban meghatározott feltételeket teljesített.

A köztisztviselőnek fogalmazó besorolásához egy éven belül, előadó besorolásához két éven belül kell közigazgatási alapvizsgát tennie. Közigazgatási alapvizsgát – ha jogszabály előírja – nemkormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet.

A közigazgatási alapvizsga letételére előírt határidőbe nem számít be a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a harminc napot meghaladó hivatalos kiküldetés, tartós külszolgálat időtárama.

⁸ Azt a köztisztviselőt, aki mentesül a közigazgatási alapvizsga alól, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni, akkor is, ha közzszolgálati jogviszonyban töltött ideje az e besorolási fokozathoz előírt időtartamot nem éri el.

Azt a pályakezdő köztisztviselőt, aki bizonyítványát, oklevelét kiváló, vagy annak megfelelő minősítéssel szerezte meg, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába, illetve előadó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

Ha a gyakornok a közigazgatási alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik.

A pályakezdőként kinevezett köztisztviselőnek a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz közigazgatási szakvizsgát kell tennie. Közigazgatási szakvizsga hiányában a köztisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba.

Közigazgatási szakvizsgát az az I. besorolási osztályba sorolt köztisztviselő tehet, aki közigazgatási alapvizsgát tett, vagy az alól mentesült és közigazgatási szervnél szerzett legalább kétéves gyakorlattal rendelkezik. A vezető köztisztviselő közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat nélkül is tehet közigazgatási szakvizsgát.

Az elmenetel rendszerére a Kttv. 119-124. §-ai az irányadók.

Vezetői kinevezést csak felsőfokú iskolai végzettségű, versenyvizsgával, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a szakvizsga alól adott OKV elnökségi teljes körű mentesítéssel rendelkező köztisztviselő kaphat. A vezetői megbízás határozatlan időre szól és külön indokolás nélkül azonnali hatállyal visszavonható, illetőleg a megbízásról a köztisztviselő bármikor indokolás nélkül harmincnapos lemondási idő megjelölésével lemondhat.

2. Ügykezelő illetményének megállapítása

A közszolgálati ügykezelő illetményének megállapítására vonatkozó szabályokat a Kttv. 242. §-a tartalmazza. Az ügykezelő illetménye a Kttv. 1. sz. melléklete a II. Besorolási Osztályra vonatkozó illetménytábla szerint, tárgy év január 1-jén közszolgálati jogviszonyban töltött idő és a tárgy évben esedékes soros lépés figyelembevételével, ezer forintba lefelé kerekítve kerül megállapításra. Az ügykezelői illetmény megállapításánál így arányosan figyelembevételre kerül a közszolgálati jogviszonyban töltött idő, de a megállapított illetmény az azonos szolgálati idővel rendelkező, II. Besorolási Osztályba sorolt köztisztviselők illetményét nem haladja meg. Kivételes munkateljesítmény elérése esetén a munkáltató dönthet az alapilletmény eltérítéséről, az eltérített illetmény is ezer forintba lefelé kerekítve kerül megállapításra.

3. A köztisztviselő képzése, továbbképzése⁹

A köztisztviselő jogosult az előmenetelhez és köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben – ideértve a közigazgatási vezetőképzést is – (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.

A köztisztviselőnek az előmenetelhez szükséges, valamint a központon, vagy a Hivatal által előírt továbbképzés és az ezzel összefüggő beszámolási vagy vizsgakötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményét meg kell téríteni. A közigazgatási szakvizsga díja, valamint a vizsga letételéhez szükséges és jogszabály által meghatározott felkészítő tanfolyam költsége a Hivatalt terheli.

⁹ A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet 4-8 pontja alapján

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

A jegyző készíti el a köztisztviselők éves egyéni továbbképzési terveit, az egyéni tervek összesítésével elkészíti az intézmény éves továbbképzési tervét legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig.

A Hivatal köteles gondoskodni a köztisztviselő munkaköri feladataihoz illeszkedő, illetve szakmai és kompetenciafejlesztő továbbképzésekről felsőoktatási intézmény vagy az akkreditált felnőttképzési intézmény által biztosított képzési szolgáltatással.

A 273/2012.(IX.28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján 2014. január 1-től kezdődően a köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik. Az első továbbképzési időszakot a 2014-2017 közötti ciklus fogja át.

A köztisztviselők képzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételével kezdődik. Amennyiben a köztisztviselő mentesül az alapvizsga letétele alól, akkor a képzési kötelezettség a próbaidő leteltét követő napon kezdődik.

A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 tanulmányi pontot kell teljesítenie. Mentessülnek a továbbképzési kötelezettség alól az ügykezelők, azok a köztisztviselők, akiknek 5 évnél kevesebb van hátra az irányadó nyugdíjkorhatár beöltéséig. Azok a köztisztviselők, akik a munkából CSED, GYED, GYES miatt vannak távol, szintén mentessülnek a képzési kötelezettség alól a távollét idejére, így arányosan kevesebb pontot kell teljesíteniük a képzési ciklus alatt.

A továbbképzés költségeit a köztisztviselő köteles megtéríteni, ha neki felróható okból a továbbképzést elmulasztja, illetve az előírt követelményeket nem teljesíti, vagy ha hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt szűnt meg a közzszolgálati jogviszonya. Ha a köztisztviselő a továbbképzést a munkáltatónak felróható okból mulasztja el, illetve nem teljesíti, akkor a továbbképzés költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. Nincs megtérítési kötelezettsége a köztisztviselőnek az iskolarendszeren kívüli kötelező továbbképzés költségei esetében, kivéve az idegen nyelvi képzést, valamint a külföldi képzést, továbbképzést.

4. A köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése¹⁰

4.1. A TÉR alapvető célja,

A TÉR alapvető célja, hogy a közzszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A TÉR olyan, évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint ajánlott elemeit (a továbbiakban: teljesítmény követelmények), valamint ezeket méri, illetve értékeli az erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad.

A közzszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közzszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közzszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével.

¹⁰ A közzszolgálati teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet 2013. július 1-jén lépett hatályba.

4.2. A TÉR szereplői, feladataik

Az értékelő vezető

A teljesítményértékelés folyamatának, valamint az évvzáron minősítés végrehajtásának meghatározó szereplője és fő felelőse az értékelő vezető.

Az értékelő vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve akire a munkáltató jogkör gyakorlója a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört átruházza.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés folyamatában a beosztott munkatársai bevonásával meghatározza részükre az adott időszakra vonatkozó teljesítménykövetelményük elemeit. Folyamatosan nyomon követi a teljesítményeket, és ezek alakulásáról visszajelzést biztosít. Elvégzi a teljesítmények rész- és évvzáro értékelését.

Értékelő vezetők:

- | | |
|----------------|------------------------------|
| - polgármester | jegyző tekintetében |
| - jegyző | köztisztviselők tekintetében |

Az értékelt személy

A teljesítményértékelés és a minősítés másik meghatározó szereplője és alanya az értékelt személy. Az értékelt személy teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Kttv. rendelkezései határozzák meg. Ezek betartásán felül az értékelt személy aktivitására, együttműködési készségére, őszinteségére, tenni akarására is szükség van a sikeres teljesítményértékeléshez.

A helyi szervezeti támogató

A teljesítményértékelés helyi, szervezeti folyamatának összefogója és koordinálója a szervezeti támogató munkatárs. Egy adott szervezet munkatársainak nyilvántartása, értékelő vezetők – értékelt személyek összerendelése, a szervezeti egységek hierarchikus összeállítása és az értékelő vezetők értékelési folyamatainak módszertani támogatása is a feladatai között szerepel.

Figyelemmel kíséri az értékelő vezetők munkáját és szükség esetén figyelmezteti őket a határidőkre, a lezáratlan feladatokra stb. Elkészíti az eredmény-listákat, a statisztikai lekérdezéseket és ezekről tájékoztatja a szervezet vezetőjét. Összegyűjti a rendszer használatával kapcsolatos tapasztalatokat, és azokat továbbítja a TÉR Statisztikai Központnak.

4.3. A teljesítményértékelés folyamata

A Kisláng Polgármesteri Hivatal a teljesítményértékelés során csak a TÉR kötelező és ajánlott elemeit alkalmazza.

Teljesítménykövetelmények meghatározása (tárgyév január 31-ig, valamint a következő félév vonatkozásában tárgyév július 15-ig).

- Meg kell határozni a legalább három, maximum négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt.
- Ellő kell írni a meghatározott kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását, a stratégiai teljesítmény-követelményeket, a fejlesztési célokat, az év közben többletfeladatokat, továbbá a kompetenciákat.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

- Ismertetni kell az érintettekkel a teljesítménykövetelményeket, elvárt kompetenciákat.

Teljesítményértékelés:

- Teljesítmény értékelése tárgyév június 15 – július 15 között, valamint tárgyévet követő január 31-ig.
- A két teljesítményértékelés alapján minősíteni kell a köztisztviselőket és ügykezelőket tárgyévet követő január 31-ig.
- Az érintetteket tájékoztatni kell a teljesítményértékelés és a minősítés eredményéről.

A Hivatal a köztisztviselőinek értékelésénél a TÉR önértékelést nem alkalmazza.

A TÉR rendszer működtetését központi TÉR Centrumhoz való csatlakozással valósítjuk meg.

4.4. A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége

A köztisztviselővel szemben fegyelmi vétség elkövetése, illetőleg közzszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése miatti károkozásért a Kttv. 155-159. §, a fegyelmi eljárásról szóló 31/2012.(III.7.) Kormányrendelet, valamint a Kttv. 160-166. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. FEJEZET **A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDRE,** **A MUNKAI DŐ-BEOSZTÁSRA,** **A MUNKÁ- ÉS PIHENŐIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. A munkavégzés szabályai

A hivatal köztisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkáltató köteles a köztisztviselőket a munkahelyükön a munkakörükhöz szükséges munkával ellátni, valamint a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

Ennek keretében a munkáltató köteles

- a köztisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályok, illetve a közzszolgálati szabályzat szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a köztisztviselő a Kttv szerinti előmenetelének feltételeit biztosítani,
- a köztisztviselő feladatait és a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek) munkaköri leírásban rögzíteni,
- a munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
- a köztisztviselő munkakörével kapcsolatos képzést és továbbképzést elősegíteni,
- a köztisztviselőnek a Kttv-ben meghatározott illetményt és egyéb járandóságait megfizetni,

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a köztisztviselőnek a közszolgálati szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során indokoltan felmerült költségeit megtéríteni,
- a köztisztviselő teljesítményét értékelni és minősítését elvégezni,
- biztosítani annak lehetőségét, hogy a köztisztviselő érdek-képviselési tevékenységével kapcsolatos jogait gyakorolhassa.

A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a munkahelyen a zavartalan munkavégzéshez szükséges rend és munkafegyelem legyen.

A köztisztviselő az együttműködési kötelezettsége körében vezetői iránti szakmai lojalitással köteles ellátni feladatait. Szakmai lojalitás alatt kell érteni különösen a vezető által meghatározott szakmai értékek iránti elkötelezettséget, a vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködést, a szakmai elhivatottsággal történő, fegyelmezett és lényeglátó feladatvégzést.

Ennek kapcsán elősegíti a Hivatal feladatainak maradéktalan elvégzését, illetőleg a jogviszonyával összefüggő minden lényeges körülményről megelőzően tájékoztatja a munkáltatóik jogkör gyakorlóját.

A köztisztviselő köteles:

- feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
- vezetőkkel és munkatársakkal együttműködni
- munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselők munkavégzésére alkalmas állapotát a munkakezdetkor és a munkavégzés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi.

Ha az érintett személy nincs munkára képes állapotban, nem állítható munkába, illetve a megkezdett munka végzésétől el kell tiltani és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A munkából való távolmaradást a köztisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására az általa megadott határidőn belül igazolni.

A munkából való távollét nyilvántartásáért, a hivatal pénzügyi előadója felelős. Az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a pénzügyi előadó a felelős.

Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.

A köztisztviselő **további jogviszonyt** (Kttv. 85. § (2) bek.) – a gyakorolható tevékenységek kivételével - csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A munkaidőre vonatkozó különös szabályokra a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012.(III.7.) Korm. rendelet II. fejezetében foglaltak alkalmazandók.

2. A munkarendre vonatkozó szabályok

A köztisztviselők a számukra megállapított munkaidő tartama alatt kötelesek és jogosultak munkát végezni.

A teljes munkaidő az a munkavégzésre előírt időtartam, amely az előírt munkakezdéstől a munkavégzés befejezéséig terjed, a megszakítások és a munkaidőbe nem számítható szünetek nélkül.

A köztisztviselő napi munkaideje:

Hétfőtől – csütörtökig:	07:30 órától	16:00 óráig
Pénteken:	07:30 órától	13.30 óráig tart.

Az ügyfelek kiszolgálása érdekében a Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	08:00 órától 12:00 óráig
Kedd:	08:00 órától 12:00 óráig
Szerda:	08:00 órától 12:00 óráig és 13:00 órától 16:00 óráig
Csütörtök:	08:00 órától 12:00 óráig
Péntek:	08:00 órától 12:00 óráig tart.

A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc, munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet 12:00 órától 13:00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni. Az egyes köztisztviselők munkaközi szünetét úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében fennakadást ne okozhasson.

Minden további 3 óra munkavégzés után a köztisztviselő részére legalább 20 perc munkaközi szünetet kell egybefüggően biztosítani.

Amennyiben a köztisztviselő képernyő előtti munkavégzése meghaladja a napi 4 órát, óránként 10 perc össze nem vonható szünet illeti meg. A képernyő előtti tényleges munkavégzés együttes időtartama a napi hat órát nem haladhatja meg.

A köztisztviselő napi munkaideje a 12, heti munkaideje a 48 órát nem haladhatja meg. A heti munkaidő időtartamába a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő tartalmát, az ügyelet teljes tartalmát, valamint készenlét elrendelése esetén a rendkívüli munkaidőt is be kell számítani.

A köztisztviselő részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani. A köztisztviselőket a készenlétet követően, ha munkát nem végeztek, nem illeti meg pihenőidő. A köztisztviselőt hetenként egymást követő pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie (heti pihenőnap).

A Hivatal vezetése lehetőséget biztosít alkalmazottainak (köztisztviselő, ügykezelő, munkavállaló) a rugalmas munkaidő-szervezésre, a csúsztható munkakezdés lehetőségére, a

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

táv munkában és részmunkaidőben történő foglalkoztatásra. Az atipikus foglalkoztatásra vonatkozó kérelmet a munkáltatóhoz kell benyújtani.

A munkavégzésre és a munkából való távolmaradás nyilvántartására jelenléti ív szolgál, melynek pontos vezetését a jegyző köteles ellenőrizni.

3. Jelenléti ív

A munkaidő-nyilvántartás alapidokumentuma a jelenléti ív. A jelenléti ív a napi munkavégzés igazolására és a munkaidő alatti távollétek nyilvántartására szolgál. A jelenléti ív vezetése papír alapú jelenléti ív vezetésével történik.

A jelenléti ívet úgy kell vezetni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen a köztisztviselő munkavégzése, távolléte és annak oka (szabadság, táppénzt, kiküldetés, stb.). A távolléteket a jogcímnek megfelelő rövidítésekkel kell jelölni, melyet a személyügyi ügyintéző rögzít a köztisztviselő jelzése alapján a jelenléti íven.

Sz= Szabadság

RSZ= Rendkívüli szabadság

Fnsz= Fizetés nélküli szabadság

B= Betegszabadság

Kk= Külföldi kiküldetés

Ap= Apának járón szabadság

Bk= Belföldi kiküldetés

Tsz= Tanulmányi szabadság

Kon= Konzultáció tanulmányi szerződés alapján

V= Vizsga

Vé=Véradás

Hh= Hozzá tartozó halála

T= Tanfolyam, továbbképzés

A köztisztviselő a betegszabadság vagy a táppénz elszámolásához köteles a betegszabadság/táppénz lejártát követő első munkanapon az igazolást a személyügyi ügyintéző részére átadni.

Tartó (három hetet meghaladó) táppénz esetén a köztisztviselő a táppénzigazolásokat a táppénz megszűnéséig folyamatosan, kétheti rendszerességgel köteles megküldeni a személyügyi ügyintéző részére.

4. Igazgatási szünet

A képviselő-testület, valamint a jegyző – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét. Amennyiben a jegyző igazgatási szünetet rendel el, akkor írásban tájékoztatja az érintetteket a feltételekről.

5. Rendkívüli munkavégzés szabályai

Rendkívüli esetben a köztisztviselő a beosztás szerinti munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Rendkívüli munkaidő a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő, a munkaidőkereten felüli munkaidő, az ügyelet tartama, továbbá a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig – ha a köztisztviselőnek több helyen kell munkát végeznie, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig – terjedő időtartam.

Nem minősül rendkívüli munkaidőnek, ha a köztisztviselő az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

A rendkívüli munkaidőt a köztisztviselő kérése esetén írásban kell elrendelni. Az ilyen munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg és igazolja.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

Munkaszüneti napon rendkívüli munkaidő a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható köztisztviselő számára, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében rendelkezhető el.

A rendkívüli munkaidő elrendelés nem veszélyeztetheti a köztisztviselő testi épségét, egészséget, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként kettőszáz óra rendkívüli munkaidő rendelkezhető el.

A köztisztviselőt a rendkívüli munkaidő teljesítése esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő, illetőleg a köztisztviselőnek a heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett munka ellenértékeként a munkavégzés időtartama kétszeresének, míg munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár.

A szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követően, legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetési időpontjában a szabadidőre járó arányos összege.

A rendszeres rendkívüli munkaidőt teljesítő köztisztviselő számára legfeljebb évi huszonöt munkanap szabadidő-átalány állapítható meg.

A köztisztviselőnek kiküldetés esetén az étellel kapcsolatos többletköltsége fedezetére a kiküldetés tartamára étellel kapcsolatos költségterítés (továbbiakban: napidíj) jár.

Mértéke a köztisztviselők esetében a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a. A napidíj fele jár, ha kiküldetésben töltött idő a nyolc órát nem éri el. Nem számolható el napidíj, ha kiküldetésben töltött idő a négy órát nem éri el. A napidíj átalányszámként is elszámolható, ha a köztisztviselő havonta, rendszeresen

kiküldetésben végez munkát. Az átalányt a napidíj és a havi (6 havi átlagban) kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.

A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje a következő:

- a) A rendkívüli munkavégzést a jegyző rendeli el.
- b) Rendkívüli munkavégzés elrendelésekor figyelemmel kell lenni A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (a továbbiakban: Mt.) 107–112. §-ában foglalt korlátozásokra.
- c) Rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés ideje előtt legalább 2 munkanappal lehet. A fenti időtartamon belüli időben csak a különösen indokolt esetben a jegyző rendelhet el rendkívüli munkavégzést.

Rendkívüli munkavégzés elrendelésnek tartalmaznia kell:

- A köztisztviselő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzést elrendelő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzés időpontját, időtartamát, helyét.
- Az elvégzendő feladatot.
- Az elrendelés dátumát, az elrendelő és a köztisztviselő aláírását.

A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása:

- a) A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot 2 példányban kell elkészíteni. A teljesítést a jegyző leigazolja mind a köztisztviselő példányán, mind a munkáltatói példányon. A munkáltatói példányt a jegyző – amennyiben a szabadidő kiadása sikertelen volt – havonta összegyűjtve eljuttatja a pénzügyi előadónak, aki
- b) a rendkívüli munkavégzést elrendelő lap alapján a rendkívüli munkavégzésért járó illetményt számfejt a Magyar Államkincstár felé, majd a munkabérrel együtt a köztisztviselő számlájára utalja,
- c) a rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot bizonylatként a tárgyévet követő 3 évig megőrzi.

6. A pihenőidőre, szabadságra, valamint az illetmény átutalására vonatkozóan szabályok

A köztisztviselő részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani.

A köztisztviselőt hetenként két egymást követő pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie (heti pihenőnap).

A rendes szabadság kiadásának rendje

A munkáltatói jogkör gyakorlója - köztisztviselő igényének megismerése után - a tárgyévben február végéig szabadságolási tervet készít a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatja.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

- a) A szabadságokat a tervben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, azoktól csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni, és ebben az esetben a köztisztviselő – kivéve, ha az eltérésre a köztisztviselő kérelmére került sor – jogosult az ezzel összefüggésben felmerülő kára, költségei megtérítésére.
- b) A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közzszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

A **fizetés nélküli szabadságot** – indokolt kérelemre – a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.

A köztisztviselőt megillető rendes szabadságon túl a jegyző illetményre jogosító rendkívüli szabadságot engedélyezhet, a vizsgákra való felkészüléshez, a következők szerint:

- Közigazgatási, ügykezelői alapvizsgálathoz: 3 munkanap
- Jogi, közigazgatási szakvizsgálathoz: 5 munkanap

Nem adhatón ki utólag az előző pontokban foglalt rendkívüli szabadságnak az a része, amelyet a köztisztviselő a vizsgája letételéhez nem vett igénybe.

A köztisztviselő havi illetményének (munkabérének) átutalására a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kerül sor. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, az átutalás az ezt megelőző munkanapon történik.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a közzszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közzszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012.(III.7.) Korm. rendelet II. fejezetében foglaltak alkalmazandóak.

VII. FEJEZET

A köztisztviselők díjazása

A köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintba kerekítve kell megállapítani. Az illetmény alapilletményből, valamint illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.

A jegyző – a Kttv. 133. § (4) bekezdésben foglaltak kivételével - át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján - ide nem értve, ha a köztisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor - a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét - a hivatali szervezet vezetője (jegyző) esetében a kinevezésre jogosult (polgármester) - december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője(jegyző, polgármester) minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke - a (6) bekezdésben foglaltakon túl - a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a köztisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.

A jegyzőnek, döntése meghozatalát megelőzően ki kell kérnie a polgármester véleményét.

1. Képzettségi pótlék

A Kttv. 142. §-a alapján a következő képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket állapítom meg.

A „Közzszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCI. törvény 142. §-a alapján meghatározható alábbi képzettségi pótlékokat állapítom meg:

Képzettségi pótlék illeti meg az alábbi munkakört betöltő középfokú végzettségű köztisztviselőt, ha a felsorolt képzettséggel rendelkezik:

Munkakör	Végzettség	Pótlék mértéke az illetményalap %-ban
Adóügyi előadó	mérlegképes könyvelő államháztartási, vállalkozói szak	40 %
Gazdálkodási előadó		

2. Vezetői pótlék

A vezetői illetménypótlékot a Kttv. 256. §-a szerint kell megállapítani.

3. Az idegennyelv-tudási pótlék

A Kttv. 141. § (1) bek. szerint: „ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges, idegennyelv-tudási pótlékra jogosult.”

4. Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai

(1) A hivatal anyakönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselője ruházati költségtérítés mértéke évente 50.000 Ft.

(2) A ruházati költségtérítés fizetésének és elszámolásának feltételei: a kifizetett költségtérítés felhasználása, elszámolása az alábbiak szerint történhet:

a) az anyakönyvvezető köteles a ruhapénz összegével a hivatal nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelő (áfás) számlával a vásárlástól számított legkésőbb 8. napon belül elszámolni,

b) a számlán feltüntetett vásárlási időpontként az adott év január 1-től december 15-ig terjedő időszak szerepelhet,

c) A számlákon megnevezhető:

ca) felsőruházati termékek: szoknya, kosztüm, blúz, nadrág, ing, blézer, az évszaknak megfelelően,

cb) lábbeli: csizma, cipő, szandál, papucs, cc) kiegészítők: táska (női táska), sál, nyakkendő, harisnya, ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, bizsu),

cd) lehetőség van a ruházati termékek egyedi elkészítésére is, ehhez anyagszámlát (szövet, selyem, méteráru stb.), valamint a szolgáltatói számlát kell hozni, megnevezve a készterméket.

- d) A számlákkal való elszámolás legkésőbb a tárgyév december 16-áig meg kell, hogy történjen.

VIII. FEJEZET

A HELYETTESÍTÉSRE ÉS KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Helyettesítés szabályai

A hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű „kiszolgálása” érdekében a távollévő köztisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a köztisztviselők munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a szervezeti egység vezetője a helyettesítés rendjétől eltérhet.

Amennyiben a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján, átirányítás keretein belül munkakörébe nem tartozó munkát végez és az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül helyettesítési díj is megilleti.

A helyettesítési díj a köztisztviselőnek a helyettesítés első napjától jár, munkából való távollétének idejére is megilleti.

A köztisztviselőt a helyettesítési díj akkor is megilleti, ha tartósan távol lévő köztisztviselőt helyettesít, illetve részben, vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-a. A helyettesítési díj mértékét a jegyző állapítja meg.

Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el, akkor a megállapított helyettesítési díj mértékének külön-külön el kell érnie a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25%-át.

Nem illeti meg a köztisztviselőt helyettesítési díj, ha a helyettesítés a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő munkaköri kötelezettsége, kivéve azt az esetet, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a harminc napot meghaladja. Ugyancsak nem illeti meg helyettesítési díj a köztisztviselőt, ha a helyettesítés ellátása rendes szabadság miatt vált szükségessé.

A fenti tilalom nem vonatkozik arra az esetre, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja.

A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

2. A kiküldetés szabályai

A Kttv. 54. § (1) bekezdése szerint: „a közigazgatási szerv a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívüli munkavégzésre kötelezheti a köztisztviselőt (kiküldetés). Ennek feltétele, hogy a köztisztviselő a kiküldetés időtartama alatt is a munkáltató irányítása és utasítása alapján végezze a munkát. Nem minősül kiküldetésnek, ha a köztisztviselő a munkáját – a munka természetéből eredően – szokásosan a közigazgatási szerv székhelyén kívül végzi, valamint, ha olyan településen végzi, amely a közigazgatási szerv szervezetszerű működéséhez tartozik.”

A fentiek alapján a hivatal illetékességi területén való munkavégzés nem minősül kiküldetésnek.

Az Mt. 53. § (3) bek. szerint a munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára

- a) a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig.
- b) gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
- c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- d) a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

A kiküldetés a köztisztviselőre nézve – különösen beosztására, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

A kiküldetésben lévő köztisztviselőnek az élelmezésével kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségterítés (a továbbiakban: napidíj) jár.

- A napidíj mértéke a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a. Kiszámításánál havonta 21 munkanapot kell figyelembe venni és annak összegét tíz forintra felkerekítve kell megállapítani.
- A napidíj átalányként is elszámolható, ha a köztisztviselő havonta, rendszeresen kiküldetésben végez munkát. Az átalányt a napidíj és a havi átlagban kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.
- A napidíj fele számolható el, ha a kiküldetésben töltött idő a 8 órát nem éri el.
- Nem számolható el napidíj, ha a kiküldetésben töltött idő a 4 órát nem éri el.

Kiküldetés esetén, a napidíjon túlmenően a munkáltató köteles a köztisztviselő számára megfizetni a kiküldetés során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeit.

IX. FEJEZET A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ ELISMERÉSEK

A Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a Hivatal köztisztviselői elismerésben részesíthetők.

Az elismerések a következők lehetnek:

- pénz- vagy tárgyjutalom (a továbbiakban: jutalom),
- a polgármester által adományozott, névre szóló emléktárgy,
- a képviselő-testület által alapított kitüntető cím, díj, oklevél.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Az elismerésekre fordítható keret éves mértékét a képviselő-testület a költségvetésben határozza meg.

A köztisztviselő részére megállapítható jutalom, érdekeltségi, illetve egyéb jogcímen alapuló és a teljesítménytől függő juttatás együttes összegének nincs felső korlátja.

A köztisztviselő részére egy alkalommal kifizethető jutalom mértékének sincs felső határa, a munkáltató mérlegelési jogkörében, költségvetési lehetőségeibe tartozik, hogy milyen mértékű jutalmat állapít meg az adott köztisztviselőnek. E mérték a tárgyjutalom tekintetében is irányadó.

Az elismerések megállapításánál figyelembe veendő főbb szempontok:

- a jelentős eredménnyel járó hatékony munkavégzés,
- a példamutató, konstruktív magatartás,
- a szervezeti egység eredményes megítélésével összefüggő kiemelkedő munkateljesítmény,
- egy-egy kiemelkedő színvonalon elvégzett munka,
- a fiatalok, új munkatársak (gyakornokok) beilleszkedését segítő eredménye tevékenység,
- a szervezet szempontjából hasznos szakképesítés megszerzése,
- az elismerés mielőbb kövesse az elismerni kívánt eredményt.

A jutalmazásra – kellő indoklással – a jegyző tehet javaslatot, majd – a polgármester egyetértésével – dönt.

X. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSTOTT CAFETÉRIA- JUTTATÁSOKRÓL

Cafetéria-juttatás célja

A cafetéria rendszer célja a polgármester, a Hivatalban, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselők, ügykezelők, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafetéria keret és a keretösszeg meghatározása

A Hivatalnál, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselőt, ügykezelőt, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalót megillető cafetéria-juttatás éves összege 2020. évben bruttó 200.000,- Ft.

A cafetéria-juttatás éves összege, a keretösszeg „bruttó”, azaz magába foglalja az egyes juttatások adótartalmát, így a köztisztviselő keretét az adótartalommal együtt növelt összeggel kell csökkenteni.

A keretösszeget az év közbeni jogviszony létesítés és jogosultság megszerzése esetén arányosan kell számolni. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

A Hivatalnál, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselők, ügykezelők, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók részére biztosított cafetéria-juttatások részletes szabályait **Kisláng Község Önkormányzata és a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal Cafetéria Szabályzata** tartalmazza.

XI. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT - CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ- EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK

1. A jubileumi jutalomról

A Kttv. 150. § (1) bek. szerint: „A köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közzszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.”

A jubileumi jutalomra való jogosultság szabályait Kttv. 150. § részletesen tartalmazza.

A köztisztviselő jubileumi jutalomra való jogosultságát határozatban kell megállapítani.

2. Közlekedési költségtérítés

A munkába járás helyközi közlekedési költségtérítésének engedélyezésére a köztisztviselő munkába állásakor, vagy lakóhelyének változásakor, vagy egyéb indokolt esetben kérelmére kerülhet sor.

A Hivatal megtéríti a munkába járást szolgáló bérlettel, vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok díjának

- 86%-át, ha országos közforgalmú vasút 2. osztályán,
- 86 %-át, ha helyközi díjszabással közlekedő távolsági autóbuszon utazik a köztisztviselő.

A munkába járással kapcsolatos közlekedési költségtérítés kifizetésére az előző havi bérletnek, menetjegy(ek)nek leadását követően házipénztárból kerül sor.

A köztisztviselő részére a helyközi munkába járáshoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolhatón összeggel azonos költségtérítés jár, ha

- a köztisztviselő állandó, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- a köztisztviselő munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem agy
- csak hosszú várakozással tudná igénybe venni,
- a köztisztviselő mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

A közlekedési költségtérítés elszámolására, kifizetésére a munkáltató(polgármester/jegyző) külön intézkedésben rendelkezik.

3. Egészségügyi juttatás

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.3.) EüM rendelet szerinti, képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg vagy kontaktlencse elkészítéséhez a költségterítés összege maximum 20.000,- forint lehet.

Képernyős munkakör minden olyan munkakör, amelyben a köztisztviselő napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszközt használ, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

A számítógéppel ellátott munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni a rendelet mellékletében felsorolt követelményekre. E követelményeknek minden újonnan létesített munkahely feleljen meg. A korábban létesített számítógépes munkahelyek esetén a követelményeknek megfelelő feltételeket folyamatosan biztosítani kell.

A képernyős munkakörökben – a köztisztviselő és a munkaszervezésért felelős munkahelyi vezető közreműködésével – a munkavégzést úgy kell megszervezni, hogy

- a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc (össze nem vonható) szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt az érintett köztisztviselő a más irányú (számítógéphez nem kötött) munkafadatait lássa el.
- számítógépen történő munkavégzés összes ideje a napi hat óra időtartamot ne haladja meg.

Éleslátást biztosító szemüvegnek minősül a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtt munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, az ahhoz szükséges keret, valamint kontaktlencse, ide nem értve a képernyő előtt munkavégzéstől függetlenül, egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

A szemüveg-költségterítés kifizetésének feltétele látásvizsgálaton való részvétel. A vizsgálatot szemész szakorvos, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi, aki indokolt esetben szemészeti szakrendelésre utalja be a köztisztviselőt.

A költségterítés alapján 2 évente egy alkalommal szemüveg, vagy kontaktlencse illeti meg a köztisztviselőt. Emellett a költségterítés abban az esetben is jár, ha a soron kívüli foglalkozás-egészségügyi orvos beutalás alapján a szemész szakorvos látásromlást, illetve látásjavulást állapít meg.

A szemüveg-költségterítésre vonatkozó igényt a személyügyi ügyintézőnél, az alábbi dokumentumok egyidejű leadásával lehet érvényesíteni:

- a) a személy szakorvos által kiállított lelet és szemüvegrendelvénnyel („Vény”)
- b) a Hivatal nevére és címére szóló, három hónapnál nem régebbi készpénzfizetési számla

A költségterítés kifizetése Jegyzői utasítás alapján a Pénzügyi Irodán történik.

A szemüveg elvesztéséből, megrongálódásából eredő költségek a köztisztviselőt terhelik. Az elvesztett szemüveget az éleslátás folyamatos biztosítása érdekében a köztisztviselő saját költségen köteles pótolni

Elvesztéskor, megrongálódáskor csak a soron következő alkalmassági vizsgálat eredményeként jogosult a munkatársa a költségterítés újbóli igénylésére.

XII. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOKRA, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A juttatások mértéke, feltételei, az elbírálás és elszámolás rendje, valamint a visszatérítések szabályai

A köztisztviselők a következő juttatásokban részesülhetnek:

- illetményelőleg
- köztisztviselői lakásépítéshez, vásárláshoz hitelintézettől igényelt állami kezességvállalás
- tanulmányi szerződés,
- szociális támogatás,
- temetési támogatás,
- bankszámla-hozzjárulás,

1. Illetményelőleg

A köztisztviselő és az ügykezelő részére eseti kérelem alapján illetményelőleg folyósítható a Kttv 152. § (1) bekezdésének a) pontja szerint, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi annak kifizetését.

- a) Fizetéselőleg annak a köztisztviselőnek és ügykezelőnek engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, illetve más szociális ok alapozza meg a kérelmét.
- b) A fizetéselőleg felső határa a folyósításakor érvényes minimálbér havi összegének az ötszöröse, de legfeljebb a személyi jövedelemadó előleggel, az egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékokkal csökkentett rendszeres havi személyi alapbérének a kétszerese.
- c) A fizetéselőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amelyet 6 havi egyenlő részletben, de legkésőbb az adott év december 31. napjáig kell visszatéríteni, fizetési haladék nem engedélyezhető. A támogatás, illetve a még vissza nem fizetett része egy összegben és azonnal esedékessé válik, ha a köztisztviselő munkaviszonya a törlesztési idő alatt megszűnik.

Az illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő és ügykezelő jogosult, akinek közzszolgálati jogviszonya a hivatalan legalább egy éve fennáll.

Határozott idejű kinevezés esetén a köztisztviselő és ügykezelő akkor részesíthető illetményelőlegben, ha kinevezésének időtartama a 2 évet meghaladja.

Az illetményelőleg iránti kérelmek a pénzügyi előadóhoz nyújthatók be.

Az illetményelőleg iránti kérelmekben a döntésre a jegyző, a jegyző vonatkozásában a polgármester jogosult.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

Illetményelőleg a köztisztviselő és az ügykezelő részére évente csak egy alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előzően felvett illetményelőleg összeget teljes egészében kiegyenlítette.

Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett 6n hónap alatt levonható legyen, levonás esetén a havi nettó illetmény 33 %-át nem haladhatja meg.

Nem állapíthatón meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek és ügykezelőnek, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak (p. gyed, gyes, fizetés nélküli szabadság).

A szabályosan kitöltött és engedélyezett kérelem alapján az illetményelőleg kifizetése, a folyamatos visszafizetés ellenőrzése a pénzügyi előadó feladata.

2. Köztisztviselői lakásépítéshez, vásárláshoz hitelintézettől igényelt állami kezességvállalás

A Kttv. 153. § (1) bekezdése alapján, ha a köztisztviselő lakás építéséhez, vásárlásához hitelintézettől igényelt állami kamattámogatású kölcsön összege meghaladja e lakásingatlan hitelbiztosítéki értékének a hitelintézet által meghatározott legmagasabb arányát, a különbözetre az állam készfizető kezességet vállal. A köztisztviselő az állami kezességvállalást – az erre az állammal szerződésben kötelezettséget vállaló – hitelintézeten keresztül veheti igénybe.

A kezességvállalás alapjául szolgáló közszolgálati jogviszony fennállását a közigazgatási szerv vezetője igazolja.

A jogosultság részletszabályait a Kttv. 153. § további bekezdései határozzák meg.

3. Tanulmányi szerződés

A jegyző a hivatal szakember szükségletének tervszerű biztosítása érdekében **tanulmányi szerződést** köthet a köztisztviselővel, amennyiben az olyan képzésben vesz részt, amelyet a közigazgatási szerv vezetése szakmai, előmeneteli szempontjából a köztisztviselő és a Hivatal számára is hasznosnak ítél meg.

Tanulmányi szerződést csak az alábbi munkáltatói kötelezettségek vállalása mellett köthető:

- a) A tanulmányi szerződéseknél a munkáltatói kötelezettségek körében a beiratkozási díj, tandíj, tanfolyam költség, a költségtérítés, az igazolt utazási költségek (autóbusz, vagy másodosztályú vonatjegy), valamint a számlával igazolt szállásköltség, továbbá az ugyancsak számlával igazolt jegyzetköltség 50 %-ának megtérítése vállalható.
- b) A nyújtott támogatás időtartamával, tanulmányokkal töltött idővel azonos mértékben kell meghatározni a munkavállaló által a munkáltatónál kötelezően munkaviszonyban (köztisztviselői jogviszonyban) töltendő idő tartamát, mely legfeljebb öt év lehet.

A tanulmányi szerződésekben rögzíteni kell a továbbiakat is:

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a) A munkáltatónál munkaviszonyban töltendő idő tartamába nem számít be a munkaviszony szünetelésének az az esete, amelyre a köztisztviselőt és ügykezelőt szabadság nem illeti meg.
- b) Ha a támogatásban részesülő a tanulmányait nem megfelelő eredménnyel folytatja, nem lép a szerződés szerinti időpontban munkába a munkáltatónál, illetőleg a meghatározott időtartamot nem tölti le, vagy egyéb lényeges szerződésszegést követ el a munkáltató kötelezheti a ténylegesen nyújtott támogatásoknak megfelelő összeg megtérítését. Amennyiben a támogatásban részesülő a szerződésben kikötött időtartamnak csak egy részét nem tölti le, megtérítési kötelezettsége ezzel arányos.
- c) Az iskolarendszerű képzésben részt vevő köztisztviselő és ügykezelő részére a munkáltató köteles a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt biztosítani, amelynek mértékét a munkáltató az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló igazolásnak megfelelően állapítja meg. ezen túlmenően a munkáltató vizsgáknaként – ha egy munkanapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni, úgy vizsgatárgyanként – a vizsga napját beszámítva négy munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. A diplomamunka (szak és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a munkáltató tíz munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Mindezeket a köztisztviselő és az ügykezelő kérésének megfelelően köteles biztosítani a munkáltató. A munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a köztisztviselőt és az ügykezelőt távolléti díj illeti meg.

A jegyző engedélyezheti a köztisztviselő korábbi munkahelyével kötött tanulmányi szerződésből következő anyagi kötelezettségek részbeni vagy teljes átvállalását.

Iskolarendszeren kívüli oktatásban részt vevő köztisztviselővel is köthető tanulmányi szerződés, de a tanulmányi munkaidő-kedvezmény csak abban az esetben jár, amennyiben az a tanulmányi szerződésben megállapításra került.

Ha a köztisztviselő (önkéntesen, tanulmányi szerződés nélkül) képzésben vesz részt, és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a munkáltatójával. A munkáltató engedélye alapján a köztisztviselő mentesül a tanulmányok folytatásához szükséges időre a munkavégzési kötelezettsége alól, amelynek időtartamára a köztisztviselő illetményre jogosult. A köztisztviselő az így biztosított szabadidőt köteles ledolgozni.

A köztisztviselő más közigazgatási szervvel, illetőleg más munkáltatóval tanulmányi szerződést csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével köthet.

4. Szociális támogatás

A köztisztviselő szociális támogatásban részesíthető kérelme alapján évente legfeljebb kettő alkalommal. A szociális támogatás összege személyenként és évente az illetményalap összegét nem haladhatja meg.

5. Temetési támogatás

A köztisztviselő temetési támogatásban részesíthető kérelme alapján a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról szóló 23/2015.(XI.16.) önkormányzati rendelete szerint.

Kérelméhez csatolni kell a közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatát és a temetési számlát.

6. Bankszámla-hozzájárulás

A köztisztviselő részére a Kttv. 143. § (2) bekezdése alapján a fizetési számlához kapcsolódóan legfeljebb havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulás adható.

7. Juttatásokra vonatkozó szabályok

A köztisztviselő a Képviselő-testület rendeletében meghatározott juttatásokat írásban a jegyzőnél igényelheti.

8. A nyugállományú köztisztviselők támogatása

A Kttv. 152. § (4) bekezdése alapján a nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli vagy természetbeni támogatásban részesíthető.

Szociális és kegyeleti támogatás céljára az önkormányzat a költségvetésében fedezetet biztosít (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

A szociális keret terhére nyújtható pénzbeli és természetbeni támogatások:

- a) eseti szociális segély,
- b) temetési segély,
- c) kedvezményes étkeztetés.

A szociális támogatás odaítélése történhet kérelemre, vagy javaslatra.

Javaslatot tehet a nyugállományú köztisztviselő életkörülményeit ismerő személy.

Az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására a személyügyi feladatokat ellátó előadó tesz javaslatot.

A javaslat alapján a támogatás folyósításáról a jegyző dönt.

XIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Ezen szabályzat 2020. február 1-jén lép hatályba.

(2) Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal 1/2015. számú Közzszolgálati Szabályzata.

A hatálybalépés előtt benyújtott és a szabályzat rendelkezéseivel összefüggő kérelmek elbírálására a szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályokat kell alkalmazni, ha az kedvezőbb a köztisztviselőre nézve.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzolgálati Szabályzata

A szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályok alapján megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti

A jegyző köteles a szabályzatot a köztisztviselőkkel megismertetni, akik ennek tényét a szabályzathoz csatolt külön íven a dátum megjelölésével aláírásukkal igazolják.

Kisláng, 2020. február 1.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

Megismerési nyilatkozat

Az 1/2020. számú Közzolgálati Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

**Kisláng Község Önkormányzata és a
Kislángi Polgármesteri Hivatal 1/2020. számú**

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
II.	A MUNKAIDŐ, PIHENŐ IDŐ ÉS A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI.....	3
III.	AZ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI, KÖZZSZOLGÁALTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE.....	5
IV.	A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI.....	10
V.	KÖZZTISZTVICELOI ÉLETPÁLYA.....	11
VI.	A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDE, A MLUNKAIIDŐ-BEOSZTÁSRA, A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	15
VII.	A KÖZZTISZTVICELO DÍJAZÁSA.....	21
VIII.	A HELYETTESÍTÉSRE ÉS KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	23
IX.	A KÖZZTISZTVICELOK RÉSZÉRE ADHATÓ ELISMERÉSEK.....	24
X.	A KÖZZTISZTVICELOK RÉSZÉRE BIZTOSYTOTT CAFETÉRIA- JUTTATÁSOKRÓL.....	25
XI.	A KÖZZTISZTVICELOK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT – CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ – EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK.....	26
XII.	A KÖZZTISZTVICELOK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOK, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK.....	28
XIII.	ZÁRÓN RENDELKEZÉSEK.....	31
	Megismerési nyilatkozat.....	32

KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazásra hivatkozással a Kislángi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egységes Közzszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint állapítom meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed az Önkormányzat polgármesterére, a Hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közzszolgálati jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére, valamint a cafetéria szabályok vonatkozásában a hivatali munkavállalókra (továbbiakban együtt: köztisztviselők).

Ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot közzszolgálati jogviszony keretében lát el.

A Hivatalban közhatalmi, irányítási, ellenőrzési hatásköreinek gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátásra kizárólag közzszolgálati jogviszony létesíthető.

A Szabályzat köztisztviselők juttatásáról szóló fejezetében foglalt rendelkezései a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre is kiterjednek.

A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a munka törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve e Szabályzat tárgyköréit érintően a jegyző külön intézkedik.¹

Egyoldalú jognyilatkozatból csak a Kttv.-ben, a Kttv. végrehajtására kiadott jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott esetben származhatnak jogok, vagy kötelezettségek.

II. FEJEZET A MUNKAI DŐ, A PIHENŐ IDŐ ÉS A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

1. A munkáltatói jogok gyakorlása és azok átruházása

A jegyző át nem ruházhatón hatáskörében gyakorolja valamennyi köztisztviselő tekintetében a következő munkáltatói jogokat:

- közzszolgálati jogviszony létesítése,
- közzszolgálati jogviszony megszüntetése,

¹ A Kttv. 8. § (4) bekezdés szerint a közigazgatási szervnél a tárgyévben a munkaszerződéssel foglalkoztatott személyek aránya – ide nem értve a fizikai alkalmazottakat – együttesen nem haladhatja meg az engedélyezett létszám tíz százalékát. E mérték alól a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter indokolt esetben mentesítést adhat.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a közszolgálati jogviszony létesítésének a jogszabály által meghatározott képesítési előírásokon túlmenően meghatározott iskolai végzettséghez, képesítéshez, illetve gyakorlati idő letöltéséhez, valamint egészségi, pszichikai alkalmassághoz aló kötése²
- a polgármester jóváhagyásával a kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselő részére a teljesítményértékelés³ eredményétől függő személyi illetmény megállapítása⁴,
- a más munkakörbe tartozó feladatok ellátására irányuló átirányítás elrendelése,
- a vagyonyilatkozat tétellel összefüggő eljárási, adatvédelmi, illetve ellenőrzési eljárásokkal kapcsolatos, valamint a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtétele,
- az alapilletmény legfeljebb 50 %-kal történő megemelése, vagy legfeljebb 20 %-kal csökkentett mértékben történő megállapítása⁵,
- a köztisztviselő beleegyezésével tartalékkállományba helyezése,
- a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez,
- jutalom megállapítása,
- szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes főmunkatársi, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozása⁶,
- megfelelő eredménynél alacsonyabb minősítés esetén a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím visszavonása⁷,
- illetmény- vagy fizetési előleg, előrehozott illetmény felvételének engedélyezése,
- munkavégzéssel járó külön juttatásokra a jogosultság megállapítása,
- a köztisztviselők részére az e szabályzatban meghatározott további juttatások odaítélése,
- tanulmányi szerződés megkötése,
- állami kitüntetésre történő felterjesztés,
- a köztisztviselők teljesítményértékelése,
- a Kttv. 103. § (4) bekezdés szerinti rendkívüli szabadság engedélyezése,
- a köztisztviselők ellen fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása,
- vizsgálóbiztos kijelölése, háromtagú fegyelmi tanácsban az eljárás lefolytatása,
- a köztisztviselők elleni fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása,
- a köztisztviselő összeférhetetlenségének megállapítása,
- a köztisztviselőket érintően a belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása, szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel, külföldi kiküldetések, tanulmányutak engedélyezése, az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével,
- rendes szabadság engedélyezése,
- mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- beteg-, illetve szülési szabadság engedélyezése,
- távollevő köztisztviselők belső helyettesítésének megállapítása,
- túlmunkavégzés esetén a szabadidő átalány megállapítása,
- kinevezés módosítása,
- Kttv. rendelkezései szerinti kötelező átsorolás,

² A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2002.(III.7.) Korm. rendelet 3. §-a alapján

³ A teljesítményértékelés részletes szabályait a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet tartalmazza

⁴ A tárgyév március 1-jétl a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.

⁵ Módosította a 2010. évi XC. törvény 85. § (2) bekezdés

⁶ Az adható címek számát az SZMSZ-ben meg kell határozni

⁷ A 2012. évi V. törvény 19/A. § (2) bekezdése alapján 2013. július 1-jéig teljesítményértékelés, minősítés hiányában szakmai munka értékelést kell lefolytatni.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

- munkavállalói igazolások kiadása,
- köztisztviselők minősítése, minősítések elkészítése /előmenetelhez is/,
- pályázat kiírása,
- a pályázatok előzetes értékelése,
- a köztisztviselők munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása,

A jegyzőt - tartós távolléte esetén - az adóügyi ügyintéző helyettesíti a munkáltatói jogok gyakorlásában.

A munkáltatón jogkörök gyakorlásával összefüggő döntések, intézkedések előkészítését mind a saját hatáskörben fenntartott, mind az átruházott jogkörök esetén a pénzügyi-személyezeti ügyintéző végzi.

III. FEJEZET

AZ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI, KÖZZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

1. Alkalmazás feltételi

A Hivatalban köztisztviselőként az alkalmazható, aki rendelkezik a Kttv. és az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) köztisztviselői jogviszony létesítésére meghatározott feltételeivel.

A Hivatalban a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyban, beosztásban, munka- vagy feladatkörben köztisztviselő akkor alkalmazható, ha a Vtv. 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint vagyonynyilatkozatot tett. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a Hivatal SZSZ-e határozza meg.

A Hivatalban az a köztisztviselő alkalmazható, aki rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges, a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet mellékletében a feladatkörre meghatározott szakképesítések valamelyikével.

2. A közzszolgálati jogviszony létesítése

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Hivatal állományába köztisztviselőt kinevezni, illetve a kinevezéssel együtt vezetői munkakör betöltésére vonatkozó kinevezést adni meghívásos, vagy pályázati eljárás alapján lehet. Az üres és megüresedő álláshely (a továbbiakban együtt álláshely) betöltésének módját a kiválasztási eljárás megindítását megelőzően a jegyző határozza meg.

Ha jogszabály pályázat lefolytatását nem teszi kötelezővé, munkavállalót munkaszerződéssel alkalmazni pályázati eljárás lefolytatása nélkül is lehet. Ha a munkavállaló kiválasztása pályázati eljárás keretében történik, annak hivatali lebonyolítására a pályázati eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a pályázati felhívást nem kell a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (KÖZIGÁLLÁS) (a továbbiakban: Szolgáltató Központ) hivatalos honlapján közzétenni.

3. A pályázati eljárás rendje

Amennyiben pályázat útján kerül a munkakör betöltésre, pályázati eljárást kell lefolytatni.

A pályázati eljárás előkészítése és lefolytatása a jegyző feladata, a jegyző vonatkozásában a polgármester feladata.

A pályázati felhívás elkészítéséhez szükséges adatokat a pályázati eljárást kezdeményező jegyző adja meg. A pályázati felhívást a személyzeti ügyintéző készíti el.

A pályázati felhívást a Hivatal honlapján, valamint a Szolgáltató Központ (KÖZIGÁLLÁS) honlapján közzé kell tenni. A pályázati felhívás megjelentetéséről a személyzeti ügyintéző gondoskodik.

A pályázat benyújtására meghatározott idő a pályázati felhívás közzétételétől számított 10 napján nem lehet rövidebb. A pályázatban megjelölt benyújtási határidőt a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal honlapján történő közzétételtől kell számítani.

A pályázatokat személyesen vagy postai úton lehet benyújtani. A pályázatot a pályázati felhívásban szereplő, a pályázat benyújtására előírt határidőben érkezettek kell tekinteni, ha.

- a) a pályázó legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján a hivatali munkaidő végéig pályázatát személyesen benyújtotta, illetve
 - b) a postai úton pályázó – a postai bélyegző lenyomata szerint – legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján éjfélig postára adta a pályázati anyagát.
- Ha a határidő utolsó napja szombat, vasárnap, vagy munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Érvénytelennek kell nyilvánítani a pályázatot, ha:

- a) az a benyújtási határidőn túl érkezett,
- b) az nem a pályázati felhívásban meghatározott módon került benyújtásra,
- c) az nem tartalmazza valamennyi, a pályázati felhívásban meghatározott benyújtandó iratot,
- d) a pályázó valamely, a pályázati felhívásban meghatározott feltételnek nem felel meg.

A jegyző összeállítja az érvényes pályázatot benyújtott pályázók jegyzékét. A jegyzékből kiválasztott pályázókkal a jegyző felvételi beszélgetést folytat, szakmai múltjukat a szükséges mértékben megvizsgálja, majd több, a pályázati felhívásban meghatározott formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázat esetében a pályázó között rangsort állít fel. Az értékelés eredményeként kialakított sorrendről jegyzőkönyvet készít. A véleményhez az alapul szolgáló iratokat (pályázati anyag, felvételi beszélgetés iratai, beszerzett szakmai információk stb.) mellékelni kell.

A jegyző dönt a nyertes pályázón kiválasztásáról.

A pályázat eredményéről a jegyző valamennyi pályázót írásban értesíti.

Az érvénytelenné nyilvánított pályázatok esetében az értesítésnek az érvénytelenné nyilvánítás okát is tartalmaznia kell. A nem nyert pályázatok postai úton kerülnek megküldésre a pályázók részére. Ezzel egyidejűleg kell gondoskodni az esetleg elektronikusan kezelt adatok végleges törléséről.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Ha az álláshely betöltésére jogszabály kötelező pályázatot ír elő, akkor a pályázati eljárást a jogszabályban meghatározott módon és feltételekkel kell lefolytatni.

A pályázati eljárás esetén kinevezés adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A polgármester a jegyző közzszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a jegyzői, főjegyzői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

A jegyző, a köztisztviselő esetében legkésőbb a köztisztviselő közzszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a köztisztviselői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

4. Kinevezés

A kinevezésben – az ösztöndíjas jogviszonyt létrehozó szerződés sikeres teljesítését követő jogviszony létesítése, a végleges áthelyezés, 3 hónapnál rövidebb idejű jogviszony létesítésének esetét kivéve – a közzszolgálati jogviszony létesítésekor legalább három, de legfeljebb hat hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni.

A próbaidő nem hosszabbítható meg. A próbaidő tartalmát a pályakezdőnél a gyakornoki időbe be kell számítani.

A próbaidő alatt a közzszolgálati jogviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.

A közzszolgálati jogviszony kinevezéssel, annak elfogadásával és eskü letételével – helyettesítés vagy meghatározott feladat elvégzését kivéve – határozatlan időre létesül. A kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges, a közzszolgálati jogviszonyt érintő jognyilatkozatot írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a kinevezés érvénytelenségére csak a köztisztviselő – a munkába lépést követő harminc napon belül – hivatkozhat.

A határozott idejű közzszolgálati jogviszony időtartalmát naptárilag, vagy más alkalmas módon – így különösen meghatározott feladat elvégzéséhez vagy esemény bekövetkeztéhez kötődően kell meghatározni. A közzszolgálati jogviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az önkormányzat vagy a köztisztviselő akaratától, ha a felek a jogviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a jegyző tájékoztatja a köztisztviselőt a közzszolgálati jogviszony várható időtartamáról.

Ennek hiányában a közzszolgálati jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni.

A köztisztviselő legkésőbb a munkába lépése napján köteles átadni a Hivatalnak a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésekor részére kiállított igazolásokat.

A közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű.

A jegyző felhívására a közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A kinevezési okmánynak tartalmaznia kell a köztisztviselő besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot, illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét, továbbá a munkakörét és meghatározott feladatkörét, a munkavégzés helyét, az előmenetelhez előírt kötelezettségeket, valamint a közszolgálati jogviszonya kezdetének napját. A kinevezési okmány a közszolgálati jogviszonyt érintő egyéb kérdésekről is rendelkezhet. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását.

A munkaköri leírás csak olyan jellegű és mértékű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkakört betöltő köztisztviselő, ügykezelő a közszolgálati jogviszonyára vonatkozó jogszabályok alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a munkakör megnevezését, a munkáltató megnevezését, a szervezeti egység megnevezését, a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a köztisztviselő közvetlen felettesét, a szervezeti egység vezetőjét, a munkakörhöz tartozó feladatokat, hatásköröket, az alárendelt munkaköröket, a helyettesítés rendjét, felelősségi kör meghatározását, a kapcsolattartás terjedelme és módja, az esetleges munkakör-specifikációt (képzettség, képesség, készség, gyakorlat, alkalmasság), és a záradékot (megismerés, átvétel igazolása).

A köztisztviselőnek kinevezésekor esküt kell tennie. Az eskütételre a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkatársak előtt kerülhet sor. Az esküt szóban kell elmondani és írásan megerősíteni.

A kinevezés tartalmát módosítani csak a közigazgatási szerv és a köztisztviselő közös megegyezésével lehet. Nem kell a köztisztviselő beleegyezése, ha:

- a) fizetési fokozatban történő előrelépése, illetményének a Kttv. szerinti megállapítása,
- b) a köztisztviselő előmeneteléhez előírt vizsgakötelezettség megállapításakor,
- c) munkavégzés helyének kizárólag a település területén belüli megváltoztatása mellett abban az esetben, ha az új munkahely és a lakóhely között – tömegközlekedési eszközzel – történő oda- és visszautazás ideje naponta a két órát, illetve tíz éven aluli gyermeket nevelő köztisztviselő esetében a másfél órát nem haladja meg, valamint
- d) ha a munkakör megváltoztatása indokolja a kinevezés módosítását és új munkakör megfelel a köztisztviselő iskolai végzettségének, szakképzettségének vagy szakképzésének, szakmai tapasztalatának,
- e) átirányítás esetében az önkormányzat valamely szervének jogutódlása esetén.

5. Összeférhetetlenség

Nem létesíthető köztisztviselői jogviszony, ha a köztisztviselő ez által hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

A köztisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó államigazgatási szerv illetékességi területén működik.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A köztisztviselő további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység (a továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélyével létesíthet. A gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően írásban kell jelenteni, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg.

A köztisztviselő a fentiektől eltérően a gyakorolható tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt kizárólag a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélye alapján létesíthet, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.

6. A köztisztviselő

- a) nem folytathat olyan tevékenységet, nem tanúsíthat olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységet veszélyeztetné,
- b) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében – az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve – közszereplést nem vállalhat,
- c) nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztviselő, illetve felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha a gazdasági társaság önkormányzati, köztestületi többségi tulajdonban, vagy tartósan állami tulajdonban van, vagy az állami tulajdonos különleges jogokat biztosító részvény alapján delegálja, továbbá, ha a társaságban az állami közvetlen vagy közvetett befolyás értéke – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény rendelkezései alapján számítva – legalább ötven százalék.

Nem keletkeztet összeférhetetlenséget az olyan állami befolyás gyakorlása következtében gazdasági társaságban vagy más szervezetben keletkező vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági, audit bizottsági tagság, amelynek alapja az államháztartás, illetve a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának erősítése érdekében hozott állami intézkedés, különös tekintettel az állami tőkeemelésre, kölcsönnyújtásra, kezesség-, illetve garanciavállalásra.

A köztisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul írásban felszólítani a köztisztviselőt az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben a köztisztviselő az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg közszolgálati jogviszonya megszűnik.

Ha a Kttv. 84. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség a közszolgálati jogviszony fennállása alatt keletkezik, akkor az érintettek megegyezése hiányában a jegyző dönti el, hogy melyik köztisztviselőnek szűnik meg a közszolgálati jogviszonya.

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet.

Ettől eltérően a vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a munkáltatói jogkör gyakorlójának az előzetes engedélye alapján

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a) viselhet egyesületben, érdek-képviselési szervezetben, valamint szövetkezetben tisztséget,
- b) folytathat közérdekű önkéntes tevékenységet,
- c) lehet alapítvány, közalapítvány kezelő szervezetének tagja, illetve elnöke,
- d) elláthat edzői, versenybírói, játékvezetői tevékenységet,
- e) folytathat tanszékvezetői tevékenységet,
- f) lehet állami alapító vagy az általa létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állami alapítóval, állami alapító által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz) alapítványban felügyelő bizottsági tag.
- g) lehet felsőoktatási intézmény oktatási feladatokat is ellátó belső szervezeti egységének vezetője.

IV. FEJEZET A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

A Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vezetői megbízásuk visszavonása, illetőleg közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek (a szervezeti felettesnek).

A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a jegyző esetében a polgármester, a köztisztviselő esetében a jegyző tartozik kézjeggyel ellátni, egyben igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét. A jegyzőkönyvet négy példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát irattározás céljából át kell adni, egy példány a személyi anyag részét képezi.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) Az átadó köztisztviselő jogviszonya megszűnése időpontját, az átadás-átvétel illetőleg a jegyzőkönyv készítésének időpontját és helyét, valamint a jelen lévők nevét.
- b) Az átadónál lévő ügyek iratainak a felsorolását mellékletre utalással.
- c) A lezártan átadott ügyek iratainak felsorolását.
- d) A folyamatban lévő ügyek iratainak felsorolását, az ügyintézés állásának és a megtett intézkedések megjelölését.
- e) Az átadó személyes használatára szolgáló – a Hivatal tulajdonában lévő – eszközöket (mobiltelefon, számítógép, számológép, stb.), segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is, továbbá azok iratai felsorolását.
- f) Az eszközökben tapasztalt hiányt, illetve a hiányért való felelősség megállapítását.
- g) A személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek és más kiadványok felsorolását.
- h) Tájékoztatást a folyamatban lévő ügyekről.
- i) A jelenlévők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat.
- j) Minden olyan lényeges tény, vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.
- k) A feladatot átadó köztisztviselőnek a megtett intézkedéseiért, illetve mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát.

A munkakör átadás-átvétele esetén az ügyintéző az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni.

A közszolgálati jogviszony megszűnése, belső áthelyezés esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintézett ügyiratokat irattározni, a munkafolyamatban lévő iktatott, de még el nem intézett ügyiratokat egyeztetni.

Az irattározást és az egyeztetést követően kerül sor a munkakör átadás-átvételére, melynek során rendelkezni kell a munkafolyamatban lévő iktatott ügyiratok további intézéséről, rögzítve a már megtett közbenső intézkedéseket.

V. FEJEZET

KÖZTISZTVISELŐI ÉLETPÁLYA

1. A közszolgálati jogviszony tartalma

A köztisztviselőt a Kttv-ben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.

Pályakezdő köztisztviselő gyakornoki képesítést kap.⁸

A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) egy év gyakornoki besorolásban töltött idő után fogalmazó,
- b) három év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után tanácsos,
- c) nyolc év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-tanácsos,
- d) tizenhat év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után főtanácsos,
- e) huszonöt év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-főtanácsos besorolást kap.

A középiskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) két év gyakornoki besorolásban töltött idő után előadó,
- b) tizenkét év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után főelőadó,
- c) harmincegy év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után főmunkatárs besorolást kap.

A köztisztviselőt – a közszolgálati jogviszonyban töltött idő alapján magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha

- a) a feladatainak ellátására – a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt év kivételével – megfelelt fokozatú minősítést kap, és
- b) a következő besorolási fokozathoz jogszabályban előírt feltételeket, vagy
- c) a Hivatal által írásban meghatározott feltételeket teljesített.

A köztisztviselőnek fogalmazó besorolásához egy éven belül, előadó besorolásához két éven belül kell közigazgatási alapvizsgát tennie. Közigazgatási alapvizsgát – ha jogszabály előírja – nemkormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet.

A közigazgatási alapvizsga letételére előírt határidőbe nem számít be a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a harminc napot meghaladó hivatalos kiküldetés, tartós külszolgálat időtárama.

⁸ Azt a köztisztviselőt, aki mentesül a közigazgatási alapvizsga alól, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni, akkor is, ha közszolgálati jogviszonyban töltött ideje az e besorolási fokozathoz előírt időtartamot nem éri el.

Azt a pályakezdő köztisztviselőt, aki bizonyítványát, oklevelét kiváló, vagy annak megfelelő minősítéssel szerezte meg, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába, illetve előadó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Ha a gyakornok a közigazgatási alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik.

A pályakezdőként kinevezett köztisztviselőnek a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz közigazgatási szakvizsgát kell tennie. Közigazgatási szakvizsga hiányában a köztisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba.

Közigazgatási szakvizsgát az az I. besorolási osztályba sorolt köztisztviselő tehet, aki közigazgatási alapvizsgát tett, vagy az alól mentesült és közigazgatási szervnél szerzett legalább két éves gyakorlattal rendelkezik. A vezető köztisztviselő közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat nélkül is tehet közigazgatási szakvizsgát.

Az elmenetel rendszerére a Kttv. 119-124. §-ai az irányadóak.

Vezetői kinevezést csak felsőfokú iskolai végzettségű, versenyvizsgával, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a szakvizsga alól adott OKV elnökségi teljes körű mentesítéssel rendelkező köztisztviselő kaphat. A vezetői megbízás határozatlan időre szól és külön indokolás nélkül azonnali hatállyal visszavonható, illetőleg a megbízásról a köztisztviselő bármikor indokolás nélkül harmincnapos lemondási idő megjelölésével lemondhat.

2. Ügykezelő illetményének megállapítása

A közzszolgálati ügykezelő illetményének megállapítására vonatkozó szabályokat a Kttv. 242. §-a tartalmazza. Az ügykezelő illetménye a Kttv. 1. sz. melléklete a II. Besorolási Osztályra vonatkozó illetménytábla szerint, tárgy év január 1-jén közzszolgálati jogviszonyban töltött idő és a tárgy évben esedékes soros lépés figyelembevételével, ezer forintba lefelé kerekítve kerül megállapításra. Az ügykezelői illetmény megállapításánál így arányosan figyelembevételre kerül a közzszolgálati jogviszonyban töltött idő, de a megállapított illetmény az azonos szolgálati idővel rendelkező, II. Besorolási Osztályba sorolt köztisztviselők illetményét nem haladja meg. Kivételes munkateljesítmény elérése esetén a munkáltató dönthet az alapilletmény eltérítéséről, az eltérített illetmény is ezer forintba lefelé kerekítve kerül megállapításra.

3. A köztisztviselő képzése, továbbképzése⁹

A köztisztviselő jogosult az előmenetelhez és köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben – ideértve a közigazgatási vezetőképzést is – (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.

A köztisztviselőnek az előmenetelhez szükséges, valamint a központonlag, vagy a Hivatal által előírt továbbképzés és az ezzel összefüggő beszámolási vagy vizsgakötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményét meg kell téríteni. A közigazgatási szakvizsga díja, valamint a vizsga letételéhez szükséges és jogszabály által meghatározott felkészítő tanfolyam költsége a Hivatalt terheli.

⁹ A közzszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet 4-8 pontja alapján

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A jegyző készíti el a köztisztviselők éves egyéni továbbképzési terveit, az egyéni tervek összesítésével elkészíti az intézmény éves továbbképzési tervét legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig.

A Hivatal köteles gondoskodni a köztisztviselő munkaköri feladataihoz illeszkedő, illetve szakmai és kompetenciafejlesztő továbbképzésekről felsőoktatási intézmény vagy az akkreditált felnőttképzési intézmény által biztosított képzési szolgáltatással.

A 273/2012.(IX.28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján 2014. január 1-től kezdődően a köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik. Az első továbbképzési időszakot a 2014-2017 közötti ciklus fogja át.

A köztisztviselők képzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételével kezdődik. Amennyiben a köztisztviselő mentesül az alapvizsga letétele alól, akkor a képzési kötelezettség a próbaidő leteltét követő napon kezdődik.

A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 tanulmányi pontot kell teljesítenie. Mentessülnek a továbbképzési kötelezettség alól az ügykezelők, azok a köztisztviselők, akiknek 5 évnél kevesebb van hátra az irányadó nyugdíjkorhatár beöltéséig. Azok a köztisztviselők, akik a munkából CSED, GYED, GYES miatt vannak távol, szintén mentessülnek a képzési kötelezettség alól a távollét idejére, így arányosan kevesebb pontot kell teljesíteniük a képzési ciklus alatt.

A továbbképzés költségeit a köztisztviselő köteles megtéríteni, ha neki felróható okból a továbbképzést elmulasztja, illetve az előírt követelményeket nem teljesíti, vagy ha hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt szűnt meg a közszolgálati jogviszonya. Ha a köztisztviselő a továbbképzést a munkáltatónak felróható okból mulasztja el, illetve nem teljesíti, akkor a továbbképzés költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. Nincs megtérítési kötelezettsége a köztisztviselőnek az iskolarendszeren kívüli kötelező továbbképzés költségei esetében, kivéve az idegen nyelvi képzést, valamint a külföldi képzést, továbbképzést.

4. A köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése¹⁰

4.1. A TÉR alapvető célja,

A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A TÉR olyan, évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint ajánlott elemeit (a továbbiakban: teljesítmény követelmények), valamint ezeket méri, illetve értékeli az erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével.

¹⁰ A közszolgálati teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet 2013. július 1-jén lépett hatályba.

4.2. A TÉR szereplői, feladataik

Az értékelő vezető

A teljesítményértékelés folyamatának, valamint az évvázárón minősítés végrehajtásának meghatározó szereplője és fő felelőse az értékelő vezető.

Az értékelő vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve akire a munkáltató jogkör gyakorlója a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört átruházza.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés folyamatában a beosztott munkatársai bevonásával meghatározza részükre az adott időszakra vonatkozó teljesítménykövetelményük elemeit. Folyamatosan nyomon követi a teljesítményeket, és ezek alakulásáról visszajelzést biztosít. Elvégzi a teljesítmények rész- és évvázáró értékelését.

Értékelő vezetők:

- | | |
|----------------|------------------------------|
| - polgármester | jegyző tekintetében |
| - jegyző | köztisztviselők tekintetében |

Az értékelt személy

A teljesítményértékelés és a minősítés másik meghatározó szereplője és alanya az értékelt személy. Az értékelt személy teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Kttv. rendelkezései határozzák meg. Ezek betartásán felül az értékelt személy aktivitására, együttműködési készségére, őszinteségére, tenni akarására is szükség van a sikeres teljesítményértékeléshez.

A helyi szervezeti támogató

A teljesítményértékelés helyi, szervezeti folyamatának összefogója és koordinálója a szervezeti támogató munkatárs. Egy adott szervezet munkatársainak nyilvántartása, értékelő vezetők – értékelt személyek összerendelése, a szervezeti egységek hierarchikus összeállítása és az értékelő vezetők értékelési folyamatainak módszertani támogatása is a feladatai között szerepel.

Figyelemmel kíséri az értékelő vezetők munkáját és szükség esetén figyelmezteti őket a határidőkre, a lezáratlan feladatokra stb. Elkészíti az eredmény-listákat, a statisztikai lekérdezéseket és ezekről tájékoztatja a szervezet vezetőjét. Összegyűjti a rendszer használatával kapcsolatos tapasztalatokat, és azokat továbbítja a TÉR Statisztikai Központnak.

4.3. A teljesítményértékelés folyamata

A Kisláng Polgármesteri Hivatal a teljesítményértékelés során csak a TÉR kötelező és ajánlott elemeit alkalmazza.

Teljesítménykövetelmények meghatározása (tárgyév január 31-ig, valamint a következő félév vonatkozásában tárgyév július 15-ig).

- Meg kell határozni a legalább három, maximum négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt.
- Ellő kell írni a meghatározott kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását, a stratégiai teljesítmény-követelményeket, a fejlesztési célokat, az év közben többletfeladatokat, továbbá a kompetenciákat.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

- Ismertetni kell az érintettekkel a teljesítménykövetelményeket, elvárt kompetenciákat.

Teljesítményértékelés:

- Teljesítmény értékelése tárgyév június 15 – július 15 között, valamint tárgyévet követő január 31-ig.
- A két teljesítményértékelés alapján minősíteni kell a köztisztviselőket és ügykezelőket tárgyévet követő január 31-ig.
- Az érintetteket tájékoztatni kell a teljesítményértékelés és a minősítés eredményéről.

A Hivatal a köztisztviselőinek értékelésénél a TÉR önértékelést nem alkalmazza.

A TÉR rendszer működtetését központi TÉR Centrumhoz való csatlakozással valósítjuk meg.

4.4. A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége

A köztisztviselővel szemben fegyelmi vétség elkövetése, illetőleg közzszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése miatti károkozásért a Kttv. 155-159. §, a fegyelmi eljárásról szóló 31/2012.(III.7.) Kormányrendelet, valamint a Kttv. 160-166. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. FEJEZET

A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDRE, A MUNKAIDŐ-BEOSZTÁSRA, A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A munkavégzés szabályai

A hivatal köztisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkáltató köteles a köztisztviselőket a munkahelyükön a munkakörükhöz szükséges munkával ellátni, valamint a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

Ennek keretében a munkáltató köteles

- a köztisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályok, illetve a közzszolgálati szabályzat szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a köztisztviselő a Kttv szerinti előmenetelének feltételeit biztosítani,
- a köztisztviselő feladatait és a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek) munkaköri leírásban rögzíteni,
- a munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
- a köztisztviselő munkakörével kapcsolatos képzést és továbbképzést elősegíteni,
- a köztisztviselőnek a Kttv-ben meghatározott illetményt és egyéb járandóságait megfizetni,

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a köztisztviselőnek a közszolgálati szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során indokoltan felmerült költségeit megtéríteni,
- a köztisztviselő teljesítményét értékelni és minősítését elvégezni,
- biztosítani annak lehetőségét, hogy a köztisztviselő érdek-képviselői tevékenységével kapcsolatos jogait gyakorolhassa.

A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a munkahelyen a zavartalan munkavégzéshez szükséges rend és munkafegyelem legyen.

A köztisztviselő az együttműködési kötelezettsége körében vezetői iránti szakmai lojalitással köteles ellátni feladatait. Szakmai lojalitás alatt kell érteni különösen a vezető által meghatározott szakmai értékek iránti elkötelezettséget, a vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködést, a szakmai elhivatottsággal történő, fegyelmezett és lényeglátó feladatvégzést.

Ennek kapcsán elősegíti a Hivatal feladatainak maradéktalan elvégzését, illetőleg a jogviszonyával összefüggő minden lényeges körülményről megelőzően tájékoztatja a munkáltatóik jogkör gyakorlóját.

A köztisztviselő köteles:

- feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
- vezetőkkel és munkatársakkal együttműködni
- munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselők munkavégzésére alkalmas állapotát a munkakezdekor és a munkavégzés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi.

Ha az érintett személy nincs munkára képes állapotban, nem állítható munkába, illetve a megkezdett munka végzésétől el kell tiltani és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A munkából való távolmaradást a köztisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására az általa megadott határidőn belül igazolni.

A munkából való távollét nyilvántartásáért, a hivatal pénzügyi előadója felelős. Az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a pénzügyi előadó a felelős.

Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.

A köztisztviselő **további jogviszonyt** (Kttv. 85. § (2) bek.) – a gyakorolható tevékenységek kivételével - csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A munkaidőre vonatkozó különös szabályokra a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012.(III.7.) Korm. rendelet II. fejezetében foglaltak alkalmazandók.

2. A munkarendre vonatkozó szabályok

A köztisztviselők a számukra megállapított munkaidő tartama alatt kötelesek és jogosultak munkát végezni.

A teljes munkaidő az a munkavégzésre előírt időtartam, amely az előírt munkakezdéstől a munkavégzés befejezéséig terjed, a megszakítások és a munkaidőbe nem számítható szünetek nélkül.

A köztisztviselő napi munkaideje:

Hétfőtől – csütörtökig:	07:30 órától	16:00 óráig
Pénteken:	07:30 órától	13.30 óráig tart.

Az ügyfelek kiszolgálása érdekében a Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	08:00 órától 12:00 óráig
Kedd:	08:00 órától 12:00 óráig
Szerda:	08:00 órától 12:00 óráig és 13:00 órától 16:00 óráig
Csütörtök:	08:00 órától 12:00 óráig
Péntek:	08:00 órától 12:00 óráig tart.

A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc, munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet 12:00 órától 13:00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni. Az egyes köztisztviselők munkaközi szünetét úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében fennakadást ne okozhasson.

Minden további 3 óra munkavégzés után a köztisztviselő részére legalább 20 perc munkaközi szünetet kell egybefüggően biztosítani.

Amennyiben a köztisztviselő képernyő előtti munkavégzése meghaladja a napi 4 órát, óránként 10 perc össze nem vonható szünet illeti meg. A képernyő előtti tényleges munkavégzés együttes időtartama a napi hat órát nem haladhatja meg.

A köztisztviselő napi munkaideje a 12, heti munkaideje a 48 órát nem haladhatja meg. A heti munkaidő időtartamába a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő tartalmát, az ügyelet teljes tartalmát, valamint készenlét elrendelése esetén a rendkívüli munkaidőt is be kell számítani.

A köztisztviselő részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani. A köztisztviselőket a készenlétet követően, ha munkát nem végzett, nem illeti meg pihenőidő. A köztisztviselőt hetenként egymást követő pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie (heti pihenőnap).

A Hivatal vezetése lehetőséget biztosít alkalmazottainak (köztisztviselő, ügykezelő, munkavállaló) a rugalmas munkaidő-szervezésre, a csúsztható munkakezdés lehetőségére, a

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

távmunkában és részmunkaidőben történő foglalkoztatásra. Az atipikus foglalkoztatásra vonatkozó kérelmet a munkáltatóhoz kell benyújtani.

A munkavégzésre és a munkából való távolmaradás nyilvántartására jelenléti ív szolgál, melynek pontos vezetését a jegyző köteles ellenőrizni.

3. Jelenléti ív

A munkaidő-nyilvántartás alapidokumentuma a jelenléti ív. A jelenléti ív a napi munkavégzés igazolására és a munkaidő alatti távollétek nyilvántartására szolgál. A jelenléti ív vezetése papír alapú jelenléti ív vezetésével történik.

A jelenléti ívet úgy kell vezetni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen a köztisztviselő munkavégzése, távolléte és annak oka (szabadság, táppénzt, kiküldetés, stb.). A távolléteket a jogcímnek megfelelő rövidítésekkel kell jelölni, melyet a személyügyi ügyintéző rögzít a köztisztviselő jelzése alapján a jelenléti íven.

Sz= Szabadság

RSZ= Rendkívüli szabadság

Fnsz= Fizetés nélküli szabadság

B= Betegszabadság

Kk= Külföldi kiküldetés

Ap= Apának járón szabadság

Bk= Belföldi kiküldetés

Tsz= Tanulmányi szabadság

Kon= Konzultáció tanulmányi szerződés alapján

V= Vizsga

Vé=Véradás

Hh= Hozzá tartozó halála

T= Tanfolyam, továbbképzés

A köztisztviselő a betegszabadság vagy a táppénz elszámolásához köteles a betegszabadság/táppénz lejártát követő első munkanapon az igazolást a személyügyi ügyintéző részére átadni.

Tartó (három hetet meghaladó) táppénz esetén a köztisztviselő a táppénzigazolásokat a táppénz megszűnéséig folyamatosan, kétheti rendszerességgel köteles megküldeni a személyügyi ügyintéző részére.

4. Igazgatási szünet

A képviselő-testület, valamint a jegyző – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét. Amennyiben a jegyző igazgatási szünetet rendel el, akkor írásban tájékoztatja az érintetteket a feltételekről.

5. Rendkívüli munkavégzés szabályai

Rendkívüli esetben a köztisztviselő a beosztás szerinti munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Rendkívüli munkaidő a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő, a munkaidőkereten felüli munkaidő, az ügyelet tartama, továbbá a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig – ha a köztisztviselőnek több helyen kell munkát végeznie, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig – terjedő időtartam.

Nem minősül rendkívüli munkaidőnek, ha a köztisztviselő az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

A rendkívüli munkaidőt a köztisztviselő kérése esetén írásban kell elrendelni. Az ilyen munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg és igazolja.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

Munkaszüneti napon rendkívüli munkaidő a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható köztisztviselő számára, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében rendelhető el.

A rendkívüli munkaidő elrendelés nem veszélyeztetheti a köztisztviselő testi épségét, egészséget, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként kétszáz óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.

A köztisztviselőt a rendkívüli munkaidő teljesítése esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő, illetőleg a köztisztviselőnek a heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett munka ellenértékeként a munkavégzés időtartama kétszeresének, míg munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár.

A szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követően, legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetési idejének a szabadidőre járó arányos összege.

A rendszeres rendkívüli munkaidőt teljesítő köztisztviselő számára legfeljebb évi huszonöt munkanap szabadidő-átalány állapítható meg.

A köztisztviselőnek kiküldetés esetén az élelmezéssel kapcsolatos többletköltsége fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségterítés (továbbiakban: napidíj) jár.

Mértéke a köztisztviselők esetében a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a. A napidíj fele jár, ha kiküldetésben töltött idő a nyolc órát nem éri el. Nem számolható el napidíj, ha kiküldetésben töltött idő a négy órát nem éri el. A napidíj átalányként is elszámolható, ha a köztisztviselő havonta, rendszeresen

kiküldetésben végez munkát. Az átalányt a napidíj és a havi (6 havi átlagban) kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.

A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje a következő:

- a) A rendkívüli munkavégzést a jegyző rendeli el.
- b) Rendkívüli munkavégzés elrendelésekor figyelemmel kell lenni A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (a továbbiakban: Mt.) 107–112. §-aiban foglalt korlátozásokra.
- c) Rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés ideje előtt legalább 2 munkanappal lehet. A fenti időtartamon belüli időben csak a különösen indokolt esetben a jegyző rendelhet el rendkívüli munkavégzést.

Rendkívüli munkavégzés elrendelésnek tartalmaznia kell:

- A köztisztviselő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzést elrendelő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzés időpontját, időtartamát, helyét.
- Az elvégzendő feladatot.
- Az elrendelés dátumát, az elrendelő és a köztisztviselő aláírását.

A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása:

- a) A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot 2 példányban kell elkészíteni. A teljesítést a jegyző leigazolja mind a köztisztviselő példányán, mind a munkáltatói példányon. A munkáltatói példányt a jegyző – amennyiben a szabadidő kiadása sikertelen volt – havonta összegyűjtve eljuttatja a pénzügyi előadónak, aki
- b) a rendkívüli munkavégzést elrendelő lap alapján a rendkívüli munkavégzésért járó illetményt számfejt a Magyar Államkincstár felé, majd a munkabérrel együtt a köztisztviselő számlájára utalja,
- c) a rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot bizonylatként a tárgyévet követő 3 évig megőrzi.

6. A pihenőidőre, szabadságra, valamint az illetmény átutalására vonatkozó szabályok

A köztisztviselő részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani.

A köztisztviselőt hetenként két egymást követő pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie (heti pihenőnap).

A rendes szabadság kiadásának rendje

A munkáltatói jogkör gyakorlója - köztisztviselő igényének megismerése után - a tárgyévben február végéig szabadságolási tervet készít a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatja.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

- a) A szabadságokat a tervben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, azoktól csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni, és ebben az esetben a köztisztviselő – kivéve, ha az eltérésre a köztisztviselő kérelmére került sor – jogosult az ezzel összefüggésben felmerülő kára, költségei megtérítésére.
- b) A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közzszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

A **fizetés nélküli szabadságot** – indokolt kérelemre – a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.

A köztisztviselőt megillető rendes szabadságon túl a jegyző illetményre jogosító rendkívüli szabadságot engedélyezhet, a vizsgákra való felkészüléshez, a következők szerint:

- Közigazgatási, ügykezelői alapvizsgáláshoz: 3 munkanap
- Jogi, közigazgatási szakvizsgáláshoz: 5 munkanap

Nem adhatón ki utólag az előző pontokban foglalt rendkívüli szabadságnak az a része, amelyet a köztisztviselő a vizsgája letételéhez nem vett igénybe.

A köztisztviselő havi illetményének (munkabérének) átutalására a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kerül sor. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, az átutalás az ezt megelőző munkanapon történik.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a közzszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közzszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012.(III.7.) Korm. rendelet II. fejezetében foglaltak alkalmazandóak.

VII. FEJEZET

A köztisztviselők díjazása

A köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintba kerekítve kell megállapítani. Az illetmény alapilletményből, valamint illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.

A jegyző – a Kttv. 133. § (4) bekezdésben foglaltak kivételével - át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján - ide nem értve, ha a köztisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor - a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét - a hivatali szervezet vezetője (jegyző) esetében a kinevezésre jogosult (polgármester) - december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője(jegyző, polgármester) minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke - a (6) bekezdésben foglaltakon túl - a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a köztisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető

A jegyzőnek, döntése meghozatalát megelőzően ki kell kérnie a polgármester véleményét.

1. Képzettségi pótlék

A Kttv. 142. §-a alapján a következő képzettségi pótlékre jogosító munkaköröket állapítom meg.

A „Közzszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCV. törvény 142. §-a alapján meghatározható alábbi képzettségi pótlékokat állapítom meg:

Képzettségi pótlék illeti meg az alábbi munkakört betöltő középfokú végzettségű köztisztviselőt, ha a felsorolt képzettséggel rendelkezik:

Munkakör	Végzettség	Pótlék mértéke az illetményalap %-ban
Adóügyi előadó	mérlegképes könyvelő államháztartási, vállalkozói szak	40 %
Gazdálkodási előadó		

2. Vezetői pótlék

A vezetői illetménypótlékot a Kttv. 256. §-a szerint kell megállapítani.

3. Az idegennyelv-tudási pótlék

A Kttv. 141. § (1) bek. szerint: „ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges, idegennyelv-tudási pótlékre jogosult.”

4. Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai

(1) A hivatal anyakönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselője ruházati költségtérítés mértéke évente 50.000 Ft.

(2) A ruházati költségtérítés fizetésének és elszámolásának feltételei: a kifizetett költségtérítés felhasználása, elszámolása az alábbiak szerint történhet:

a) az anyakönyvvezető köteles a ruhapénz összegével a hivatal nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelő (áfás) számlával a vásárlástól számított legkésőbb 8. napon belül elszámolni,

b) a számlán feltüntetett vásárlási időpontként az adott év január 1-től december 15-ig terjedő időszak szerepelhet,

c) A számlákon megnevezhető:

ca) felsőruházati termékek: szoknya, kosztüm, blúz, nadrág, ing, blézer, az évszaknak megfelelően,

cb) lábbeli: csizma, cipő, szandál, papucs, cc) kiegészítők: táska (női táska), sál, nyakkendő, harisnya, ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, bizsu),

cd) lehetőség van a ruházati termékek egyedi elkészítésére is, ehhez anyagszámlát (szövet, selyem, méteráru stb.), valamint a szolgáltatói számlát kell hozni, megnevezve a készterméket.

- d) A számlákkal való elszámolás legkésőbb a tárgyév december 16-áig meg kell, hogy történjen.

VIII. FEJEZET

A HELYETTESÍTÉSRE ÉS KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Helyettesítés szabályai

A hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű „kiszolgálása” érdekében a távollévő köztisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a köztisztviselők munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a szervezeti egység vezetője a helyettesítés rendjétől eltérhet.

Amennyiben a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján, átirányítás keretein belül munkakörébe nem tartozó munkát végez és az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül helyettesítési díj is megilleti.

A helyettesítési díj a köztisztviselőnek a helyettesítés első napjától jár, munkából való távollétének idejére is megilleti.

A köztisztviselőt a helyettesítési díj akkor is megilleti, ha tartósan távol lévő köztisztviselőt helyettesít, illetve részben, vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-a. A helyettesítési díj mértékét a jegyző állapítja meg.

Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el, akkor a megállapított helyettesítési díj mértékének külön-külön el kell érnie a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25%-át.

Nem illeti meg a köztisztviselőt helyettesítési díj, ha a helyettesítés a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő munkaköri kötelezettsége, kivéve azt az esetet, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a harminc napot meghaladja. Ugyancsak nem illeti meg helyettesítési díj a köztisztviselőt, ha a helyettesítés ellátása rendes szabadság miatt vált szükségessé.

A fenti tilalom nem vonatkozik arra az esetre, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja.

A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

2. A kiküldetés szabályai

A Kttv. 54. § (1) bekezdése szerint: „a közigazgatási szerv a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívüli munkavégzésre kötelezheti a köztisztviselőt (kiküldetés). Ennek feltétele, hogy a köztisztviselő a kiküldetés időtartama alatt is a munkáltató irányítása és utasítása alapján végezze a munkát. Nem minősül kiküldetésnek, ha a köztisztviselő a munkáját – a munka természetéből eredően – szokásosan a közigazgatási szerv székhelyén kívül végzi, valamint, ha olyan településen végzi, amely a közigazgatási szerv szervezetszerű működéséhez tartozik.”

A fentiek alapján a hivatal illetékességi területén való munkavégzés nem minősül kiküldetésnek.

Az Mt. 53. § (3) bek. szerint a munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára

- a) a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig.
- b) gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
- c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- d) a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

A kiküldetés a köztisztviselőre nézve – különösen beosztására, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

A kiküldetésben lévő köztisztviselőnek az ételmezésével kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára ételmezési költségértérítés (a továbbiakban: napidíj) jár.

- A napidíj mértéke a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a. Kiszámításánál havonta 21 munkanapot kell figyelembe venni és annak összegét tíz forintra felkerekítve kell megállapítani.
- A napidíj átalányként is elszámolható, ha a köztisztviselő havonta, rendszeresen kiküldetésben végez munkát. Az átalányt a napidíj és a havi átlagban kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.
- A napidíj fele számolható el, ha a kiküldetésben töltött idő a 8 órát nem éri el.
- Nem számolható el napidíj, ha a kiküldetésben töltött idő a 4 órát nem éri el.

Kiküldetés esetén, a napidíjon túlmenően a munkáltató köteles a köztisztviselő számára megfizetni a kiküldetés során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeit.

IX. FEJEZET A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ ELISMERÉSEK

A Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a Hivatal köztisztviselői elismerésben részesíthetők.

Az elismerések a következők lehetnek:

- pénz- vagy tárgyjutalom (a továbbiakban: jutalom),
- a polgármester által adományozott, névre szóló emléktárgy,
- a képviselő-testület által alapított kitüntető cím, díj, oklevél.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Az elismerésekre fordítható keret éves mértékét a képviselő-testület a költségvetésben határozza meg.

A köztisztviselő részére megállapítható jutalom, érdekeltségi, illetve egyéb jogcímen alapuló és a teljesítménytől függő juttatás együttes összegének nincs felső korlátja.

A köztisztviselő részére egy alkalommal kifizethető jutalom mértékének sincs felső határa, a munkáltató mérlegelési jogkörében, költségvetési lehetőségeibe tartozik, hogy milyen mértékű jutalmat állapít meg az adott köztisztviselőnek. E mérték a tárgyjutalom tekintetében is irányadó.

Az elismerések megállapításánál figyelembe veendő főbb szempontok:

- a jelentős eredménnyel járó hatékony munkavégzés,
- a példamutató, konstruktív magatartás,
- a szervezeti egység eredményes megítélésével összefüggő kiemelkedő munkateljesítmény,
- egy-egy kiemelkedő színvonalon elvégzett munka,
- a fiatalok, új munkatársak (gyakornokok) beilleszkedését segítő eredménye tevékenység,
- a szervezet szempontjából hasznos szakképesítés megszerzése,
- az elismerés mielőbb kövesse az elismerni kívánt eredményt.

A jutalmazásra – kellő indoklással – a jegyző tehet javaslatot, majd – a polgármester egyetértésével – dönt.

X. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSTOTT CAFETÉRIA- JUTTATÁSOKRÓL

Cafetéria-juttatás célja

A cafetéria rendszer célja a polgármester, a Hivatalban, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselők, ügykezelők, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafetéria keret és a keretösszeg meghatározása

A Hivatalnál, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselőt, ügykezelőt, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalót megillető cafetéria-juttatás éves összege 2020. évben bruttó 200.000,- Ft.

A cafetéria-juttatás éves összege, a keretösszeg „bruttó”, azaz magába foglalja az egyes juttatások adótartalmát, így a köztisztviselő keretét az adótartalommal együtt növelt összeggel kell csökkenteni.

A keretösszeget az év közbeni jogviszony létesítés és jogosultság megszerzése esetén arányosan kell számolni. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

A Hivatalnál, Önkormányzatnál dolgozó köztisztviselők, ügykezelők, Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók részére biztosított cafetéria-juttatások részletes szabályait **Kisláng Község Önkormányzata és a Kislángi Közös Önkormányzati Hivatal Cafetéria Szabályzata** tartalmazza.

XI. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT - CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ- EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK

1. A jubileumi jutalomról

A Kttv. 150. § (1) bek. szerint: „A köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszerológati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közszerológati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.”

A jubileumi jutalomra való jogosultság szabályait Kttv. 150. § részletesen tartalmazza.

A köztisztviselő jubileumi jutalomra való jogosultságát határozatban kell megállapítani.

2. Közlekedési költségterítés

A munkába járás helyközi közlekedési költségterítésének engedélyezésére a köztisztviselő munkába állásakor, vagy lakóhelyének változásakor, vagy egyéb indokolt esetben kérelmére kerülhet sor.

A Hivatal megtéríti a munkába járást szolgáló bérlettel, vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok díjának

- 86%-át, ha országos közforgalmú vasút 2. osztályán,
- 86 %-át, ha helyközi díjszabással közlekedő távolsági autóbuszon utazik a köztisztviselő.

A munkába járással kapcsolatos közlekedési költségterítés kifizetésére az előző havi bérletnek, menetjegy(ek)nek leadását követően házipénztárból kerül sor.

A köztisztviselő részére a helyközi munkába járáshoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségterítése címén elszámolhatóan összeggel azonos költségterítés jár, ha

- a köztisztviselő álland, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- a köztisztviselő munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem agy
- csak hosszú várakozással tudná igénybe venni,
- a köztisztviselő mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

A közlekedési költségterítés elszámolására, kifizetésére a munkáltató(polgármester/jegyző) külön intézkedésben rendelkezik.

3. Egészségügyi juttatás

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.3.) EüM rendelet szerinti, képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg vagy kontaktlencse elkészítéséhez a költségtérítés összege maximum 20.000,- forint lehet.

Képernyős munkakör minden olyan munkakör, amelyben a köztisztviselő napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszközt használ, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

A számítógéppel ellátott munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni a rendelet mellékletében felsorolt követelményekre. E követelményeknek minden újonnan létesített munkahely feleljen meg. A korábban létesített számítógépes munkahelyek esetén a követelményeknek megfelelő feltételeket folyamatosan biztosítani kell.

A képernyős munkakörökben – a köztisztviselő és a munkaszervezésért felelős munkahelyi vezető közreműködésével – a munkavégzést úgy kell megszervezni, hogy

- a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc (össze nem vonható) szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt az érintett köztisztviselő a más irányú (számítógéphez nem kötött) munkafadatait lássa el.
- számítógépen történő munkavégzés összes ideje a napi hat óra időtartamot ne haladja meg.

Éleslátást biztosító szemüvegnek minősül a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtt munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, az ahhoz szükséges keret, valamint kontaktlencse, ide nem értve a képernyő előtt munkavégzéstől függetlenül, egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

A szemüveg-költségtérítés kifizetésének feltétele látásvizsgálaton való részvétel. A vizsgálatot szemész szakorvos, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi, aki indokolt esetben szemészeti szakrendelésre utalja be a köztisztviselőt.

A költségtérítés alapján 2 évente egy alkalommal szemüveg, vagy kontaktlencse illeti meg a köztisztviselőt. Emellett a költségtérítés abban az esetben is jár, ha a soron kívüli foglalkozás-egészségügyi orvos beutalás alapján a szemész szakorvos látásromlást, illetve látásjavulást állapít meg.

A szemüveg-költségtérítésre vonatkozó igényt a személyügyi ügyintézőnél, az alábbi dokumentumok egyidejű leadásával lehet érvényesíteni:

- a) a személy szakorvos által kiállított lelet és szemüvegrendelvény („Vény”)
- b) a Hivatal nevére és címére szóló, három hónapnál nem régebbi készpénzfizetési számla

A költségtérítés kifizetése Jegyzői utasítás alapján a Pénzügyi Irodán történik.

A szemüveg elvesztéséből, megrongálódásából eredő költségek a köztisztviselőt terhelik. Az elvesztett szemüveget az éleslátás folyamatos biztosítása érdekében a köztisztviselő saját költségen köteles pótolni

Elvesztéskor, megrongálódáskor csak a soron következő alkalmassági vizsgálat eredményeként jogosult a munkatársa a költségtérítés újbóli igénylésére.

XII. FEJEZET

A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOKRA, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A juttatások mértéke, feltételei, az elbírálás és elszámolás rendje, valamint a visszatérítések szabályai

A köztisztviselők a következő juttatásokban részesülhetnek:

- illetményelőleg
- köztisztviselői lakásépítéshez, vásárláshoz hitelintézettől igényelt állami kezességvállalás
- tanulmányi szerződés,
- szociális támogatás,
- temetési támogatás,
- bankszámla-hozzájárulás,

1. Illetményelőleg

A köztisztviselő és az ügykezelő részére eseti kérelem alapján illetményelőleg folyósítható a Kttv 152. § (1) bekezdésének a) pontja szerint, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi annak kifizetését.

- a) Fizetéselőleg annak a köztisztviselőnek és ügykezelőnek engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, illetve más szociális ok alapozza meg a kérelmét.
- b) A fizetéselőleg felső határa a folyósításakor érvényes minimálbér havi összegének az ötszöröse, de legfeljebb a személyi jövedelemadó előleggel, az egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékokkal csökkentett rendszeres havi személyi alapbérének a kétszerese.
- c) A fizetéselőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amelyet 6 havi egyenlő részletben, de legkésőbb az adott év december 31. napjáig kell visszatéríteni, fizetési haladék nem engedélyezhető. A támogatás, illetve a még vissza nem fizetett része egy összegben és azonnal esedékessé válik, ha a köztisztviselő munkaviszonya a törlesztési idő alatt megszűnik.

Az illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő és ügykezelő jogosult, akinek közzszolgálati jogviszonya a hivatalan legalább egy éve fennáll.

Határozott idejű kinevezés esetén a köztisztviselő és ügykezelő akkor részesíthető illetményelőlegben, ha kinevezésének időtartama a 2 évet meghaladja.

Az illetményelőleg iránti kérelmek a pénzügyi előadóhoz nyújthatók be.

Az illetményelőleg iránti kérelmekben a döntésre a jegyző, a jegyző vonatkozásában a polgármester jogosult.

Illetményelőleg a köztisztviselő és az ügykezelő részére évente csak egy alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előzően felvett illetményelőleg összeget teljes egészében kiegyenlítette.

Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett 6n hónap alatt levonható legyen, levonás esetén a havi nettó illetmény 33 %-át nem haladhatja meg.

Nem állapíthatón meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek és ügykezelőnek, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak (p. gyed, gyes, fizetés nélküli szabadság).

A szabályosan kitöltött és engedélyezett kérelem alapján az illetményelőleg kifizetése, a folyamatos visszafizetés ellenőrzése a pénzügyi előadó feladata.

2. Köztisztviselői lakásépítéshez, vásárláshoz hitelintézettől igényelt állami kezességvállalás

A Kttv. 153. § (1) bekezdése alapján, ha a köztisztviselő lakás építéséhez, vásárlásához hitelintézettől igényelt állami kamattámogatású kölcsön összege meghaladja e lakásingatlan hitelbiztosítéki értékének a hitelintézet által meghatározott legmagasabb arányát, a különbözetre az állam készfizető kezességet vállal. A köztisztviselő az állami kezességvállalást – az erre az állammal szerződésben kötelezettséget vállaló – hitelintézeten keresztül veheti igénybe.

A kezességvállalás alapjául szolgáló közszolgálati jogviszony fennállását a közigazgatási szerv vezetője igazolja.

A jogosultság részletszabályait a Kttv. 153. § további bekezdései határozzák meg.

3. Tanulmányi szerződés

A jegyző a hivatal szakember szükségletének tervszerű biztosítása érdekében **tanulmányi szerződést** köthet a köztisztviselővel, amennyiben az olyan képzésben vesz részt, amelyet a közigazgatási szerv vezetése szakmai, előmeneteli szempontjából a köztisztviselő és a Hivatal számára is hasznosnak ítélt meg.

Tanulmányi szerződést csak az alábbi munkáltatói kötelezettségek vállalása mellett köthető:

- a) A tanulmányi szerződéseknél a munkáltatói kötelezettségek körében a beiratkozási díj, tandíj, tanfolyam költség, a költségtérítés, az igazolt utazási költségek (autóbusz, vagy másodosztályú vonatjegy), valamint a számlával igazolt szállásköltség, továbbá az ugyancsak számlával igazolt jegyzetköltség 50 %-ának megtérítése vállalható.
- b) A nyújtott támogatás időtartamával, tanulmányokkal töltött idővel azonos mértékben kell meghatározni a munkavállaló által a munkáltatónál kötelezően munkaviszonyban (köztisztviselői jogviszonyban) töltendő idő tartamát, mely legfeljebb öt év lehet.

A tanulmányi szerződésekben rögzíteni kell a továbbiakat is:

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

- a) A munkáltatónál munkaviszonyban töltendő idő tartamába nem számít be a munkaviszony szünetelésének az az esete, amelyre a köztisztviselőt és ügykezelőt szabadság nem illeti meg.
- b) Ha a támogatásban részesülő a tanulmányait nem megfelelő eredménnyel folytatja, nem lép a szerződés szerinti időpontban munkába a munkáltatónál, illetőleg a meghatározott időtartamot nem tölti le, vagy egyéb lényeges szerződésszegést követ el a munkáltató kötelezheti a ténylegesen nyújtott támogatásoknak megfelelő összeg megtérítését. Amennyiben a támogatásban részesülő a szerződésben kikötött időtartamnak csak egy részét nem tölti le, megtérítési kötelezettsége ezzel arányos.
- c) Az iskolarendszerű képzésben részt vevő köztisztviselő és ügykezelő részére a munkáltató köteles a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt biztosítani, amelynek mértékét a munkáltató az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló igazolásnak megfelelően állapítja meg. ezen túlmenően a munkáltató vizsgáknaként – ha egy munkanapon több vizsgatárgyból kell vizsgázni, úgy vizsgatárgyanként – a vizsga napját beszámítva négy munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. A diplomamunka (szak és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a munkáltató tíz munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Mindezeket a köztisztviselő és az ügykezelő kérésének megfelelően köteles biztosítani a munkáltató. A munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a köztisztviselőt és az ügykezelőt távolléti díj illeti meg.

A jegyző engedélyezheti a köztisztviselő korábbi munkahelyével kötött tanulmányi szerződésből következő anyagi kötelezettségek részbeni vagy teljes átvállalását.

Iskolarendszeren kívüli oktatásban részt vevő köztisztviselővel is köthető tanulmányi szerződés, de a tanulmányi munkaidő-kedvezmény csak abban az esetben jár, amennyiben az a tanulmányi szerződésben megállapításra került.

Ha a köztisztviselő (önkéntesen, tanulmányi szerződés nélkül) képzésben vesz részt, és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a munkáltatójával. A munkáltató engedélye alapján a köztisztviselő mentesül a tanulmányok folytatásához szükséges időre a munkavégzési kötelezettsége alól, amelynek időtartamára a köztisztviselő illetményre jogosult. A köztisztviselő az így biztosított szabadidőt köteles ledolgozni.

A köztisztviselő más közigazgatási szervvel, illetőleg más munkáltatóval tanulmányi szerződést csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével köthet.

4. Szociális támogatás

A köztisztviselő szociális támogatásban részesíthető kérelme alapján évente legfeljebb kétszer alkalommal. A szociális támogatás összege személyenként és évente az illetményalap összegét nem haladhatja meg.

5. Temetési támogatás

A köztisztviselő temetési támogatásban részesíthető kérelme alapján a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról szóló 23/2015.(XI.16.) önkormányzati rendelete szerint.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

Kérelméhez csatolni kell a közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatát és a temetési számlát.

6. Bankszámla-hozzájárulás

A köztisztviselő részére a Kttv. 143. § (2) bekezdése alapján a fizetési számlához kapcsolódóan legfeljebb havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulás adható.

7. Juttatásokra vonatkozó szabályok

A köztisztviselő a Képviselő-testület rendeletében meghatározott juttatásokat írásban a jegyzőnél igényelheti.

8. A nyugállományú köztisztviselők támogatása

A Kttv. 152. § (4) bekezdése alapján a nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli vagy természetbeni támogatásban részesíthető.

Szociális és kegyeleti támogatás céljára az önkormányzat a költségvetésében fedezetet biztosít (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

A szociális keret terhére nyújtható pénzbeli és természetbeni támogatások:

- a) eseti szociális segély,
- b) temetési segély,
- c) kedvezményes étkeztetés.

A szociális támogatás odaítélése történhet kérelemre, vagy javaslatra.
Javaslatot tehet a nyugállományú köztisztviselő életkörülményeit ismerő személy.

Az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására a személyügyi feladatokat ellátó előadó tesz javaslatot.

A javaslat alapján a támogatás folyósításáról a jegyző dönt.

XIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Ezen szabályzat 2020. február 1-jén lép hatályba.

(2) Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal 1/2015. számú Közzszolgálati Szabályzata.

A hatálybalépés előtt benyújtott és a szabályzat rendelkezéseivel összefüggő kérelmek elbírálására a szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályokat kell alkalmazni, ha az kedvezőbb a köztisztviselőre nézve.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

A szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályok alapján megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti

A jegyző köteles a szabályzatot a köztisztviselőkkel megismertetni, akik ennek tényét a szabályzathoz csatolt külön íven a dátum megjelölésével aláírásukkal igazolják.

Kisláng, 2020. február 1.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

Megismerési nyilatkozat

Az 1/2020. számú Közzolgálati Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Köszolgálati Szabályzata

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

Javaslat Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal
Cafetéria Szabályzatának elfogadására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151. §-a rendelkezik a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásairól, melyet a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetőleg a Közszerolálati Szabályzat alapján munkavállalói, valamint a Kttv. 225/L. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell.

A Cafetéria Szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) **Kisláng Községi Önkormányzata és a Kislángi Polgármesteri Hivatal** - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat – az előterjesztés mellékletét képező Cafetéria Szabályzat szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzata az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A Cafetéria Szabályzatot a korábbiakban az 1/2015. számú Közszerolálati Szabályzat tartalmazta, azonban a Közszerolálati Szabályzat átdolgozásra került és a Cafetéria Szabályzatra vonatkozó rész kiemelésre került és mint külön szabályzat tartalmazza a cafetéria-juttatás helyi rendszerét.

A Szabályzat célja, Kisláng Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere, védőnője, családgonozója, házigonozója, pályázati referense, falugonznoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói, részére, egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A Szabályzat hatálya az Önkormányzat polgármesterére, az Önkormányzattal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott védőnőre, családgonozóra, házigonozóra, pályázati referensre(közalkalmazottak), falugonznokra (Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló), valamint a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőire(a továbbiakban: köztisztviselő), a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott Mt. hatálya alá tartozó munkavállalóira terjed ki.

A cafetéria rendszer adóköteles béren kívüli juttatásokat tartalmaz. A juttatás éves keretösszege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A béren kívüli juttatások utáni személyi jövedelemadó, szociális hozzájárulás adó bevállása és megfizetése a Hivatal feladata.

A cafetéria-juttatás éves összege nem lehet magasabb a költségvetési törvényben meghatározott maximális összegnél.

A cafetéria-juttatásra felhasználható éves keretösszeget az Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében **minden év február 15-ig határozza meg**, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

A cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap (2020-ban is 38.650,-Ft) ötszörösénél, azaz 193.250,-Ft-nál, mely fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58. § (4) bekezdése szerint, a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete, illetve cafetéria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten – az Szja. tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások – az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterheket is magában foglaló együttes összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2020. évben nem haladhatja meg a bruttó 200 000 forintot.

A közszerzőgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése szerint a cafetéria-juttatás éves összegét – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a hivatali szervezet vezetője a Közszerzőgálati Szabályzatban határozza meg tárgyév február 15-éig.

A munkavállalók március 1-jéig nyilatkozhatnak, hogy a juttatás összegén belül milyen juttatásokra tartanak igényt (Korm. rend. 9. § (1) bek.). Az éves keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani, kivéve, ha a keretösszeg megfelel a Kttv.-ben meghatározott legalacsonyabb, illetve a költségvetési törvényben meghatározott legmagasabb összegnek (Korm. rend. 9. § (6) bek.).

A hivatali szervezet vezetője a szervezet személyi állományának egyes csoportjai tekintetében nem állapíthat meg valamely szempont alapján eltérő mértékű keretösszeget, illetve eltérő választható juttatásokat (Korm. rend. 9. § (13) bek.).

A cafetéria-juttatás 2020.-ra megállapított közterheinek figyelembe vételével a maximálisan adható bruttó 200.000,-Ft-os éves keretösszegeből a kedvezményes adózású elemeket választva (készpénz max. 100.000,-Ft, SZÉP-kártya vendéglátás, szálláshely, szabadidő alszámla) nettó 149.000,-Ft használható fel. A béren kívüli juttatásokat, illetőleg a választható cafetéria-elemek elszámolási szabályait a Közszerzőgálati Szabályzat tartalmazza.

A fentiekre tekintettel javaslom a cafetéria-juttatásnak éves 3 keretösszegére – a korábbi évekhez hasonlóan – bruttó 200.000,-Ft/főben biztosítson fedezetet a Tisztelt Képviselő-testület.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztés megtárgyalni, valamint az előterjesztés mellékletében szereplő tartalommal szíveskedjék elfogadni Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatát.

Kisláng, 2020. január 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2020. (I.30.) határozata
Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria
Szabályzatának elfogadásáról**

1. Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatát, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadott.
2. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete Kisláng Község Önkormányzat védőnője, családgondozója, házigondozója, pályázati referense, falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói cafetéria-juttatására 2020. évben bruttó 200.000,-Ft/fő keretösszeget biztosít, mely fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A cafetéria-juttatás részletes szabályait a határozat mellékletét képező Kisláng Község Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzata tartalmazza.
3. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az 1. és 2. pontban foglaltakról az érintett dolgozókat tájékoztassa.
4. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a jelen határozatban foglaltaknak megfelelően a cafetéria-keret fedezetének a 2020. évi költségvetésbe történő beépítéséről gondoskodjon.
5. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a Cafetéria Szabályzatban foglaltak végrehajtására az intézkedéseket, a munkavállalók felé, tegyék meg.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

Határidő: azonnal(tájékoztatásra)
2020. február 15. (keret megállapítására)
2020. március 1. (nyilatkozatok megtételére)



**KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS A
KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL
CAFETÉRIA SZABÁLYZATA**



I. BEVEZETÉS

A Cafetéria Szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) **Kisláng Községi Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal** - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat - a következők szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

II. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat célja, Kisláng Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere, védőnője, családgondozója, házigondozója, pályázati referense, falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói, részére, egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A Szabályzat hatálya az Önkormányzat polgármesterére, az Önkormányzattal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott védőnőre, családgondozóra, házigondozóra, pályázati referensre(közalkalmazottak), falugondnokra (Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló), valamint a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőire(a továbbiakban: köztisztviselő), a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott Mt. hatálya alá tartozó munkavállalóira terjed ki.

III. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS TARTALMA

A cafetéria rendszer adóköteles béren kívüli juttatásokat tartalmaz. A juttatás éves keretösszege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A béren kívüli juttatások utáni személyi jövedelemadó, szociális hozzájárulás adó bevallása és megfizetése a Hivatal feladata.

A cafetéria-juttatás éves összege nem lehet magasabb a költségvetési törvényben meghatározott maximális összegnél.

IV. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS KERETÖSSZEGE

A cafetéria-juttatásra felhasználható éves keretösszeget az Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében **minden év február 15-ig határozza meg**, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

Az éves keretösszeget ezer forintba kell megállapítani, kivéve, ha a keretösszeg megfelel:

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet az 1. melléklet tartalmazza.

Az éves keretösszeg egy naptári évben, a jogszabályi előírások alapján meghatározott juttatási formák igénybevételeére használható fel.

A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre. A tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról a tárgyév november 30-ig írásban kell nyilatkozni.

V. A CAFETÉRIA-JUTTATÁSKÉNT VÁLASZTHATÓ JUTTATÁSOK

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58. § (4) bekezdése szerint, a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete, illetve cafetéria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten – az Szja. tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások – az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterheket is magában foglaló együttes összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2020. évben nem haladhatja meg a bruttó 200 000 forintot.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése értelmében:

„71. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül

- ha a juttató a munkáltató
- a munkavállalónak az

adóévben

- a) juttatott pénzösszegnek az éves keretösszeget meg nem haladó része;
- b) a Széchenyi Pihenő Kártya
 - ba) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együtvéve
 - legfeljebb 225 ezer forint, támogatás;
 - bb) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együtvéve
 - legfeljebb 150 ezer forint, támogatás;
 - bc) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együtvéve
 - legfeljebb 75 ezer forint, támogatás.

VI. A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK ÉRTELMÉBEN A CAFETÉRIA-JUTTATÁSKÉNT VÁLASZTHATÓ JUTTATÁSOK

- Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) keretében
 - o SZÉP kártya szálláshely alszámlájára,
 - o SZÉP kártya vendéglátás alszámlájára,
 - o SZÉP kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás

VII. A CAFETÉRIA RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Széchenyi Pihenő Kártya

Az Önkormányzat/Hivatal a hozzájárulást a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által meghatározott alszámlá(k)ra, a szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A 76/2018.(IV.20.) Korm. rendelet újra szabályozta a SZÉP-kártya kibocsátásának és felhasználásának rendjét. Eszerint a munkavállalók nem a munkáltatón keresztül, hanem a kibocsátónál igényelhetik az SZÉP-kártyát, úgy, hogy ennek érdekében a kibocsátóval közvetlenül kell szerződniük a szálláshely, a vendéglátás és a szabadidő alszámlák megnyitására. A munkáltatók már csak az újonnan megnyitott SZÉP-kártyás számlákra utalhatják a támogatást. A pénzforgalmi szolgáltatók a támogatás feltöltését követő második év május 31. után fel nem használt összeget nem utalják vissza a munkáltatók részére, hanem a munkavállalók azt továbbra is felhasználhatják, de a pénzforgalmi szolgáltatók a maradvány összegek után havi 3 % díjat számíthatnak fel, amelye a SZÉP-kártyával közvetlenül összefüggő marketing költségeikre fordíthatnak.

Mivel az egyes alszámlákra vonatkozó egyedi korlátokat több juttató esetén együttvéve kell vizsgálni, fontos, hogy a munkáltató nyilatkozatot kérjen a magánszemélyektől arra vonatkozóan, hogy más munkáltatótól az adóévben nem részesült SZÉP-kártya támogatásban, illetve, ha igen, mely alszámlákra, mekkora összegű támogatást kapott, vagy kap. Amennyiben ugyanis utóbb az adóhatóság megállapítja, hogy a magánszemély az adóévben az értékhatárokat meghaladóan részesült olyan támogatásban, amelyre nézve a munkáltató nem alkalmazta az 1,18-as szorzót, és nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával, a jogkövetkezményeket neki kell viselnie. Ha azonban az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetve, ha a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozat alapján kell viselnie (SZJA tv. 71. § (4) bekezdés)

Fontos az is, hogy a SZÉP-kártyára utalt összeg esetében a juttatás időpontjának a jóváírás számít.

2. A SZÉP-kártya juttatás lehet:

- szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 225 ezer forint, támogatás;
- vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhas vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 150 ezer forint, támogatás;
- szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 75 ezer forint, támogatás;

(Lásd Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont)

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a 3. mellékletben megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a 4. melléklet szerinti nyomtatványt kell kitöltenie.

A kártya megrendelése a közalkalmazottak igénylése alapján a közös hivatal pénztárosának feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban az igénylőt semmilyen költség nem terheli.

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben, a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről

a) A tárgyév január 1-én jogviszonnyal rendelkező **nyilatkozata**

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) Amennyiben a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszony év közben keletkezik, a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a cafetéria-juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintba kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a polgármester, védőnő közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a február 15-nél és a bérletterítés juttatást választaná, akkor február 15.

c) A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a munkáltató által meghatározott juttatásra jogosult.

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben egyszer, indokolt esetben módosítható.

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

A módosításhoz meg kell adni a A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló számára szükséges tájékoztatást különösen arra vonatkozóan, hogy a keretösszezből mennyi a még fel nem használt kerete.

A módosítás ismételt nyilatkozat-tétellel történik, melyen meg kell jelölni a juttatás keret igénybevétele módosítás kért dátumát.

A módosítási igényt úgy kell leadni, hogy az igény leadás és a módosítás kért időpontja között legalább egy hónap különbség legyen.

A módosítás névre szóló utalvány esetében csak akkor lehetséges, ha a szerv még nem rendelte meg a polgármester, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. (6. melléklet)

Amennyiben a keretösszezből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló nem veheti igénybe. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a közalkalmazott év közbeni jogviszonyának megszűnése esetén

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor

- a) amennyiben a juttatás vissza nem adható vissza kell fizetni, vagy
- b) amennyiben a juttatás természete miatt a juttatás visszaadható, a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra:

- a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre, illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot,

(A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani.)

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többletjuttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló év közbeni közalkalmazotti jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A cafetéria-juttatás elszámolására vonatkozó szabályok

6.1. A Széchenyi Pihenő Kártya biztosításának szabályai

Az Önkormányzat/Hivatal, mint munkáltató:

- megrendeli az elektronikus utalványt. A megrendelésben munkavállalónként megadja a szükséges adatokat,
- közreműködik abban, ha a munkavállalója a közeli hozzátartozója részére társkártyát igényel.

A kártyának alszámláira (szállás, étkezés, szabadidő) az Önkormányzat/Hivatal a munkavállaló által kért és általa engedélyezett összegben biztosít utalványösszeget.

Az Önkormányzat/Hivatal az eljárása során betartja a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

6.2. Az egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás szabályozása során meghatározott választható elemek

Ezekre a juttatás elemekre vonatkozó sajátos szabályokat az adott évre vonatkozó rendelkezések között kell meghatározni.

7. A cafetéria-juttatás keret összeg felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által történő felhasználási

- igényről, valamint
- a tényleges felhasználásról,
- az esetleges évközi keretmódosításokról és a juttatás visszafizetésekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban az adatokat:

- a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve
- havi bontásban kell szerepeltetni.

8. A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

8.1. A költségvetési koncepcióban, majd a tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetési terv javaslat összeállításakor a polgármester, jegyző köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria-juttatással érintett polgármester, védőnő közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló állományára vonatkoztatott összesített éves keret összeget.

A keretösszeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

8.2. Az adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása február 15-ig

A polgármester/jegyző a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti éves cafetéria-juttatás keretösszeget, valamint a választható juttatásokat.

8.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni a képviselő-testület által meghatározott:

- keret-összeget,
- az igénybe vehető juttatásokat és azok összeghatárait.

A dolgozók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria-juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

8.4. A cafetéria-juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése

Ki kell alakítani, illetve módosítani kell a nyilvántartási rendszert a választható juttatásoknak megfelelően.

Biztosítani kell a dolgozónkénti évenkénti elkülönített nyilvántartást.

8.5. A cafetéria-juttatás biztosítási rendjének meghatározása, felelősök kijelölése.

Az utalványok megrendeléséért, nyilvántartásáért, és kiadásáért a 6. mellékletben meghatározott személy (pénztáros) tartozik felelősséggel.

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

A nem utalványban nyújtott juttatások biztosítására vonatkozóan

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról havonta kimutatást kell készíteni.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a 6. mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A polgármester/jegyző legalább háromhavonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.

VIII. ZÁRÓ REDELKEZÉSEK

A Szabályzat 2020. február 1. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2020. január 1. napjától kell alkalmazni.

A Szabályzatot Kisláng Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2020. (I.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

A Szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok 2020. évben
2. melléklet: Nyilatkozat a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről
3. melléklet: Nyilatkozat a SZÉP Kártya igénybevételéhez
4. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez
5. melléklet: Nyilatkozat a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról
6. melléklet: A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók
7. melléklet: Megismerési nyilatkozat

Kelt: Kisláng, 2020.

p.h.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

..... évben

1. **Kisláng Községi Önkormányzata, Kislángi Polgármesteri Hivatal** (közszolgálati tisztviselők) dolgozói tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt bruttó Ft-ban, azaz forintban határozza meg Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 20..... évi költségvetéséről szóló/20....(.....) önkormányzati rendeletében.

2. **A Polgármester tekintetében** a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt bruttóFt-ban, azaz forintban határozza meg Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 20.....napján megtartott Képviselő-testületi ülésen hozott/20...(.....) határozatában.

3. A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatás a következő:

- a) Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás.
- b) Az a) ponton kívül választható egyéb juttatás a tárgyévben nem kerül meghatározásra.

4. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezi Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

Kelt:, 2020.

p.h.

.....
polgármester

Nyilatkozat

a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről évre

A közszolgálati tisztviselő, közalkalmazott

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a polgármester által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,
- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.

Az igénybevétel

- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be úgy, hogy feltünteti a juttatás nettó értékét,
- a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
- a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);

(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)

- a hónapok rovataiba
- a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,
- az éves összegénél
- a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,
- a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a polgármester a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

A cafetéria-juttatásként megjelölt hozzájárulást ki szeretném egészíteni a minimum összegig.

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

I. A szabályzat 2. pontja szerinti juttatások

Széchenyi Pihenő Kártya

/A juttatás sajátossága: adható maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

Ezen belül:

SZÉP -szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

SZÉP -étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

SZÉP -Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

II. Az adott évi cafetéria-juttatás keretében a jegyző által az I. ponton túl választható juttatásként meghatározott juttatás(ok)

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

III. A cafetéria-juttatás igénylés összesítése

(Az I. és II. pontokban szereplő adatok összesen: bruttó:

Kelt.....

.....
Polgármester/ köztisztviselő/közalkalmazott/Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló
aláírása

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

3. melléklet

Nyilatkozat
a Széchenyi Pihenő
Kártya igénybevételéhez évre

Kártyabirtokos vezeték neve:.....
Kártyabirtokos utóneve:.....
Kártyán szereplő
név:.....
Adóazonosító jel:.....
Személyazonosító igazolvány száma:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, és idő:.....
Állandó lakcím:.....

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtől:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:
Igen Nem (a megfelelő rész aláhúzendő)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás
értéke:.....

Kelt:.....

.....
aláírása

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Munkavállaló neve:.....

Lakcíme:.....

Anyja neve:.....

Adószáma:.....

A Kisláng Községi Önkormányzat (cím.....)/Kislángi
Polgármesteri Hivatal (cím.....),
.....)munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli
hozzátartozóim adatait, a munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése
kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az
adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.
Az OTP Pénzszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek
részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés
teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Dátum:.....

Polgármester/Köztisztviselő/közalkalmazott/Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló aláírása:

aláírása:

.....
/nyomtatott betűkkel/

Nyilatkozat

a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról

A nyilatkozatot november 30-ig kell megtenni! A tárgyévben fel nem használt keretösszeget következő évre tárgyévre átvinni nem lehet.

A közszolgálati tisztviselő, közalkalmazott

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

A nyilvántartás szerinti maradvány összeg: (bruttó) Ft.

A november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeget a következőképpen szeretném igénybe venni:

Az igényelt juttatás Összeg Ft-ban	nettó	adó	bruttó
------------------------------------	-------	-----	--------

Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások ---

„Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

Ezen belül:

.. SZÉP - szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

.. SZÉP - étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

.. SZÉP - Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

Egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás alapján választható juttatás ---

..

..

..

Összesen --

Kelt.....

.....

aláírás

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó	munkaköre és	neve
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés

1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése
- polgármester, jegyző
- a polgármester, jegyző felhatalmazása alapján: pénzügyi ügyintéző
Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása
- polgármester, jegyző Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
3. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a közalkalmazottaknak
- jegyző
- a polgármester/jegyzőfelhatalmazása alapján: Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
Ügyelni kell az egyértelműsége
4. A nyilatkozatok összegyűjtése Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
5. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó közalkalmazottak cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról - polgármester
6. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a közalkalmazottankénti juttatások nyilvántartásának vezetése – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
7. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása átadása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése – polgármester, jegyzőn legalább 3 havonta

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

.....
.....
.....
.....
.....
.....

A megismertetési feladatokat a módosításokra vonatkozóan a mai napon elláttam.

Kelt:, 20....

Ph.

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve:)



**KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS A
KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL
CAFETÉRIA SZABÁLYZATA**



I. BEVEZETÉS

A Cafetéria Szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) **Kisláng Községi Önkormányzat és a Kislángi Polgármesteri Hivatal** - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat - a következők szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

II. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat célja, Kisláng Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere, védőnője, családgondozója, házigondozója, pályázati referense, falugondnoka, valamint a Kislángi Polgármesteri Hivatal a (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői, a Hivatal Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói, részére, egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A Szabályzat hatálya az Önkormányzat polgármesterére, az Önkormányzattal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott védőnőre, családgondozóra, házigondozóra, pályázati referensre(közalkalmazottak), falugondnokra (Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló), valamint a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőire(a továbbiakban: köztisztviselő), a Hivatallal jogviszonyban álló teljes munkaidőben foglalkoztatott Mt. hatálya alá tartozó munkavállalóira terjed ki.

III. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS TARTALMA

A cafetéria rendszer adóköteles béren kívüli juttatásokat tartalmaz. A juttatás éves keretösszege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A béren kívüli juttatások utáni személyi jövedelemadó, szociális hozzájárulás adó bevállása és megfizetése a Hivatal feladata.

A cafetéria-juttatás éves összege nem lehet magasabb a költségvetési törvényben meghatározott maximális összegnél.

IV. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS KERETÖSSZEGE

A cafetéria-juttatásra felhasználható éves keretösszeget az Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében **minden év február 15-ig határozza meg**, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

Az éves keretösszeget ezer forintba kell megállapítani, kivéve, ha a keretösszeg megfelel:

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet az 1. melléklet tartalmazza.

Az éves keretösszeg egy naptári évben, a jogszabályi előírások alapján meghatározott juttatási formák igénybevitelére használható fel.

A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre. A tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról a tárgyév november 30-ig írásban kell nyilatkozni.

V. A CAFETÉRIA-JUTTATÁSKÉNT VÁLASZTHATÓ JUTTATÁSOK

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58. § (4) bekezdése szerint, a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete, illetve cafetéria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten – az Szja. tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások – az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterheket is magában foglaló együttes összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2020. évben nem haladhatja meg a bruttó 200 000 forintot.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése értelmében:

„71. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül

- ha a juttató a munkáltató

- a munkavállalónak az

adóévben

a) juttatott pénzösszegnek az éves keretösszeget meg nem haladó része;

b) a Széchenyi Pihenő Kártya

ba) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható

- több juttatótól származóan együttvéve

- legfeljebb 225 ezer forint, támogatás;

bb) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható

- több juttatótól származóan együttvéve

- legfeljebb 150 ezer forint, támogatás;

bc) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható

- több juttatótól származóan együttvéve

- legfeljebb 75 ezer forint, támogatás.

VI. A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK ÉRTELMÉBEN A CAFETÉRIA-JUTTATÁSKÉNT VÁLASZTHATÓ JUTTATÁSOK

- Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) keretében
 - o SZÉP kártya szálláshely alszámlájára,
 - o SZÉP kártya vendéglátás alszámlájára,
 - o SZÉP kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás

VII. A CAFETÉRIA RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Széchenyi Pihenő Kártya

Az Önkormányzat/Hivatal a hozzájárulást a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által meghatározott alszámlá(k)ra, a szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A 76/2018.(IV.20.) Korm. rendelet újra szabályozta a SZÉP-kártya kibocsátásának és felhasználásának rendjét. Eszerint a munkavállalók nem a munkáltatón keresztül, hanem a kibocsátónál igényelhetik az SZÉP-kártyát, úgy, hogy ennek érdekében a kibocsátóval közvetlenül kell szerződniük a szálláshely, a vendéglátás és a szabadidő alszámlák megnyitására. A munkáltatók már csak az újonnan megnyitott SZÉP-kártyás számlákra utalhatják a támogatást. A pénzforgalmi szolgáltatók a támogatás feltöltését követő második év május 31. után fel nem használt összeget nem utalják vissza a munkáltatók részére, hanem a munkavállalók azt továbbra is felhasználhatják, de a pénzforgalmi szolgáltatók a maradvány összegek után havi 3 % díjat számíthatnak fel, amelye a SZÉP-kártyával közvetlenül összefüggő marketing költségeikre fordíthatnak.

Mivel az egyes alszámlákra vonatkozó egyedi korlátokat több juttató esetén együttvéve kell vizsgálni, fontos, hogy a munkáltató nyilatkozatot kérjen a magánszemélyektől arra vonatkozóan, hogy más munkáltatótól az adóévben nem részesült SZÉP-kártya támogatásban, illetve, ha igen, mely alszámlákra, mekkora összegű támogatást kapott, vagy kap. Amennyiben ugyanis utóbb az adóhatóság megállapítja, hogy a magánszemély az adóévben az értékhatárokat meghaladóan részesült olyan támogatásban, amelyre nézve a munkáltató nem alkalmazta az 1,18-as szorzót, és nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával, a jogkövetkezményeket neki kell viselnie. Ha azonban az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetve, ha a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozat alapján kell viselnie (SZJA tv. 71. § (4) bekezdés)

Fontos az is, hogy a SZÉP-kártyára utalt összeg esetében a juttatás időpontjának a jóváírás számít.

2. A SZÉP-kártya juttatás lehet:

- szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 225 ezer forint, támogatás;
- vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhas vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 150 ezer forint, támogatás;
- szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható
 - több juttatótól származóan együttvéve
 - legfeljebb 75 ezer forint, támogatás;

(Lásd Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont)

Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a 3. mellékletben megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a 4. melléklet szerinti nyomtatványt kell kitöltenie.

A kártya megrendelése a közalkalmazottak igénylése alapján a közös hivatal pénztárosának feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban az igénylőt semmilyen költség nem terheli.

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben, a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről

a) A tárgyév január 1-én jogviszonnyal rendelkező *nyilatkozata*

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) Amennyiben a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszony év közben keletkezik, a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a cafetéria-juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintba kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a polgármester, védőnő közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a február 15-nél és a bérletterítés juttatást választaná, akkor február 15.

c) A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a munkáltató által meghatározott juttatásra jogosult.

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által a cafetéria- juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben egyszer, indokolt esetben módosítható.

A módosításhoz meg kell adni a A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló számára szükséges tájékoztatást különösen arra vonatkozóan, hogy a keretösszegeből mennyi a még fel nem használt kerete.

A módosítás ismételt nyilatkozat-tétellel történik, melyen meg kell jelölni a juttatás keret igénybevétele módosítás kért dátumát.

A módosítási igényt úgy kell leadni, hogy az igény leadás és a módosítás kért időpontja között legalább egy hónap különbség legyen.

A módosítás névre szóló utalvány esetében csak akkor lehetséges, ha a szerv még nem rendelte meg a polgármester, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. (6. melléklet)

Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló nem veheti igénybe. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a közalkalmazott év közbeni jogviszonyának megszűnése esetén

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor

- a) amennyiben a juttatás vissza nem adható vissza kell fizetni, vagy
- b) amennyiben a juttatás természete miatt a juttatás visszaadható, a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra:

- a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre, illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot,

(A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani.)

Ha a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többletjuttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló év közbeni közalkalmazotti jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A cafetéria-juttatás elszámolására vonatkozó szabályok

6.1. A Széchenyi Pihenő Kártya biztosításának szabályai

Az Önkormányzat/Hivatal, mint munkáltató:

- megrendeli az elektronikus utalványt. A megrendelésben munkavállalónként megadja a szükséges adatokat,
- közreműködik abban, ha a munkavállalója a közeli hozzátartozója részére társkártyát igényel.

A kártyának alszámláira (szállás, étkezés, szabadidő) az Önkormányzat/Hivatal a munkavállaló által kért és általa engedélyezett összegben biztosít utalványösszeget.

Az Önkormányzat/Hivatal az eljárása során betartja a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

6.2. Az egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás szabályozása során meghatározott választható elemek

Ezekre a juttatás elemekre vonatkozó sajátos szabályokat az adott évre vonatkozó rendelkezések között kell meghatározni.

7. A cafetéria-juttatás keret összeg felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló által történő felhasználási

- igényről, valamint
- a tényleges felhasználásról,
- az esetleges évközi keretmódosításokról és a juttatás visszafizetésekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban az adatokat:

- a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve
- havi bontásban kell szerepeltetni.

8. A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

8.1. A költségvetési koncepcióban, majd a tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetési terv javaslat összeállításakor a polgármester, jegyző köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria-juttatással érintett polgármester, védőnő közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- a polgármester, védőnő, közalkalmazott, köztisztviselő, Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló állományára vonatkoztatott összesített éves keret összeget.

A keretösszeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

8.2. Az adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása február 15-ig

A polgármester/jegyző a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti éves cafetéria-juttatás keretösszeget, valamint a választható juttatásokat.

8.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni a képviselő-testület által meghatározott:

- keret-összeget,
- az igénybe vehető juttatásokat és azok összeghatárait.

A dolgozók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria-juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

8.4. A cafetéria-juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése

Ki kell alakítani, illetve módosítani kell a nyilvántartási rendszert a választható juttatásoknak megfelelően.

Biztosítani kell a dolgozónkénti évenkénti elkülönített nyilvántartást.

8.5. A cafetéria-juttatás biztosítási rendjének meghatározása, felelősök kijelölése.

Az utalványok megrendeléséért, nyilvántartásáért, és kiadásáért a 6. mellékletben meghatározott személy (pénztáros) tartozik felelősséggel.

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

A nem utalványban nyújtott juttatások biztosítására vonatkozóan

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról havonta kimutatást kell készíteni.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a 6. mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A polgármester/jegyző legalább háromhavonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.

VIII. ZÁRÓ REDELKEZÉSEK

A Szabályzat 2020. február 1. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2020. január 1. napjától kell alkalmazni.

A Szabályzatot Kisláng Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 20/2020. (I.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

A Szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok 2020. évben
2. melléklet: Nyilatkozat a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről
3. melléklet: Nyilatkozat a SZÉP Kártya igénybevételéhez
4. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez
5. melléklet: Nyilatkozat a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról
6. melléklet: A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók
7. melléklet: Megismerési nyilatkozat

Kisláng, 2020. január 30.

p.h.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

..... évben

1. Kisláng Községi Önkormányzata, Kislángi Polgármesteri Hivatal (közszerolgalati tisztviselők) dolgozói tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt bruttó Ft-ban, azaz forintban határozza meg Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 20..... évi költségvetéséről szóló/20....(.....) önkormányzati rendeletében.

2. A Polgármester tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyayagg és legmagasabb értékhatárt bruttóFt-ban, azaz forintban határozza meg Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 20.....napján megtartott Képviselő-testületi ülésen hozott/20...(.....) határozatában.

3. A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatás a következő:

- a) Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás.
- b) Az a) ponton kívül választható egyéb juttatás a tárgyévben nem kerül meghatározásra.

4. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezi Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

Kelt:, 2020.

p.h.

.....
polgármester

Nyilatkozat

a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételeéről évre

A közszolgálati tisztviselő, közalkalmazott

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a polgármester által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,
- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.

Az igénybevétele

- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be úgy, hogy feltünteti a juttatás nettó értékét,
- a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
- a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);

(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)

- a hónapok rovataiba
- a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,
- az éves összegénél
- a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,
- a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a polgármester a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

A cafetéria-juttatásként megjelölt hozzájárulást ki szeretném egészíteni a minimum összegig.

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

I. A szabályzat 2. pontja szerinti juttatások

Széchenyi Pihenő Kártya

/A juttatás sajátossága: adható maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

Ezen belül:

SZÉP -szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

SZÉP -étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

SZÉP -Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 34,5 % /

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

II. Az adott évi cafetéria-juttatás keretében a jegyző által az I. ponton túl választható juttatásként meghatározott juttatás(ok)

nettó:

adó:

bruttó:

nettó:

adó:

bruttó:

III. A cafetéria-juttatás igénylés összesítése

(Az I. és II. pontokban szereplő adatok összesen: bruttó:

Kelt.....

.....
Polgármester/ köztisztviselő/közalkalmazott/Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló
aláírása

Nyilatkozat
a Széchenyi Pihenő
Kártya igénybevételéhez évre

Kártyabirtokos vezeték neve:.....
Kártyabirtokos utóneve:.....
Kártyán szereplő
név:.....
Adóazonosító jel:.....
Személyazonosító igazolvány száma:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, és idő:.....
Állandó lakcím:.....

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtól:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:
Igen Nem (a megfelelő rész aláhúzendó)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás
értéke:.....

Kelt:.....

.....
aláírása

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Munkavállaló neve:.....

Lakcíme:.....

Anyja neve:.....

Adószáma:.....

A Kisláng Községi Önkormányzat (cím.....)/Kislángi
Polgármesteri Hivatal (cím.....),

.....)munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait, a munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az OTP Pénzszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Dátum:.....

Polgármester/Köztisztviselő/közalkalmazott/Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló aláírása:

aláírása:

.....

/nyomtatott betűkkel/

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

5. melléklet

Nyilatkozat

a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról

A nyilatkozatot november 30-ig kell megtenni! A tárgyévben fel nem használt keretösszeget következő évre tárgyévre átvinni nem lehet.

A közszolgálati tisztviselő, közalkalmazott

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

A nyilvántartás szerinti maradvány összeg: (bruttó) Ft.

A november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeget a következőképpen szeretném igénybe venni:

Az igényelt juttatás Összeg Ft-ban	nettó	adó	bruttó
------------------------------------	-------	-----	--------

Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások ---

..Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

Ezen belül:

.. SZÉP - szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

.. SZÉP - étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

.. SZÉP - Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 34,5 %/

Egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás alapján választható juttatás ---

..

..

..

Összesen --

Kelt.....

.....
aláírás

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó	munkaköre és	neve
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés

1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése
- polgármester, jegyző
- a polgármester, jegyző felhatalmazása alapján: pénzügyi ügyintéző
Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása
- polgármester, jegyző Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
3. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a közalkalmazottaknak
- jegyző
- a polgármester/jegyző felhatalmazása alapján: Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
Ügyelni kell az egyértelműsége
4. A nyilatkozatok összegyűjtése Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
5. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó közalkalmazottak cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról - polgármester
6. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a közalkalmazottankénti juttatások nyilvántartásának vezetése – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
7. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása átadása – Juhászné Lábadi Éva pénzügyi ügyintéző
10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése – polgármester, jegyzőn legalább 3 havonta

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISLÁNGI POLGÁRMESTERI HIVATAL CAFETÉRIA
SZABÁLYZATA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A megismertetési feladatokat a módosításokra vonatkozóan a mai napon elláttam.

Kelt:, 20.....

Ph.

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: jegyző)
(neve:)

**Előterjesztés Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020.
január 30. napján tartandó testületi ülésére**

Döntés a Polgárdi Önkéntes Tűzoltóság felperes által Jenő Község Önkormányzata és társai alperesek ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen a Kúria előtt indított perben ügyvédi megbízásról

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által indított perben a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság felperes a Jenő Község Önkormányzata és társai alperesek ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen 2018. október 29-én felülvizsgálati kérelmet terjesztett elő a Kúriához.

A Kúria a perben a felperes kérelmére 2020. június 24. napjára tárgyalást tűzött ki. A felülvizsgálati kérelmet előterjesztő fél ellenfele a felülvizsgálati kérelemre ellenkérelmet terjeszthet elő, ha pedig a felülvizsgálati kérelemmel megtámadott határozat megváltoztatását is kívánja, csatlakozó felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.

Kisláng Község Önkormányzata képviselét a korábbi – Székesfehérvári Járásbíróság és Székesfehérvári Törvényszék előtt – folytatott eljárás során Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd (8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III/310.) képviselte.

Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd 2020. január 6. napján megküldte Kisláng Község Önkormányzata részére a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által indított perben a Kúria kézbesített levelét, mint a felperes felülvizsgálati kérelmét, valamint az annak tárgyalására szóló idézést.

A Kúria levele és az idézés az előterjesztés mellékletét képezi.

A felülvizsgálati eljárásban jogi képviselettel kell rendelkeznie az Önkormányzatnak, melyre Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd korábbi megbízatása nem szól. Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvéd a perben való további megbízatást, azaz a csatlakozó felülvizsgálati kérelem, vagy az ellenkérelem elkészítését, illetve a Kúria előtti tárgyalás(ok)on való jogi képviseletét – a másodfokú eljáráshoz hasonlóan - bruttó 30.000,- Ft ügyvédi megbízási díj ellenében vállalja önkormányzatunként.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által indított perben a csatlakozó felülvizsgálati kérelem, vagy az ellenkérelem elkészítésével, illetve a Kúria előtti tárgyalás(ok)on való jogi képviselettel Kisláng Község Önkormányzata Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvédet (8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III/310.) bízva meg bruttó 30.000,- Ft megbízási díj ellenében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2020. január 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2020. (I.30.) határozata Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság által megindított polgári perben ügyvédi megbízásról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta az Polgárdi Önkéntes Tűzoltóság, mint felperes által Jenő Község Önkormányzata és társai ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen a felperes által 2018. október 29-én előterjesztett felülvizsgálati kérelme ügyében folyó eljárásról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a perben, a határozat mellékletét képező megbízási szerződésben foglaltak szerint, 30.000,- azaz Harmincezer forint megbízási díj megfizetése ellenében megbízza Dr. Szücs Gábor egyéni ügyvédet (8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III/310., adószám: 50234529-1-27), hogy Kisláng Község Önkormányzatát, mint egyi alperest a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság felperes kérelme nyomán a Kúria, mint fellebbviteli bíróság előtt Pfv.V.21.895/2018. számon folyamatban lévő felülvizsgálati eljárásban a felülvizsgálati ellenkérelem összeállításával és benyújtásával, valamint a felülvizsgálati eljárásban megtartandó tárgyalásokon való jogi képviselésének ellátásával teljes jogkörrel képviselje, mely peres eljárás során: személyesen vegyen részt a kitűzésre kerülő tárgyalás(ok)on, szerkesszen beadványokat, folyamatosan tájékoztassa a Kisláng Község Önkormányzatát az ügy állásáról és arról, hogy milyen lépések szükségesek a per számára kedvező kimenetelének elősegítése érdekében.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyvédi megbízási díj összegét a 2020. évi költségvetésében biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete meghatalmazza Rumpler Tibor polgármestert a kapcsolódó peres eljárásban a szükséges intézkedések megtételére és az ügyvédi megbízási szerződés ellenjegyzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

DR. SZÜCS GÁBOR EGYÉNI ÜGYVÉD

Székhely: H-8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III./310.
Tel.: +36 70 2936 188
Fax: +36 22 737 195
E-mail: drszucsg@gmail.com

ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amelyet kötöttek az 1. pontban megjelölt szerződő felek az alulírott helyen, időpontban, a következő tartalommal:

1. Szerződő felek

Megbízó neve: Kisláng Község Önkormányzata
székhelye: 8156 Kisláng, Fő u. 63.
képviseli: Rumpler Tibor polgármester

Megbízott neve: dr. Szücs Gábor ügyvéd
székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai út 11. III./310.
adószám: 50234529-1-27

2. A megbízás tárgya

2.1. Megbízó megbízza a Megbízottat - a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság mint felperes által megindított polgári perben - a Kúria mint fellebbviteli bíróság előtt Pfv.V.21.895/2018. számon folyamatban lévő felülvizsgálati eljárásban a felülvizsgálati ellenkérelem összeállításával és benyújtásával, valamint a felülvizsgálati eljárásban megtartandó tárgyalásokon való jogi képviseletének ellátásával. A Megbízott feladatai a peres eljárás során: személyesen részt vesz a kitűzésre kerülő tárgyalás(ok)on, beadványokat szerkeszt, folyamatosan tájékoztatja a Megbízót az ügy állásáról és arról, hogy milyen lépések szükségesek a per számára kedvező kimenetelének elősegítése érdekében.

2.2. Jelen megbízás a 2.1. pont szerinti felülvizsgálati eljárásra terjed ki.

2.3. Megbízott a megbízást elfogadja.

2.4. Megbízó vállalja, hogy a megbízás ellátásához szükséges információkat, tájékoztatást, iratokat a Megbízott rendelkezésére bocsátja.

3. Díjazás

3.1. Megbízott a jelen szerződésben rögzített feladatokat bruttó 30.000,- Ft, azaz harmincezer forint összegű megbízási díj ellenében látja el.

3.2. A díjazás megfizetése két részletben történik a Megbízott által kiállított és benyújtott számlák alapján. Az első részlet, amely a megbízási díj 50%-a, jelen szerződés aláírását követően, a második részlet, amely a megbízási díj fennmaradó 50%-a, a Kúria ítéletének kihirdetését követően esedékes. Fizetési határidő: a számlák kézhezvételét követő 8 nap. A díj megfizetése a Megbízott UniCredit Bank Hungary Zrt.-nél vezetett **10918001-00000032-05710002** számú bankszámlájára történő átutalással történik.

4. Felelősség

Megbízott a jelen szerződés teljesítése során e szerződéssel összhangban, megfelelő körültekintéssel és gondossággal köteles végezni munkáját. Tevékenységéért a Ptk.-ben foglaltak szerint tartozik felelősséggel.

5. Szerződés hatálya

Jelen szerződés határozott időre jön létre. Mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba és a felülvizsgálati eljárás befejezésének napján szűnik meg.

6. Titoktartási kötelezettség

Megbízottat az ügyvédekről szóló 2017. évi. LXXVIII. törvény 9. §-a alapján titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a megbízás ellátása során szerzett tudomást. A titoktartási kötelezettség kiterjed a Megbízott által készített és a birtokában levő egyéb iratra is, ha ez a titoktartás körébe tartozó tényt, adatot tartalmaz.

7. Irányadó jog

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint az ügyvédekről szóló 2017. évi. LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

Szerződő Felek képviselői a jelen szerződést elolvasása és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Kisláng, 2020.

Kisláng Község Önkormányzata
megbízó
képv.: Rumpler Tibor polgármester

dr. Szücs Gábor ügyvéd
megbízott



**A Kúria
mint felülvizsgálati bíróság**

Pfv.V.21.895/2018/2.

V É G Z É S

A Kúria a Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság felperesnek a Jenő Község Önkormányzata és társai alperesek ellen 9.656.292 forint és járulékai megfizetése iránt a Székesfehérvári Járásbíróság előtt 4.G.40.219/2015. számon indult perében a Székesfehérvári Törvényszék 3.Gf.40.154/2016/51. számú jogerős ítélete ellen a felperes által 2018. október 29-én 24. sorszámon előterjesztett felülvizsgálati kérelem tárgyalását a felperes kérelmére

2020. évi június hó 24. napjának 13:00 órájára

a Kúria fszt. 9. számú tárgyalótermébe
(Budapest, V., Markó u. 16. fsz. 9. ajtószám)

kitűzi.

A tárgyalásra a feleket megidézi, azzal a figyelmeztetéssel, hogy távolmaradásuk a tárgyalás megtartását és a felülvizsgálati kérelem elbírálását nem gátolja (Pp. 274. § (3) bekezdése).

A tárgyalás elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye.

A Kúria figyelmezteti a felülvizsgálati kérelmet előterjesztő fél ellenfelét, hogy a felülvizsgálati kérelemre ellenkérelmet terjeszthet elő, ha pedig a felülvizsgálati kérelemmel megtámadott határozat megváltoztatását is kívánja, csatlakozó felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.

Csatlakozó felülvizsgálati kérelmet a fél csak akkor terjeszthet elő, ha maga is jogosult lett volna felülvizsgálatot kérni. A csatlakozó felülvizsgálati kérelmet előterjesztő fél számára a jogi képviselőt kötelező (Pp. 73/A. §).

A felülvizsgálati ellenkérelmet legkésőbb a tárgyaláson, a csatlakozó felülvizsgálati kérelmet a felülvizsgálati kérelem kézbesítésétől számított nyolc napon belül a Kúriánál kell előterjeszteni.

Pfv.V.21.895/2018/2.

Mind a felülvizsgálati ellenkérelmet, mind a csatlakozó felülvizsgálati kérelmet eggyel több példányban kell benyújtani, mint ahány fél a perben érintve van. A tárgyaláson a felülvizsgálati ellenkérelem szóban is előadható.

Budapest, 2019. november 28.

Dr. Szabó Klára s.k.
a tanács elnöke

A kiadmány hitelélül:

Nagy
tisztviselő



Székesfehérvári Járásbíróság útján
8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.

Kúria részére
1055 Budapest, Markó u. 16.

Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság
székhely: 8154 Polgárdi, Kossuth u.

167/A

Felperes

FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELME

Jenő Község Önkormányzata
székhely: 8146 Jenő, Batthyány u. 53.

I. rendű alperes

Kőszárhegy Község Önkormányzata
székhely: 8152 Kőszárhegy, Fő út 103.

II. rendű alperes

Mezőszentgyörgy Község
Önkormányzata

székhely: 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth
utca 48.

III. rendű alperes

Balatonfőkajár Község
Önkormányzata

székhely: 8164 Balatonfőkajár, Kossuth L.
u. 8.

IV. rendű alperes

Kisláng Község Önkormányzata

székhely: 8156 Kisláng, Fő u. 63

V. rendű alperes

Lepsény Nagyközség Önkormányzata

székhely: 8132 Lepsény, Fő u. 74.

VI. rendű alperes

Alperesekkel szemben

a Székesfehérvári Törvényszék, mint
másodfokú bíróság által hozott,
3.Gf.40.154/2016/51. számon hozott
ítélettel szemben

Melléklet:

- F/1.: ügyvédi meghatalmazás

Tisztelt Kúria!

Alulírott, dr. Juhász Nóra ügyvéd (KASZ. szám: 36062349, Juhász & Maroshelyi Ügyvédi Iroda, székhely: 1133 Budapest, Pannónia utca 70., E-mail: info@juhaszesmaroshelyi.hu, telefon: +36 20 2638 690, cégkapu azonosító: 18141236), mint a fenti hivatkozási számú ügyben Polgárdi Önkormányzati Tűzoltóság (székhely: 8154 Polgárdi, Kossuth utca 167., képviseli: Kertész Károly elnök, továbbiakban: felperes) F/1. szám alatt csatolt jogi képviselője, Jenő Község Önkormányzata (székhely: 8146 Jenő, Batthyány u. 53.), mint *I. rendű*, a Kőszárhegy Község Önkormányzata (székhely: 8152 Kőszárhegy, Fő út 103.) mint *II. rendű*, a Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata (székhely: 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48.), mint *III. rendű*, a Balatonfőkajár Község Önkormányzata (székhely: 8164 Balatonfőkajár, Kossuth L. u. 8.), mint *IV. rendű*, a Kisláng Község Önkormányzata (székhely: 8156 Kisláng, Fő u. 63.), mint *V. rendű és a Lepsény Nagyközség Önkormányzata* (székhely: 8132 Lepsény, Fő u. 74.), mint *VI. rendű* alperesekkel (a továbbiakban együtt *Alperesek*) szemben a Székesfehérvári Törvényszék által 3.Gf.40.154/2016/51. számon meghozott ítélet vonatkozásában, a Pp. 272. § (1) bekezdésében megfogalmazott, nyitva álló törvényi határidőben

felülvizsgálati kérelmet

terjeszték a Tisztelt Kúria elé, az alábbiakban írt indokok alapján:

I. Kérelem

Kérem, hogy a Tisztelt Kúria a felülvizsgálati jogkörében eljárva, hivatkozva a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (továbbiakban: Pp.) 275. § (4) bekezdésére hivatkozással a Székesfehérvári Törvényszék, mint másodfokú bíróság 3.Gf.40.154/2016/51. számon meghozott, jogszabálysértő ítéletét a felülvizsgálat keretében - figyelemmel a perek ésszerű határidőben történő befejezésére -

- a) elsődlegesen helyezze hatályon kívül és a kereseti kérelemnek adjon helyt,
- b) másodlagosan kérem, hogy a hatályon kívül helyezés mellett a másodfokú bíróságot kötelezze új eljárás lefolytatására, új, a hatályos jogszabályoknak megfelelő határozat meghozatalára.

A Pp. 274. § (1) bekezdése alapján kérem, hogy a Tisztelt Kúria a perben tartson tárgyalást.

Tekintettel arra, hogy az eljárás 2018. január 01. napja előtt kezdődött, így a peres eljárás során a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Régi Pp.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Tájékoztatatom a Tisztelt Bíróságot, hogy az ítéletet felperes 2018.szeptember 10. napján vette kézhez.

Kérem a Tisztelt Kúriát, hogy az alpereseket kötelezze egyetemlegesen perköltségem megfizetésére. Perköltségként az elsőfokú, másodfokú és a felülvizsgálati eljárásban felmerült költségeim megfizetésére igényt tartok azzal, hogy az ügyvédi iroda Áfa körbe tartozik. Kérem, hogy a Tisztelt Kúria a perköltséget a 32/2003. (VIII.22.) IM. rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján megállapítani szíveskedjék.

II. A felülvizsgálni kért jogszabálysértés megjelölése

A másodfokon eljáró törvényszék megsértette a régi Pp. 3.§ (2), (3) bekezdését, a 221. § (1) bekezdését, a 177.§-ában foglaltakat, a 15/2013. (V.2.) BM rendelet 43. § (4) bekezdésében foglaltakat, 8/2014.(III.21.) BM-OKF utasításban, valamint a Tüor.32.§ (2) bekezdésében foglaltakat.

III. Felülvizsgálat alapjául szolgáló tényállás:

Felperes a Székesfehérvári Törvényszék által 0700/Pk.60.149/2006. számú kivonata alapján közterületként működő szervezet. Fenntartója a Polgárdi Város Önkormányzata.

A felperes működési területe: Balatonfőkajár, Füle, Jenő, Kisláng, Kőszárhegy, Lepsény, Mezőszentgyörgy, Nádasdladány, Polgárdi települések.

A felperes fenntartásához a működési területéhez tartozó települések – Polgárdit leszámítva – nem járultak hozzá.

2015. évre vonatkozóan a Polgárdi Önkormányzat Polgármestere egyeztetést kezdeményezett Alperesekkel arra irányulón, hogy megállapodást hozzanak létre Felperes fenntartásával és működésével kapcsolatos felmerülő költségek finanszírozási szabályainak rendezésére, figyelemmel a jogszabályi rendelkezésekre. Az egyeztető tárgyalások nem vezettek eredményre, az alperesek elutasították a finanszírozási hozzájárulást annak ellenére, hogy alperesek felperest megalkulása óta (2006.) semmilyen támogatásban nem részesítették, így a felek között megállapodás sem jött létre.

Felperes felszólító leveleket küldött alperesek részére, azonban alperesek azoknak sem tettek eleget.

Felperes ezt követően keresetet terjesztett elő a Székesfehérvári Járásbíróság előtt, amelyben kérte, hogy a bíróság kötelezze alpereseket külön-külön, egyenként a felperes működésével és fenntartásával kapcsolatos költségek megfizetésére, amely költségeket felperes a települések lakosságszámához viszonyítottan százalékos arányban határozott meg.

Felperes keresetét a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Tüo. tv.) 28.§ (1) bekezdésére, 41. § (5) bekezdésére alapította azzal, hogy a mértéket a 239/2011. (XI.18.) Korm. r. (továbbiakban: Tüor.) előírásai szerint számította ki.

Felperes keresetének az első fokon eljáró Székesfehérvári Járásbíróság 4.G.40.219/2015/16. számon helyt adott, amely ítélettel szemben alperesek fellebbeztek.

A másodfokon eljáró Székesfehérvári Törvényszék, mint másodfokú bíróság az eljárása során alperesek indítványára szakértőt rendelt ki, amely szakértő a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Általános Főigazgató-helyettesi szervezete volt.

Ezen szakértői vélemény alapján a másodfokon eljáró Törvényszék felperes keresetét elutasította és az elsőfokú ítéletet megváltoztatta és kimondta, hogy felperes az elsőfokú eljárásban pervesztes lett, amelyre tekintettel felperest terhelve az első és másodfokú perköltség megfizetése is.

IV. Jogi érvelés

Álláspontom szerint a Székesfehérvári Törvényszék, mint másodfokú bíróság 3.Gf.40.154/2016/51. számon meghozott ítélete jogszabálysértő, amelyre tekintettel annak hatályon kívül helyezése indokolt.

A felülvizsgálat alapjául szolgáló jogszabálysértés anyagi és eljárási jogszabálysértés egyaránt lehet, az eljárási szabályok megsértése azonban a Pp. 275. § (3) és (4) bekezdése értelmében csak akkor adhat alapot a felülvizsgálati kérelemmel támadott jogerős ítélet hatályon kívül helyezésére, ha lényegesen kihatott az ügy érdemi elbírálására.

Álláspontom szerint a másodfokon eljáró Törvényszék mind anyagi, mind eljárási jogszabályokat megsértett, amelyre tekintettel ítélete megalapozatlan, annak hatályon kívül helyezése indokolt az alábbiakban részletesen kifejtett indokaim alapján:

1. A Pp. 3. § (3) bekezdése alapján a bíróság köteles a feleket a bizonyításra szoruló tényekről, a bizonyítási teherről, illetve a bizonyítás sikertelenségének következményeiről a feleket előzetesen tájékoztatni.

Jelen felülvizsgálati kérelemmel érintett másodfokú eljárás során megállapítható, hogy az eljáró törvényszék nem tett eleget a Pp. 3. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségének és nem osztotta ki a bizonyítási terhet.

Álláspontom szerint a bíróságnak a másodfokú eljárás első tárgyalásán előzetesen tájékoztatni kellett volna a feleket a bizonyításra szoruló tényekről, a bizonyítási teherről és a bizonyítás sikertelenségének következményeiről.

Jelen ügyben az ügy érdemi elbírálására lényegesen kiható eljárási szabályok megsértésére került sor, megítélésem szerint a bizonyítási indítványok előterjesztése azért maradt el, mert a felek előzőleg a bizonyítandó tények és a bizonyítási teher körében nem kaptak a Pp. 3. § (3) bekezdésének megfelelő tájékoztatást.

2. Álláspontom szerint a másodfokon eljáró Törvényszék ítélete hiányos, ugyanis az nem felel meg a Pp. 221. § (1) bekezdésében foglaltaknak, tényállást nem tartalmaz.

A hivatkozott rendelkezés szerint:

„221. § (1) Az ítélet indokolásában röviden elő kell adni a bíróság által megállapított tényállást az arra vonatkozó bizonyítékok megjelölésével, hivatkozni kell azokra a jogszabályokra, amelyekre a bíróság ítélete alapszik. Meg kell röviden említeni azokat a körülményeket, amelyeket a bíróság a bizonyítékok mérlegelésénél irányadónak vett, végül utalni kell azokra az okokra, amelyek miatt a bíróság valamely tényt nem talált bizonyítottnak, vagy amelyek miatt a felajánlott bizonyítást mellőzte.”

Megállapítható, hogy a Törvényszék ítélete bíróság által megállapított tényállást nem tartalmaz, indokolása az elsőfokú ítélet rendelkező részével kezdődik és azt követően az alperesi fellebbezést taglalja.

Álláspontom szerint a Törvényszéknek ítéletében még csak arra sem tért ki, hogy az elsőfokú bíróság által megállapított tényállást irányadónak tekinti.

A Pp. fenti rendelkezéséhez tartozó kommentár szerint:

„Az ítélet legfontosabb része ugyan a rendelkező rész, a törvény mégis részletesebb szabályozást ad az indokolásról, mint a rendelkező részre vonatkozóan. Ez nemcsak abban felel magyarázatát, hogy az indokolás általában az ítélet legterjedelmesebb része, hanem azért is rendkívül fontos az indokolás, mert ezen múlik az ítélet meggyőző ereje, az indokolás alapozza meg a rendelkező részt.”

Az ítélet indokolási részének fontos tartalmi eleme a bíróság által megállapított tényállás és annak alapjául szolgáló bizonyítékok megjelölése. Hiányosnak és tévesnek ítélte a tényállást, továbbá az ítélet indokolási részét a felülvizsgálati bírósággént eljáró Legfelsőbb Bíróság abban az ügyben, ahol a Pp. 221. § (1) bekezdését megszegve a másodfokú bíróság ítéletének indokolásában nem utalt azokra a bizonyítékokra, amelyekre a megállapított tényállást alapította. (Legfelsőbb Bíróság Pfv. III. 20.204/2000.). Jelen esetben elmondható, hogy a tényállás hiányzik a bíróság ítéletéből, így abból az sem állapítható meg, hogy a másodfokon eljáró Törvényszék egyetértett-e az elsőfokú bíróság által megállapított tényállással vagy azt nem fogadta el, illetve azt hiányosnak ítélte, stb.

A jelen felülvizsgálati kérelemmel érintett ítéletben csak a peres felek álláspontját, előadását leíró „indokolás” nem mentesíti a bíróságot az alól a kötelezettsége alól, hogy az ügyben a tényállást megállapítsa, kifejtse, hogy a felperesi kereset indokairól – arra teljes körűen kitérve – miért tartja megalapozatlannak.

Álláspontom szerint a Törvényszék ítélete sérti a Pp. 221. § (1) bekezdésében foglaltakat.

3. Álláspontom szerint a Törvényszék ítélete nem felel meg a Pp. 3. § (2) bekezdésében foglaltaknak:

A felek rendelkezési jogának érvényesülését szolgálja a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 3. § (2) bekezdésének az a rendelkezése, amely szerint – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a bíróság a felek által előterjesztett kérelmekhez és jognyilatkozatokhoz kötve van. A kérelemhez kötöttség közelebbi meghatározása szerint a bíróság döntése nem terjedhet túl a kereseti kérelmen, illetve ellenkérelmen (Pp. 215. §).

Felperes keresete alapján az elsőfokú bíróság döntött a felperes keresetének jogalapja tekintetében, amely szerint felperes keresete jogalapjában megalapozott volt.

A jogalap tekintetében a másodfokon eljáró bíróság is egyetértett, hiszen ítéletének indokolási részében kimondja, hogy

„Mindezekből pedig az következik, hogy az önkormányzati tűzoltóság fenntartásához a részes önkormányzatoknak a Tűtvt. 28.§ (1) bekezdés a) pontja alapján hozzá kell járulni... Mindezekből következően a kereset jogalapját illetően nem volt alapos az alperesek fellebbezése, az elsőfokú bíróság helyesen értelmezte az irányadó szabályokat.”

Az ítélet önmagának is ellentmond, amikor felperes keresetének jogalapját elismeri, ennek ellenére felperest teljes mértékben pervesztesnek minősíti.

4. Az ítélet sérti a Pp. 177. §-ában foglaltakat, egyrészt a kirendelt szakértő személye részben nem volt alkalmas a perbeli szakkérdések megválaszolására, másrészt a kirendelt szakértő szakvéleménye nem terjedt ki az egyéb forrásból származó pénzeszközök felhasználásának ellenőrzésére, kifejezetten arra, hogy felperes által kapott állami normatíva fedezte-e felperesi személyi és dologi jellegű kiadásait – a másodfokon eljáró törvényszék téves következtetést vont le a szakértő véleményéből.

Felperes, mint önkormányzati tűzoltóság a törvényszék felhívása alapján szakértő kirendelésére tett indítványt, azonban szakértőként nem a felperes által megnevezett szakértő került kirendelésre.

A törvényszék a másodfokú eljárás során szakértőként a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságát jelölte meg, amely ellátja felperesi szakmai irányítást és ellenőrzi a költségvetési forrásból származó pénzeszközök felhasználását:

Ugyanis a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 28. § (1) bekezdése alapján:

„23. §² (1) 1. tűzvédelem és a műszaki mentés, valamint a tűzoltóság tevékenységének központi irányítását - a 24. §-ban foglaltak kivételével - a katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter a központi katasztrófavédelmi szerv vezetője útján gyakorolja.

24/A. §³ A hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szerve vezetője

g) folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési és egyéb forrásból származó pénzeszközök felhasználását,

h) a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve útján ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság és a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat ellátó önkéntes tűzoltó egyesület tevékenységét.”

A szakértő 35000/8407-2/2016. ált. szám alatt, 2017. április 7. napján kelt szakértői véleményében az alábbiakat rögzíti:

„1. Polgári OTP a költségvetési elszámolását bátoridőben, hiánytalanul megtette, a 2015. évi állami normatív támogatás összegével teljes körűen elszámolt... A BM OKF kizárólag a folyósított normatív állami támogatás felhasználásának célszerűségét, gazdaságosságát és jogszerűségét vizsgálja, abban az ellenőrzés hibáit, hiányosságokat nem tárt fel.”

A kirendelt szakértő a 2017. április 7. napján kelt szakértői véleményében egzakt módon kijelenti, hogy csak és kizárólag az állami normatíva felhasználásának jogszerűségét vizsgálja, szakvéleménye nem terjed ki arra, hogy az állami normatíva önmagában fedezte-e felperes éves személyi és dologi jellegű kiadásait.

Ezt követően a Törvényszék a szakértőt felszólította a szakvéleménye kiegészítésére, amelyet a pénzeszközök felhasználása vonatkozásában a szakértő az alábbiakkal egészít ki:

„A szakértő a költségvetési támogatás elszámolása során annyiban vizsgálta a felperes költségeinek indokoltságát, szükségességét és célszerűségét, hogy a normatív támogatást az alaptervékenységgel összefüggésben felmerülő számlák, munkabérek, adók, járulékok, stb. kifizetésére fordította-e.”

A szakértő továbbra is az állami normatíva felhasználása körében tesz érdemi kijelentéseket, amely alapján felperes gazdálkodása, az egyéb forrásból származó pénzeszközök felhasználásának jogszerűsége nem került vizsgálatra.

A törvényszék a szakértő fenti kijelentései ellenére a szakértői véleményt kiterjesztően értelmezte, amelyre az nem terjedt ki.

5. A bíróság jogsértően értelmezte a szóban forgó szakvéleményt, ítélete sérti az anyagi jogszabályokat, törvényszék ítélete önmagának is ellentmond, ugyanakkor kifejezetten sérti az önkormányzati tűzoltóságok állami normatíva felhasználásának feltételeit szabályozó, szakértői vélemény által is hivatkozott, 15/2013. (V.2.) BM rendelet 43. § (4) bekezdésében, valamint a 8/2014. (III.21.) BM-OKF utasításban foglaltakat.

A törvényszék ítélete e körben az alábbi megállapításokat teszi:

- *„A felperes jogszerűen tevékenykedik, beleértve az alkalmazotti létszámot is.”*
- *„Mindebből következik, hogy a felperes nem igazolta, hogy az alaptervékenysége finanszírozásához a központi költségvetés által biztosított összegén túl a védett települések önkormányzatainak a pénzügyi hozzájárulása is szükséges 2015. évben...”*

Felperes ezzel összefüggésben a peres eljárás során becsatolta a 2015. évi költségvetését, annak főszámokra osztott tételeit. Mellette a peres eljárás során szakértői vélemény beszerzésére került sor, amely szintén e körben részletes vizsgálatokat végzett és tételes megállapításokat tett, amelyre tekintettel a törvényszék rendelkezett felperes személyi és dologi jellegű kiadásainak összegével.

Azonban a törvényszék figyelmen kívül hagyta a szakértői vélemény által is hivatkozott rendeleteket, amelyek az önkormányzati tűzoltóságok gazdálkodását meghatározzák.

Ugyanis ezen rendeletek szerint az állami normatívából 6 mFt összeg nem fordítható személyi jellegű kiadásokra, annak összegét dologi kiadásra lehet elszámolni (régbben ez 70 %- 30 % arányban került meghatározásra, amelyre a felperes a peres eljárás során úgyszintén hivatkozott.

A hivatkozott utasítás 10. § a szerint:

„10. § A normatív támogatás felhasználási feltételeinek részleteit – a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 15/2013. (V. 2.) BM rendeletben meghatározottak figyelembevételével – a 4. melléklet tartalmazza meg.”

Ennek megfelelően – figyelemmel a 4. sz. mellékletben és a 2015. évi állami normatíva idején érvényben lévő, 15/2013. (V.2.) BM rendeletben foglaltakra, az önkormányzati tűzoltóságok részére biztosított állami normatíva személyi és dologi kiadásokra számolható el, amelynek 43. § (4) bekezdése szerint:

„(4) Az előirányzatból támogatott önkormányzati tűzoltóság az éves támogatás összegéből legalább 6,0 millió forintot az átvállalt feladatokhoz kapcsolódó működési, üzemeltetési, fenntartási feltételek biztosítására köteles fordítani.”

Ezen jogszabályi hely 2015. május 30-tól hatályon kívül helyezésre került, helyébe lépett a 19/2015. (V.29.) BM rendelet, amelyben felrüntetett táblázat 34. rovata ugyanezen korlátot határozza meg a 2015. május 31-én követő időszakra is.

Ez a korlát meghatározza az állami normatíva felhasználhatóságát, amikor kimondja, hogy a az önkormányzati tűzoltóság – így felperes is – az általa kapott állami normatívából 6 millió Ft-ot kizárólag dologi kiadásra számolhat el, azaz az állami normatíva ezen része személyi jellegű kiadásra, bérre nem vehető figyelembe, személyi jellegű jutásként, ahhoz kapcsolódó közterheként, stb. nem fizethető ki.

Ezen korlátozás keretei között működik felperes is és a szakértői vélemény rendelkezéseit ezen jogszabályi előírások mellett kell értelmezni.

Figyelemmel arra, hogy a szakértő szakvélemény alapján az ítélet is megállapítja, hogy „A felperes jogoszerűen teret nyit, becsatolta az alkalmazotti létszámot is.” A Törvényszék is elutasította azon alperesi hivatkozást, amely szerint felperes „...szükségtelenül magas létszámmal látja el az alapfeladatát. A szakértői vélemény nem támasztotta alá ezt a megállapítást.” lásd ítélet 6. oldal 2. bekezdése. Ebből arra lehet következtetni, hogy a felperes nem rendelkezik szükségtelenül magas létszámmal, felperes működése a létszám tekintetében is jogosult.

Erre és az állami normatíva felhasználás jogszabály által meghatározott korlátaira figyelemmel álláspontom szerint egyszerű annak eldöntése, hogy az állami normatíva fedezi-e a felperes szükséges és indokolt költségeit.

A 2015-ben kapott állami normatíva összege 31.366.299 Ft, amelyből levonva a 6.000.000 Ft-ot (amely csak dologi kiadásra fordítható), marad összesen: 25.366.299 Ft, amely bér jellegű kiadásra használható fel.

A peres eljárás során felperes becsatolta az éves, költségvetését, valamint a szakértő is megvizsgálta a felperesi gazdálkodást, amely a törvényszék előtt is teljes körűen ismert volt.

Felperes személyi kiadása, azaz bér és kapcsolódó közterhei jellegű kiadása 2015. évben összesen 40 909 467-Ft volt. Tekintettel arra, hogy a létszám indokoltságát a szakértő és a másodfokon eljáró törvényszék is elfogadta, megállapítható, hogy a 2015-ös állami normatíva alapján a személyi kiadásoknál már 15.543.168 Ft hiány keletkezett, amelyet más forrásból kellett felperesnek fedeznie.

Ugyanakkor a szakértői vélemény megállapítja, hogy felperes dologi jellegű kiadása 2015.évben 13,1 mFt. volt, amelyet és a személyi jellegű kiadásokat figyelembe véve megállapítható, hogy felperes személyi és dologi jellegű kiadása 2015.évben összesen: 53,2 mFt volt a 31 mFt állami normatívához képest. Ezen egyszerű számításokból levezetve is megállapítható, hogy felperes ezen két kiadásra tekintettel is felperes 22,2 mFt mínuszban volt.

Ennek tükrében és a jogszabályi előírásokra is figyelemmel a törvényszék tévesen vont le következtetést a szakértő által kimutatott, előző évről áthozott, 6.275.378 Ft maradvánnyal kapcsolatban. Ugyanis a maradvány – habár az állami normatíva 2014-ben sem fedezte felperes személyi és dologi jellegű kiadásait - összege személyi jellegű költségre nem volt elszámolható az érvényben lévő szabályozás miatt, azt a következő évben is csak a dologi kiadások fedezetére számolhatta el felperes.

A fentiekre tekintettel a törvényszék ítélete jogszabályt sért, a törvényszék a szakértői vélemény alapján – figyelemmel az annak alapját képező jogszabályokra is – téves következtetéseket vont le és jogsértő megállapításokat tett. Megállapítható, hogy az állami normatíva felperes sem személyi jellegű, sem dologi jellegű kiadásait nem fedezte a perbeli évben.

6. A törvényszék felperes keresetét elutasította annak ellenére, hogy az összecszerűség kiszámításának jogi alapját felperes keresete szerint elfogadta

Felperes keresetében arra hivatkozott, hogy a Tüör. 32. § (2) bekezdése alapján kérte az alperesek fizetésre kötelezését, amely szerint:

„(2) A központi szerinti települési önkormányzat, valamint az önkormányzati tisztviselő által védett települések önkormányzatai éves hozzájárulásának mértékét legalább oly módon szükséges megállapítani, hogy a központi költségvetési hozzájárulással együttesen fedezetet biztosítsanak az önkormányzati tisztviselő éves fejlesztési, fenntartási és működési kiadásaira.”

Az idézett rendelkezés alapján vitán felül áll, hogy a védett önkormányzatoknak hozzá kell járulnia az önkormányzati tisztviselő fenntartásához, megállapodás hiányában is.

Megjegyzem, hogy jelen esetben a védett önkormányzatok a felperes fennállása óta még egyetlen egyszer sem járultak hozzá a felperes működési költségeihez.

A másodfokon eljáró törvényszék ítélete is kimondta:

*„Megállapodás hiányában a védett önkormányzatok éves hozzájárulásának mértékét a Tüör.32.§. (2) bekezdése alapján kellett meghatározni, amely szerint a védett települések éves hozzájárulásának a mértékét legalább oly módon szükséges megállapítani, hogy a központi költségvetési hozzájárulással együttesen fedezetet biztosítsanak az önkormányzati tisztviselő éves fejlesztési, fenntartási és működési kiadásaira.
Mindebből az következik, hogy az önkormányzati tisztviselő működéséhez szükséges összeget elsődlegesen a központi költségvetés által biztosított összegből kell fedezni és amennyiben ez nem elegendő, akkor lehet helye a védett önkormányzatok pénzügyi hozzájárulás fizetésére kötelezésének.”*

A fentiekből következően a másodfokon eljáró törvényszék álláspontja megegyezett a felperes keresetében foglaltakkal, azaz alpereseknek hozzá kell járulniuk felperes fenntartásához.

Mindazonáltal az 5. pont szerint levezetett jogszabályi rendelkezések alapján felperes fenntartási, működési költségeit az állami normatíva nem fedezte, amelyre tekintettel alpereseknek hozzá kell járulniuk a felperes működéséhez.

A felperes keresete ellenére a törvényszék felperest mind az első, mind a másodfokú eljárásban teljes peresztesnek minősítette, ami álláspontom szerint úgyszintén jogsértő.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Kúriát, hogy a felülvizsgálati jogkörében eljárva, hivatkozva a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (továbbiakban: Pp.) 275. § (4) bekezdésére hivatkozással a Székesfehérvári Törvényszék, mint másodfokú bíróság 3.Gf.40.154/2016/51. számon meghozott, jogszabálysértő ítéletét a felülvizsgálat keretében - figyelemmel a perek ésszerű határidőben történő befejezésére -

- c) elsődlegesen helyezze hatályon kívül és a kereseti kérelemnek adjon helyt,
- d) másodlagosan kérem, hogy a hatályon kívül helyezés mellett a másodfokú bíróságot kötelezze új eljárás lefolytatására, új, a hatályos jogszabályoknak megfelelő határozat meghozatalára.

Budapest, 2018. október 24.

Tisztelettel,
Dr. Juhász Nóra ügyvéd
Dr. Juhász Nóra Ügyvédi Iroda
Felperes képviseletében

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2020. január 30. napján tartandó ülésére

A Kisláng, Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca felújításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szükségessé vált a csatorna-beruházással érintett Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca felújítása, padkázása, melynek kivitelezési költségei a Lord-Épszer Kft. (1027 Budapest, Bem József u. 9.) ajánlata szerint 12.583.160,- Ft-ba kerülne.

A kivitelezés költségeit az Önkormányzat a Kislángi Víziközmű Társulat részére a lakosság részéről befizetésre került érdekeltségi hozzájárulásból tudná finanszírozni, mely érdekeltségi hozzájárulás e célra fordítható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a szükséges munkák határidőben történő elvégzése érdekében szíveskedjék a kivitelezéssel a Lord-Épszer Kft-t megbízni, valamint hozzájárulását adni, hogy a Kislángi Víziközmű Társulat részéről átvételre kerüljön a kivitelezéshez szükséges költség egy része, 10.000.000,- Ft.

A beruházáshoz szükséges további 2.583.160,- Ft-ot Kisláng Község Önkormányzata a 2020. évi költségvetéséből tudja biztosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatokban foglaltak elfogadására.

Kisláng, 2020. január 6.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020. (I.30.) határozata

érdekeltségi hozzájárulás átvétele a Kislángi Víziközmű Társulástól

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetértett azzal, hogy a Kislángi Víziközmű Társulástól a csatorna-beruházással érintett Kisláng, Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca felújítási munkálataira 10.000.000,- Ft összegű érdekeltségi hozzájárulást átvételre kerüljön.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Kislángi Víziközmű Társulást értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének **/2020. (I.30.) határozata**

a Kisláng, Dózsa György utca, Sándor utca és Fő utca útfelújítási munkálatairól

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a csatorna-beruházással érintett Kisláng, Dózsa György utca és Kossuth utca útfelújítási munkálatairól szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a kivitelezéssel a Lord-Épszer Kft-t (1027 Budapest, Bem József u. 9.) bízza meg 12.583.160,- Ft megbízási díj megfizetése ellenében.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kivitelezés összegét a Kislángi Víziközmű Társulástól átvételre kerülő 10.000.000,- Ft összegű érdekeltségi hozzájárulásból, valamint a 2.583.160,- Ft összeget a 2020. évi költségvetéséből biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Lord-Épszer Kft-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Kisláng Fő-utca Árajánlat (Padka készítés)

Lord-Global Kft

Sorszám	Munkanemek megnevezése	Mennyiség	Mennyiség egység	Egységár munkadíj	Ár munkadíj
1.	Út-padka helyének kialakítása, kiszoruló föld elszállítása a megrendelő által biztosított lerakóban.	109,0	m3	9 100 Ft	991 900 Ft
2.	Padka készítése 0,20-as zuzalékból, tömörítés nélkül.	107,0	m3	13 100 Ft	1 401 830 Ft
3.	Tömörítés	742,0	m2	530 Ft	393 270 Ft
Összesen(Nettó)					2 787 000 Ft
Áfa(0,27%)					752 490 Ft
Bruttó					3 539 490 Ft

Kisláng, 2020.01.06.

Lord-Épszer Kft.

1027 Budapest, Bem József u. 9.
Cégjegyzékszám: 01-09-279962
Adószám: 24379942-2-41
Banksz.: 11601006-00000000-76749229

Kisláng Sándor-utca Árajánlat (Padka készítés)

Lord-Global Kft

Sorszám	Munkanemek megnevezése	Mennyiség	Mennyiség egység	Egységár munkadíj	Ár munkadíj
1.	Út-padka helyének kialakítása, kiszoruló föld elszállítása a megrendelő által biztosított lerakóban.	185,0	m3	9 100 Ft	1 683 503 Ft
2.	Padka készítése 0,20-as zuzalékból, tömörítés nélkül.	180,0	m3	13 100 Ft	2 358 000 Ft
3.	Tömörítés	554,1	m2	530 Ft	293 647 Ft
Összesen(Nettó)				4 335 149 Ft	
Áfa(0,27%)				1 170 490 Ft	
Bruttó				5 505 640 Ft	

Kisláng 2020.01.06.

Lord-Építész Kft.
 1027 Budapest, Béni József u. 9.
 Cégjegyzékszám: 01-09-279962
 Adószám: 24378942-2-41
 Tel.: 11690000-40000000-76749220

Kisláng Dózsa György utca Árajánlat (Padka készítés)

Lord-Globál Kft

Sorszám	Munkanemek megnevezése	Mennyiség	Mennyiség egység	Egységár munkadíj	Ár munkadíj
1.	Út-padka helyének kialakítása, kiszoruló föld elszállítása a megrendelő által biztosított lerakóban.	112,0	m3	9 100 Ft	1 019 200 Ft
2.	Padka készítése 0,20-as zuzalékból, tömörítés nélkül.	112,0	m3	13 100 Ft	1 467 200 Ft
3.	Tömörítés	565,0	m2	530 Ft	299 450 Ft
Összesen(Nettó)					2 785 850 Ft
Áfa(0,27%)					752 180 Ft
Bruttó					3 538 030 Ft

Kisláng, 2020.01.06.

Lord Épszer Kft.
 1027 Budapest, Bem József u. 9.
 Cégjegyzékszám: 01-09-279962
 Adószám: 24379942-2-41
 Banksz.: 11400000-00000000-78740220



Kisláng község Polgármestere
8156 Kisláng, Fő u. 63. T: 22/435-502
E-mail: hivatal@kisláng.hu

M e g h í v ó

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2020. január 30-án (csütörtök) délután 14 órai kezdettel ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal – emeleti terem

Napirend:

1. Polgármesteri tisztség betöltésének megváltoztatása, ezzel kapcsolatban SZMSZ módosítás megtárgyalása
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
2. Polgármester illetményének, költségterítésének meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. Javaslat a polgármester előző évi ki nem vett szabadságának megállapításáról és a 2020. évi szabadságának ütemezéséről
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Polgármester cafeteria megállapítása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
5. Gyermekek és felnőttek étkezési normáiról és térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
6. Gyermekevédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
7. Étkeztetés szociális alapszolgáltatás 2020. évi önköltségszámításának elfogadása, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítására javaslat
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
8. Képviselő-testület 2020. évi munkatervének meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
9. Közbeszerzési terv 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

10. Köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
11. Igazgatási szünet meghatározása 2020. évre
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
12. Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött
Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
13. Óvodai beíratás rendje 2020/2021-es nevelési évre, óvoda nyári zárva
tartás meghatározása 2020. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
14. Adatvédelemmel és információbiztonsággal kapcsolatos ajánlatok
elbírálása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
15. Közzolgálati Szabályzat elfogadása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
16. Cafetéria Szabályzat elfogadása
Előadó: dr. Berta Edina jegyző
17. Közmeghallgatás előkészítése
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
18. Polgárdi Tűzoltósággal kapcsolatos perben ügyvéd megbízása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
19. 2020. évi önkormányzati rendezvények napjainak meghatározása
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
20. Bejelentések, információk
21. Képviselői interpellációk

Kérem, hogy a napirendek fontosságára való tekintettel az ülésen feltétlenül szíveskedjen megjelenni.

Kisláng, 2020. január 23.

Rumpler Tibor
polgármester



Jelenléti ív

a 2020. január 30-án tartott képviselő-testületi ülésről

1./ Rumpler Tibor

2./ Dudar Ferenc

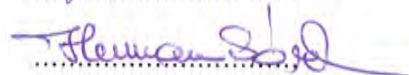
3./ Farkas József

4./ Hegyiné László Éva

5./ Herman Sándor

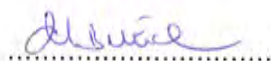
6./ Szabó György

7./ Szabóné Horváth Henrietta Rita


.....
Dudar Ferenc
.....
Hegyiné László Éva
.....
.....

Meghívott:

dr. Berta Edina jegyző


.....