

JEGYZŐKÖNYV

Tiszkécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2024. december 19-én megtartott nyílt, rendkívüli üléséről



Rendeletek: -

Határozatok: 310/2024. (XII.19.), 311/2024. (XII.19.), 312/2024. (XII.19.), 313/2024. (XII.19.), 314/2024. (XII.19.), 315/2024. (XII.19.), 316/2024. (XII.19.), 317/2024. (XII.19.), 318/2024. (XII.19.), 319/2024. (XII.19.), 320/2024. (XII.19.)

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. december 19-én 16.08 órakor megtartott Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli, nyílt üléséről a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termében.

Jelen vannak: Tóth János polgármester, Petrik András alpolgármester, Dr. Danis László, Eszes Béláné, Lakatos Imre, Szijj Tibor, Zobokiné Tóth Emese, mint Tiszakécske város képviselői

Igazoltan távol: Asztalos Marianna képviselő, Csernus Ferenc képviselő, Hevér-Szabó István Róbert képviselő

Hivatal részéről: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző, Ábrahám Réka aljegyző, Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető, Szuhányi Nóra jegyzőkönyvvezető

Meghívottak részéről: Maczkóné Fekete Boglárka Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézményvezető

Tóth János polgármester: Tisztelt Képviselő-testület! Megállapítom, hogy a képviselők közül 7 fő jelen van, így az ülés határozatképes. Az ülés jegyzőkönyv-hitelesítőinek Lakatos Imre és Zobokiné Tóth Emese képviselőket javaslom.

Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a meghívóban szereplő napirendi pontokat és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyét.

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 310/2024. (XII.19.) számú határozatával

elfogadja az ülés napirendi pontjait és a hitelesítők személyét.

NAPIRENDI PONTOK:

1. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézményi átszervezése
Előterjesztő: Tóth János polgármester
2. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
3. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
4. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Szakmai Programjának módosítása
Előterjesztő: Tóth János polgármester
5. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ közötti Munkamegosztási megállapodás
Előterjesztő: Tóth János polgármester

NAPIRENDI PONTOK TÁRGYALÁSA:

1. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézményi átszervezése

Előterjesztő: Tóth János polgármester

(A polgármester PH/3329-8/2024. iktatószámú előterjesztése a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 311/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 266/2024. (XII.12.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 312/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) pontja alapján, hogy az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ által ellátott és az alapító okiratában szereplő egészségüghöz kapcsolódó közfeladatait, azaz

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott egészségügyi alapellátást, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások körében az egészségügyi ellátásról való gondoskodást,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján ellátott közfeladatait

2025. január 01. napjától Tiszakécske Város Önkormányzata látja el.

2. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2025. január 01. napjától az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ új neve: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény.
3. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény létszámát 2025. január 01. napjától kezdődően a 2024. évben engedélyezett létszámhoz képest négy fővel csökkenti, Tiszakécske Város Önkormányzata

létszámát 2025. január 01. napjától kezdődően a 2024. évben engedélyezett létszámhoz képest négy fővel megemeli.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

2. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Tóth János polgármester

(A polgármester PH/3330-10/2024. iktatószámú előterjesztése a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

(Határozathozatalakor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 313/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 267/2024. (XII.12.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

(Határozathozatalakor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 314/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ alapító okiratának módosítását az e határozat melléklete szerinti tartalommal, a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát szintén e határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) pontja alapján.
2. A Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata 2025. január 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Az alapító okirat, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat a jegyzőkönyv 1. számú melléklete.

3. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Tóth János polgármester

(A polgármester PH/3331-8/2024. iktatószámú előterjesztése a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 315/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 268/2024. (XII.12.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 316/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján jóváhagyja.
2. A Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. január 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

4. Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Szakmai Programjának módosítása

Előterjesztő: Tóth János polgármester

(A polgármester PH/3332-8/2024. iktatószámú előterjesztése a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Az előterjesztéshez további kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 317/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 269/2024. (XII.12.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 318/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programját jóváhagyja.
2. A Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programja 2025. január 01. napjától hatályos.
3. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 256/2024. (XI.28.) számú határozatával jóváhagyott Szakmai Programját a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Programjának hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

5. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ közötti Munkamegosztási megállapodás

Előterjesztő: Tóth János polgármester

(A polgármester PH/3343-7/2024. iktatószámú előterjesztése a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

(Határozathozatalkor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 319/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 271/2024. (XII.12.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

(Határozathozatalakor a Képviselő-testület 7 tagja tartózkodott a Tanácskozó Teremben.)

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 320/2024. (XII.19.) számú határozatával

az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ (2025. január 01-től Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény) között lévő Munkamegosztási megállapodást e határozat melléklete szerinti tartalommal. A Munkamegosztási Megállapodás 2025. január 01. napján lép hatályba.

Határidő: azonnal

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

A Munkamegosztási Megállapodás a jegyzőkönyv 2. számú melléklete.

További kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester megköszönte a megjelenést, majd az ülést 16:12 órakor bezárta.

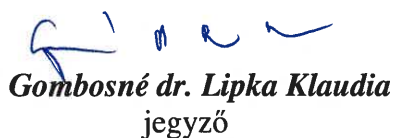
K.m.f.



Tóth János
polgármester



Lakatos Imre
jegyzőkönyv-hitelesítő



Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző



Zobokiné Tóth Emese
jegyzőkönyv-hitelesítő



Szuhányi Nóra
jegyzőkönyvvezető

Okirat száma: PH/...../2024.

Módosító okirat

Az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ Tiszakécske Város Önkormányzata által 2023. március 30. napján kiadott, PH/800-7/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../.... (...) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.1.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.1.1. megnevezése: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény

2. Az alapító okirat 1.2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	6060 Tiszakécske, Dr. Hanusz Béla utca 11.
2	Család- és Gyermekjóléti Központ	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 70/A.
3	Támogató Szolgáltatás	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 70/A.

3. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében gondoskodik a szociális ellátásokról.

4.1.2. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdése alapján alapszolgáltatásként biztosítja az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a nappali ellátás, a fogyatékosok nappali ellátása, az 57. § (2) bekezdés alapján a szakosított ellátás keretében a bentlakásos ápolást és gondozást.

4.1.3. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítja a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, a Család- és Gyermekjóléti Központ működését.

4. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. Szociális étkeztetés. (A szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezésről kell gondoskodni)
- 4.3.2. Házi segítségnyújtás (Tiszakécske, Nyárlőrinc települések közigazgatási területén a két önkormányzat közötti külön megállapodás alapján). A szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátását.
- 4.3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Tiszakécske, Nyárlőrinc települések közigazgatási területén a két önkormányzat közötti külön megállapodás alapján). A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek részére, krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott szolgáltatás.
- 4.3.4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. A szociális vagy mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott szolgáltatás.
- 4.3.5. Család- és Gyermekjóléti Központ. A szociális vagy mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott szolgáltatás.
- 4.3.6. Nappali ellátás, fogyatékosok nappali ellátása. Tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.
- 4.3.7. Idősek ápolást, gondozást nyújtó ellátása (Idősek Otthona). Jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő személy látható el.
- 4.3.8. Munkahelyi étkeztetés.
- 4.3.9. Egyéb vendéglátás.
- 4.3.10. Támogató szolgáltatás (Tiszakécske, Nyárlőrinc, Szentkirály, Lakitelek települések közigazgatási területén az önkormányzatok között kötött külön megállapodás alapján). A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése.

5. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	101221	fogyatékosokkal élők nappali ellátása

3	101222	támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	102023	időskorúak tartós bentlakásos ellátása
5	102024	demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
6	102031	idősek nappali ellátása
7	102032	demens betegek nappali ellátása
8	104042	család- és gyermekjóléti szolgáltatások
9	104043	család- és gyermekjóléti központ
10	107051	szociális étkeztetés szociális konyhán
11	107052	házi segítségnyújtás
12	107053	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

6. Az alapító okirat 4.5.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.5.2. Szociális étkeztetés, nappali ellátás, Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás esetében Tiszakécske város közigazgatási területe.

7. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott egészségügyi alapellátást, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások körében az egészségügyi ellátásról való gondoskodást, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján ellátott, egészségüghöz kapcsolódó közfeladatokat 2025. január 01. napjától Tiszakécske Város Önkormányzata látja el.

Jelen módosító okiratot 2025. január 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Tiszakécske, „időbélyegző szerint”

Okirat száma: PH/...../2024.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény
- 1.2. A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: 6060 Tiszakécske, Vörösmarty utca 11.
1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	6060 Tiszakécske, Dr. Hanusz Béla utca 11.
2	Család- és Gyermekjóléti Központ	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 70/A.
3	Támogató Szolgáltatás	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 70/A.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994. április 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.
- 2.3. A költségvetési jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Egészségügyi Központ	6060 Tiszakécske, Szolnoki utca 2-4.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 - 3.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzata
 - 3.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- 4.1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében gondoskodik a szociális ellátásokról.
- 4.1.2. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdése alapján alapszolgáltatásként biztosítja az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a nappali ellátás, a fogyatékosok nappali ellátása, az 57. § (2) bekezdés alapján a szakosított ellátás keretében a bentlakásos ápolást és gondozást.
- 4.1.3. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítja a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, a Család- és Gyermekjóléti Központ működését.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
873000	idősek, fogyatékosok, bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 4.3.1. Szociális étkeztetés. (A szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezésről kell gondoskodni)
- 4.3.2. Házi segítségnyújtás (Tiszakécske, Nyárlőrinc települések közigazgatási területén a két önkormányzat közötti külön megállapodás alapján). A szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátását.
- 4.3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Tiszakécske, Nyárlőrinc települések közigazgatási területén a két önkormányzat közötti külön megállapodás alapján). A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek részére, krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott szolgáltatás.
- 4.3.4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. A szociális vagy mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott szolgáltatás.

4.3.5. Család- és Gyermekjóléti Központ. A szociális vagy mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott szolgáltatás.

4.3.6. Nappali ellátás, fogyatékosok nappali ellátása. Tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.

4.3.7. Idősek ápolást, gondozást nyújtó ellátása (Idősek Otthona). Jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő személy látható el.

4.3.8. Munkahelyi étkeztetés.

4.3.9. Egyéb vendéglátás.

4.3.10. Támogató szolgáltatás (Tiszakécske, Nyárlőrinc, Szentkirály, Lakitelek települések közigazgatási területén az önkormányzatok között kötött külön megállapodás alapján). A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	101221	fogyatékosokkal élők nappali ellátása
3	101222	támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	102023	időskorúak tartós bentlakásos ellátása
5	102024	demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
6	102031	idősek nappali ellátása
7	102032	demens betegek nappali ellátása
8	104042	család- és gyermekjóléti szolgáltatások
9	104043	család- és gyermekjóléti központ
10	107051	szociális étkeztetés szociális konyhán
11	107052	házi segítségnyújtás
12	107053	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

4.5.1. Idősek ápolását, gondozását nyújtó ellátás esetében Magyarország területe.

4.5.2. Szociális étkeztetés, nappali ellátás, Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás esetében Tiszakécske város közigazgatási területe.

4.5.3. Család- és Gyermekjóléti Központ esetében Tiszakécskei Járás közigazgatási területe.

4.5.4. Házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében Tiszakécske és Nyárlőrinc települések közigazgatási területe.

4.5.5. Támogató szolgáltatás esetében Tiszakécske, Lakitelek, Nyárlőrinc és Szentkirály települések közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg határozott időre, a jogszabályban előírt képesítési feltételek alapján. Az intézmény vezetőjével kapcsolatos egyéb munkáltatói jogot Tiszakécske város polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Ikt.szám:

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS A MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJÉRŐL

amely létrejött a **Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal** (6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2., adószám: 15338112-2-03; törzskönyvi azonosító: 338118; képviseli: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, (a továbbiakban: Hivatal),

valamint az **Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ – 2025. január 01-től Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény** - (6060 Tiszakécske, Vörösmarty u. 11., adószám: 16636932-2-03; törzskönyvi azonosító: 632494; képviseli: Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (5) bekezdésében foglaltakat.

A munkamegosztási megállapodás a Hivatal és az Intézmény közötti gazdálkodási feladatok munkamegosztására és felelősségvállalására terjed ki, figyelemmel az Ávr. 9.§ (1) bekezdésében foglalt feladatokra.

A Hivatal az Intézmény részére ellátja a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtésével rögzítésre kerüljön a jelen megállapodásban, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakban megfelelően.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Általános rendelkezések

Az Intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységekkel rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény is önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkezik.

A Hivatal a Pénzügyi Osztály Gazdálkodási csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

A Hivatal készíti el az Intézmény Számviteli Politikáját a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal:

- Bizonylati szabályzat
- Házipénztár pénzkezelés szabályzata
- Fizetési számlán lévő számlapénz kezelésének szabályzata
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Szabályzat a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről
- Az eszközök és források értékelési szabályzata
- Készletgazdálkodási szabályzat
- Önköltségszámítás, valamint a kiadások és bevételek felosztása rendjének szabályzata

Minden egyéb szabályzat elkészítése az Intézmény feladata és felelőssége.

A Hivatal az Intézménnyel közösen végzi a leltárt a Leltározási és Selejtezési Szabályzat alapján. A leltározással kapcsolatban a Hivatal feladata a kiértékelés alapján rendezni a nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltéréseket.

Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatásokért, azok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal.

Az Intézménynek gondoskodni kell a gazdasági eseményekhez kapcsolódó számlák, bizonylatok, azok mellékleteinek - teljesítés igazolással, utalványozással ellátva - minél előbb, a fizetési határidő lejárta előtt történő bekerüléséről a Hivatalhoz oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

A készpénz kifizetések teljesítésére az Intézmény készpénzellátmányt kap, amelyet a pénz- és értékkezelési szabályzata alapján, és az ott szabályozott bizonylatok biztosításával használhat fel. Az általa beszedett bevételeket köteles 3 munkanapon belül a folyószámlájára befizetni.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény vezetője a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az Intézmény költségvetésében megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Az éves költségvetés tervezése

A Hivatal az Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és segíti az Intézményt adatokkal a következő évi költségvetés tervezéséhez.

A költségvetés tervezésének menete:

- o A Hivatal által adott határidőre az Intézményvezető elkészíti a költségvetési tervet a megadott formában és részletességgel, szöveges indokolással.

- Az Intézmény által készített részletes költségvetési terv ellenőrzése.
- Egyeztetés az Intézményvezető és a Pénzügyi Osztály vezetője között az előzetesen elkészített kiadási és működési bevételeket tartalmazó tervről.
- A terv beépítése a költségvetés I. fordulós tárgyalására.
- Intézményi tárgyalás a Polgármester, az Intézményvezető, Jegyző, Pénzügyi Osztályvezető és az érintett Bizottságok részvételével, melyről jegyzőkönyv készül.
- Költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, elfogadása.
- A Hivatal a végleges költségvetési számok figyelembevételével elkészíti a végleges lebontott költségvetést és átadja az Intézmény részére.

4. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Saját hatáskörben történő előirányzat módosítás menete:

Az intézményvezető írásban jelzi a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének a módosítási igényét – a tervezett ülés időpontját megelőzően legalább 15 munkanappal jelzi -, de a Hivatal is kezdeményezheti az Intézmény egyidejű tájékoztatásával. A dokumentumban meg kell jelölni a fedezet és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

A Hivatal pénzügyi osztályvezetője gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséről, illetve annak megtörténtéről értesíti az intézményvezetőket.

5. Gazdálkodáshoz kapcsolódó jogkörök és felelőségek

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal által, Intézmény részére elkészített szabályzatok tartalmazzák, melynek alkalmazása a költségvetési szervek számára kötelező érvényű.

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

6. Pénzkezelés

Az Intézmény rendelkezik házipénztárral, melyet a Hivatal kezel, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta előleget kérhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az Intézmény házipénztári pénzkezelés szabályzata rögzíti.

Az Intézmény a takarékos gazdálkodás biztosítása mellett törekszik a készpénzkímélő fizetési módok alkalmazására.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés-igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal és az Intézmény gazdálkodási szabályzata egyaránt tartalmazza.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, csak írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalásról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – analitikus nyilvántartást vezet az ASP Kaszper programban.

Pénzügyi ellenjegyző az Intézmény esetében a Hivatal pénzügyi osztályvezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs lehet.

Az Intézmény esetében a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt személyek (szabályzat szerint) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumával és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítést az Intézmény esetében a Hivatalnál foglalkoztatott, írásban kijelölt személy végezheti az ellenjegyzést követően.

Utalványozásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás

A Hivatal látja el a munkaügyi feladatokat a KIRA rendszerben és továbbítja a Magyar Államkincstár felé az elkészített dokumentumokat. (A dolgozók alapilletményének emelését, új dolgozók kinevezését, megbízását tartalmazó irat - mivel az is kötelezettségvállalás - a gazdasági vezető ellenjegyzésével adható ki a dolgozóknak, illetve küldhető meg a Magyar Államkincstárnak.)

A Hivatal a megfelelő mellékletek alapján elkészíti

- az intézmény alkalmazottainak okiratait, az abban bekövetkezett változásokat,
- szabadságok rögzítését,
- a nem rendszeres kifizetések számfejtését,
- különféle igazolások kiadását.

Az Intézmény havonta leadja a táppénzes papírokat, szabadságokat, túlórákat, teljesítés igazolásokat a megbízási szerződésekhez. Év elején nyilatkozatokat rendezi (kitöltés, aláírás). Az Intézményvezető gyakorolja a közalkalmazottak felett a munkáltatói jogokat, az engedélyezett létszámkerettel önállóan gazdálkodik.

9. Egyéb nyilvántartások vezetése

Az Intézmény

- Analitikus nyilvántartást vezet a kis értékű tárgyi eszközökről, a beszerzett élelmiszerkészletről és annak felhasználásáról, a gyógyszerekről és felhasználásukról, vezeti továbbá a munkaruhák személyenkénti nyilvántartását. A készletváltozásról információt szolgáltat negyedévenként a Pénzügyi osztály részére, amely a mérlegben átvezetésre kerül.
- Nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat, vezeti a bélyegző és kulcs nyilvántartást.
- Állami támogatás igényléséhez, lemondáshoz, pótigényhez, elszámoláshoz adatok szolgáltatása.

A Hivatal

- A közműfogyasztásokat figyelemmel kíséri (óraállások nyilvántartása), jelentős eltérés

esetén jelzi az Intézmény felé, és kéri annak kivizsgálását.

- Alapító Okiratnál, Törzskönyvi nyilvántartásnál és a működési engedélynél a változásokat átvezeti, aktualizálja.

10. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, karbantartás

Az Intézmény a karbantartási, kisjavítási stb. igény felmérését saját maga végzi.

Az épületek karbantartási munkáit lehetőség szerint Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága bonyolítja.

Az Intézmény intézményvezetője felel az általa vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a Képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Hatósági csoportjának illetve a megbízott műszaki ellenőrnek a feladata.

Felek az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló rendeletében, valamint a selejtezési és hasznosítási szabályzat és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szerv az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont használhatja és hasznosíthatja a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon.

11. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal az Intézmények számára negyedévente és igény szerint, a havi zárást követően olyan részletes információkat szolgáltat, amelyek a gazdálkodás viteléhez nélkülözhetetlenek: az eredeti, módosított költségvetési előirányzatok összehasonlítva az időarányos teljesítéssel.

Az Intézmény a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény (költségvetési terv) benyújtása az értesítésben meghatározott időpontig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a tervezet módosítás időpontját megelőzően 15 nappal;
- mutatószám felméréshez kapcsolódó adatszolgáltatáshoz szükséges adatok a Hivatal által közölt határidőig;
- normatíva igényléshez szükséges adatok megküldése a Hivatal által közölt határidőig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések, megrendelések) egy példányának leadása a Hivatal részére nyilvántartásba vétel céljából a szerződés megkötése után azonnal.

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

A megadott adatokat a Hivatal ellenőrzi, feldolgozza és továbbítja az illetékes szerv felé.

A Hivatal az ASP rendszerben vezeti az Intézmény főkönyvi könyvviteli és vagyonának nyilvántartásait, a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat. A havi jelentések elkészítése, továbbítása a KGR-K11 rendszeren keresztül történik a Hivatal által. A munkaügyi adatok kezelése, nyilvántartása, továbbítása a KIRA rendszeren keresztül valósul meg.

12. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata. Az ehhez szükséges szakmai adatszolgáltatásokat a Hivatal kérésére az Intézmény megküldi a Hivatal részére.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Az Áht.-ban meghatározott belső ellenőrzési tevékenységet – figyelembe véve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet – az Intézményben, a megbízási jogviszonyban lévő belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

14. Záró rendelkezés

Jelen megállapodásban nem rögzített, az Intézmény, illetve a Hivatal gazdálkodását, együttműködését érintő egyéb kérdésekben az Ávr., Áht., valamint az érvényben lévő költségvetési törvény, illetve Tiszakécske Város Önkormányzata által kiadott rendeletek és szabályzatok rendelkezései az irányadóak.

Hatálybalépés

Ez a munkamegosztási megállapodás 2025. január 01-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 313/2023. (XII.19.) számú határozatával jóváhagyott munkamegosztási megállapodás hatályát veszti.

Tiszakécske, 2024. december ...

Aláírások:

Hivatal részéről:

Intézmény részéről:

.....
Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

.....
Egyesített Szociális Intézmény és
Egészségügyi Központ
(2025.01.01-től: Tiszakécskei Egyesített
Szociális Intézmény)
Maczkóné Fekete Boglárka Orsolya
intézményvezető