

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 18-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Tápiógyörgye Község Önkormányzata és Györgyei Polgárőr Egyesület közötti kötendő gépjármű bérleti szerződéséről**

A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**98/2024 (XI.18.) számú képviselő-testületi határozat: Tápiógyörgye Község Önkormányzata és Györgyei Polgárőr Egyesület közötti kötendő gépjármű bérleti szerződéséről**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és elfogadja, hogy Tápiógyörgye Község Önkormányzata és a Györgyei Polgárőr Egyesület között a gépjármű bérleti szerződés aláírásra kerüljön, illetve felhatalmazza Fehér Henriettát a szerződés aláírására.

Felelős: Fehér Henrietta polgármester  
Készítette: Dr. Szegő János jegyző  
Értesül: Györgyei Polgárőr Egyesület



Fehér Henrietta sk.  
polgármester

Dr. Szegő János sk.  
jegyző

Kiadmány hitelélül:

  
Gál Szilvia

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 18-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Engedélykéres elbírálása tartós ellátásba vétellel kapcsolatban**

A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**99/2024 (XI.18.) számú képviselő-testületi határozat: Engedélykéres elbírálása tartós ellátásba vétellel kapcsolatban**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és azt a döntést hozta, hogy Nagyné Kerti Mária 2767 Tápiógyörgye, Csillag utca 3. szám alatti lakos tartós ellátásban részesül a Tápiógyörgye Községi Gondozási Központban.

Felelős: Fehér Henrietta polgármester  
Készítette: Dr. Szegő János jegyző  
Értesül: Nagyné Kerti Mária



Fehér Henrietta sk.  
polgármester

Dr. Szegő János sk.  
jegyző

Kiadmány hitelül:

  
Gál Szilvia

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Napirendi pontok elfogadása**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**100/2024(XI.25.) számú képviselő-testületi határozat: Napirendi pontok elfogadása**

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megismerte és a napirendi pontokat elfogadta.*

*Felelős: Fehér Henrietta polgármester*  
*Készítette: Dr. Szegő János jegyző*



*Fehér Henrietta sk.*  
*polgármester*

*Dr. Szegő János sk.*  
*jegyző*

*Kiadmány hitelül:*

  
*Gál Szilvia*  
*igazgatási ügyintéző*

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: GAMESZ Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási program keretében ellátandó feladatokról szóló tájékoztató**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**101/2024 (XI.25.) számú képviselő-testületi határozat:**

**GAMESZ Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási program keretében ellátandó feladatokról szóló tájékoztatóról**

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte és a jelen határozat melléklete szerinti tájékoztatót elfogadta és jóváhagyta.*

**GAMESZ Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási program keretében ellátandó feladatokról szóló tájékoztató**

2024-ben Tápiógyörgye településen közfoglalkoztatási programban foglalkoztatott létszám:25 fő, melyből 12 fő koordinálását végezték a GAMESZ Nonprofit Kft. dolgozói.

Minden év november-decemberében megtörténik a következő évi közfoglalkoztatási programok megpályázása, a feladatok meghatározása.

**2024. évben közfoglalkoztatási program keretében megvalósult feladataink a következők voltak:**

- Közterületek folyamatos tisztántartása, napi szintű hulladékszedés;
- A közterületen a fűnyírás folyamatos végzése;
- A cserjék metszése, a fák gallyazásának folytatása, csemeték pótlása;
- A település utcáin fák gallyazása, segítve ezzel a hulladékszállító autó közlekedését;
- Közterületi virágágyások tavaszi ásása, virágpalánták ültetése (minden évben a helyi iskolás gyermekek is segítenek ebben!), palánták gondozása, virágágyások gyommentesítése, kapálása;
- A községi rendezvények előkészítése, illetve lebonyolításában való részvétel;
- Zöldhulladék és építésítőrmelék lerakó telep márciustól-november végéig tartó feladatainak ellátása (szerda és szombati napokon történő helyszíni felügyelet);
- Üveggyűjtő telep egész éves feladatainak ellátása (szerda és szombati napokon történő helyszíni felügyelete, heti 1x-i elszállítás segítése, pakolás);
- A Kastély Strand és Ifjúsági Tábor területén tavaszi kertészeti feladatok ellátása homokfocipálya karbantartása, téliesítési feladatok ellátása, takarítás;
- Játszóter kertészeti munkálatai, fűnyírás, sövény metszés;
- Vasútállomás takarítása;
- Téli hónapokban síkosságmentesítés, homokszórás a közterületi járdákon
- Községi Temetőben a ravatalozó és a mosdók takarítása, kertészeti feladatok elvégzése (elsősorban fűnyírás), hulladékszedés, hősi halottak sírjainak, emlékhelyeinek időnkénti rendbetétele;
- Falumúzeum udvarán kertészeti feladatok ellátása;

- Az alábbi intézményekben egész évben kertészeti, zöldterület kezelési feladatokat, fűnyírásokat, avartakarítást végeztünk:
  - Polgármesteri Hivatal
  - Kastélykert Óvoda és Bölcsőde
  - Községi Művelődési Ház és Könyvtár
  - Községi Gondozási Központ
  - Községi Konyha és Étterem
  - Orvosi Rendelők, Védőnői Szolgálat
  - Kazinczy Ferenc Általános Iskola és AMI, valamint a Bartók Béla Zeneiskola (külön karbantartási szerződéssel)
  - Kastély Strand és Ifjúsági Tábor;
- Óvoda udvar hőszivattyú kiépítése utáni kertrendezése;
- Óvoda kresz-park kiépítése előtti területrendezés, utána kertrendezés;
- A Helyi programban jelenleg a Mázsaház felújításának 2.szakaszát végeztük el. Külső felújítás, nyílászárók cseréje, épület szigetelése, színezése;
- Önkormányzati kertészet működése (mezőgazdasági program)
- A mezőgazdaság programban megtermelt terményekkel nagyrészt a Községi Konyha és Étterem intézményét látjuk el.



*1. kép Fűnyírás a parkban*



*2. kép Virágpalánta ültetés az iskolások segítségével*

### Az önkormányzati kertészet működése:

A szabadföldi zöldségtermeléshez a talaj aprólékos megmunkálása kézi- és gépi erővel. Magok vetése, palánták ültetése, kapálása, gondozása, locsolása, gyommentesítése.

Szabadföldi zöldség-és takarmánynövény termesztése, földmegmunkálás, magok vetése, gondozása, locsolása, termés betakarítása, beszállítás a Községi Konyha és Étterem intézménybe.

Egynyári virágpalánták vetése, nevelése. A közterületek, parkok, intézmények területén megtalálható virágágyások előkészítése, virágládáinak beültetése. Kedvező időjárás estén a palánták kiültetése a szabadföldbe. Locsolása, virágágyások gyommentesen tartása.

Szabadföldben termesztett zöldségfélék folyamatos betakarítása, tisztítása, trágyázása és előkészítése a következő évi vetésre. Mivel külterületről van szó, a területen és környékén az illegális hulladéklerakók megszüntetése, valamint az önkormányzati út rendben tartása kézi- és gépi erővel.

Fólia sátrak takarítása, trágyázása, ásása. A kézi-és gép szerszámok karbantartása.

Az üvegház, nevelőtálcák kitakarítása, fertőtlenítése. A magvetésre megfelelő talaj bekeverése.

Tüzelő előkészítése fűtés esetére.

Az ellátandó feladatok helyszínei:

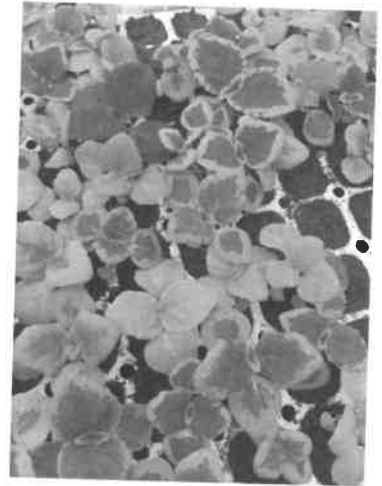
- 2767 Tápiógyörgye Kodály Z. u. 78.
- 2767 Tápiógyörgye külterület 0,43/1 hrsz.
- 2767 Tápiógyörgye Szilvási út 20.

### **2024. évben nevelt virágpalánták:**

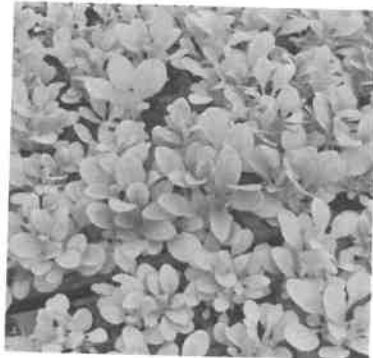
- vinka
- bársonyvirág
- kakastaréj
- petúnia
- kasvirág
- kúpvirág
- díszcsalán
- szalvia



3. kép Szalvia



4. kép Díszcsalán



5. kép Petúnia

## 2024. évben termesztett zöldségek

- fűszerpaprika (szárítás, őrlés, csomagolás, majd árusítás a lakosság részére is!)
- petrezselyem
- sárgarépa
- vöröshagyma
- lilahagyma
- fokhagyma
- cukkini
- cékla
- őszi mák
- velőborsó
- csemegekukorica
- tv paprika
- paradicsom
- fűrtös uborka
- kígyóuborka
- burgonya



7. kép TV-paprika



6. kép Paradicsom



8. kép Petrezselyem



12. kép Fűszerpaprika



10. kép Kígyóuborka



13. kép Mák



11. kép Beszállítás a Konyhára



9. kép Fűszerpaprika

**Előterjesztő:**

*Nagyné Bíró Adrienn ügyvezető*

**Készítette:**

*Nagyné Bíró Adrienn ügyvezető*

**Értesül:**

*GAMESZ Nonprofit Kft.*



*Fehér Henrietta sk.  
polgármester*

*Dr. Szegő János sk.  
jegyző*

*Kiadmány hitelélül:*

  
*Gál Szilvia  
igazgatási ügyintéző*



*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Tájékoztató a Tápiógyörgye Kastély strand és Ifjúsági tábor 2024. évi működéséről**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**102/2024 (XI.25.) számú képviselő-testületi határozat:**

**Tájékoztató a Tápiógyörgye Kastély strand és Ifjúsági tábor 2024. évi működéséről**

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte és a jelen határozat melléklete szerinti tájékoztatót elfogadta és jóváhagyta.*

## **Tájékoztató a TÁPIÓGYÖRGYE KASTÉLY STRAND ÉS IFJÚSÁGI TÁBOR 2024. évi működéséről**

### **Ifjúsági Tábor**

Az **Ifjúsági Tábor** idén 2024.05.06-án kezdte meg működését. Összességében elmondható, hogy a nyár nagyrészen teltházzal üzemeltünk.

A beüzemeléshez szükséges tennivalókat nyitás előtt elvégeztük, melyek a következők voltak:

- ivóvíz bakteriológiai vizsgálat,
- rágcsáló- és kártevőirtás,
- tisztasági festés,
- matrac tisztítás és fertőtlenítés,
- elsősegély-nyújtó tanfolyam megszervezése,
- munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatás,
- tábor teljes takarítása, fertőtlenítése.
- ágyneműk fertőtlenítése, vasalása,
- kertészeti munkák elvégzése,
- tisztítószer raktár feltöltése, különös tekintettel a kéz- és felületfertőtlenítő szerekre, biztonsági adatlapok frissítése, takarítási napló kihelyezése
- gyógyszeres szekrény feltöltése, orvosi szoba fertőtlenítése,
- Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztályának helyszíni szemléje.

**Személyi feltételek:** (GAMESZ Nonprofit Kft. állandó dolgozói, diákmunka programban foglalkoztatott tanulók, és egyszerűsített foglalkoztatásban alkalmazott munkavállalók)

Táborvezető:

- Nagyné Bíró Adrienn

Karbantartók:

- Benedek Tamás
- Sinka János

Takarító személyzet / gondnok:

- Horoscsák Zsuzsanna
- Makai Klaudia
- Miucsics Anna
- Musits Boglárka

Éjjeli őrök:

- Ács Balázs
- Simon Zsuzsanna
- Benedek

Balázs

### **Ifjúsági Tábor 2024 év programjai, vendégeink:**

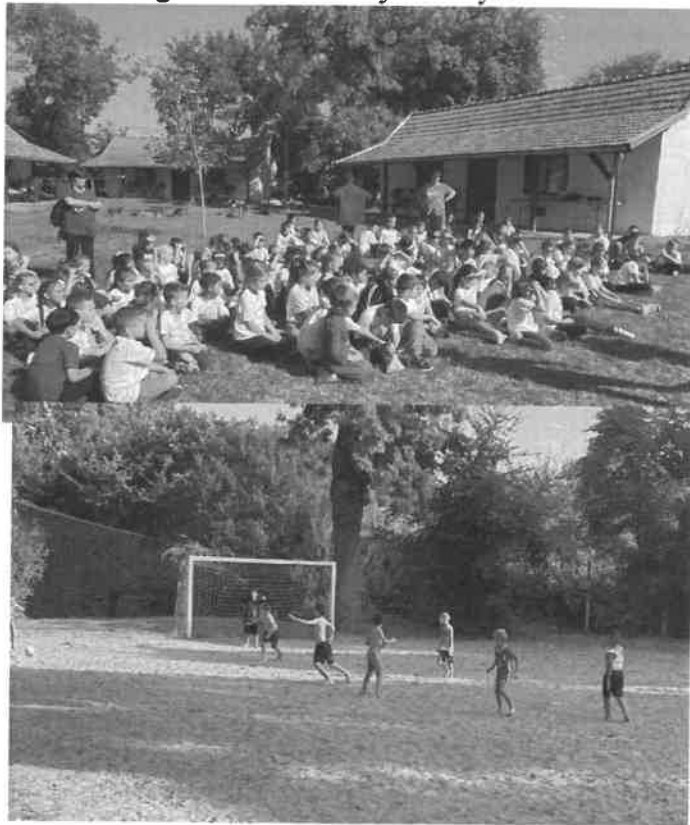
A nyári hónapokban telházal üzemeltünk. Több gyermektábor került megszervezésre: voltak nálunk Budapestről, Farnosról, Szolnokról általános iskolások, karatésok Budapestről és Hatvanból, foci edzőtáborosok Abonyból, teakwon-dosok Gödöllőről, zumbások Újszilvásról, úszótáborosok Jászberényből, valamint osztálykirándulások, kézműves táborok, alapítványi táborok, szülinapi partik, baráti összejövetelek és céges csapatépítők is megszervezésre kerültek a nyár folyamán.

Táborosaink részére napi 3x-i étkezést biztosítottunk a Községi Konyha és Étteremben, valamint az egyéni étkezési igényeket is megoldottuk.

Számos programot szerveztünk a hozzánk látogató vendégeink, elsősorban gyermekek részére, többek közt: lovaskocsikázás, múzeum látogatás, kenyérlángos sütés, éjszakai bátorságpróba a tábor területén, „szabadulj ki a könyvtárból” játék, önkormányzati busszal kirándulás a tápiószzelei Blaskovich Múzeumba, tábori olimpia, mini diszkó, labirintus játék a faluban, falujáték stb. A programok lebonyolításában a könyvtár dolgozói voltak segítségünkre.

Ingyenesen biztosítottuk a helyi általános iskolás osztályok részére egy éjszakai szállást és strandolási lehetőséget, valamint a helyi óvodások részére a nyári időszakban strandolási lehetőséget, melyhez plusz felügyelettel is hozzájárultunk.

Helyszínéül szolgáltunk 2024.05.01-jén a községi majálisnak, valamint 2024. szeptemberében a Kazinczy Ferenc Általános Iskola alsós diákok számára megrendezett akadályversenynek is.



Tájékoztató adatok:

Reggeli: bruttó 1.220 Ft / fő

Ebéd: bruttó 1.630 Ft/ fő

Vacsora: bruttó 1.420 Ft / fő

Kőház és faház bérleti díja:

Május, szeptember, október bruttó 25.000 Ft / éj / ház

Június, július, augusztus bruttó 35.000 Ft / éj / ház

Idegenforgalmi adó (18 év felett) 300 Ft / fő / éj

**Vendégéjszakák száma 2024-ben: 2786**

Bevételek és kiadások:

FŐKÖNYVI KIVONAT		GAME SZ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
Időszak: 2024.01.01-2024.12.31			

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
9	ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	147 180	9 097 805	0	8 950 625
015	Restorán díj	147 180	9 097 805	0	8 950 625

FŐKÖNYVI KIVONAT		GAME SZ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
Időszak: 2024.01.01-2024.12.31		Munkaszám: 09	

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
51	ANYAGKÖLTSÉGEK	133 126	0	133 126	0
511	Vásárolt anyagok költségei	44 000	0	44 000	0
51109	Tábor	44 000	0	44 000	0
5121	Tisztítószer	50 015	0	50 015	0
512109	Tábor	50 015	0	50 015	0
513	Egyéb anyagköltségek	39 111	0	39 111	0
51309	Tábor	39 111	0	39 111	0
1-4 számlaosztály összesen		0	0		
5-9 számlaosztály összesen		133 126	0	133 126	
Mindösszesen		133 126	0		

## **Kastély Strandfürdő**

A **Kastély Strandfürdő** idén 2024.06.22-én kezdte meg működését. A beüzemeléshez szükséges tennivalók a következők voltak:

- gépészeti beüzemelés, szivattyúk felszerelése,
- medencék takarítása, leengedése, fertőtlenítése, újra töltése,
- ivóvíz bakteriológiai vizsgálat,
- medencék vízvizsgálata, elfogadott ütemterv szerint,
- vegyszerek beszerzése az üzemeltetéshez,
- vízminőség-ellenőrző gyorsteszték, klórtabletták beszerzése,
- tisztasági festés,
- elsősegély-nyújtó tanfolyam megszervezése,
- strand szolgáltatási helyiségek teljes takarítása, fertőtlenítése.
- tisztítószer raktár feltöltése, különös tekintettel a kéz- és felületfertőtlenítő szerekre, biztonsági adatlapok frissítése,
- gyógyszeres szekrény/ elsősegély láda feltöltése,
- kertészeti munkák elvégzése,
- Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztályának helyszíni szemléje.

### **Személyi feltételek:**

Strandvezető

- Nagyné Bíró Adrienn

Szakmai irányító:

- Kocza Imre

Gépházmester:

- Benedek Tamás
- Kovács József

Úszómester:

- Ohnsorge Nóra
- Kamuti Botond

Medenceőr:

- Ohnsorge Beáta Liza
- Varga Natália
- Kamuti Csanád
- ifj. Benedek Tamás
- Szabó Boglárka

Pénztáros:

- Petró Ferenc Gáborné
- Varga Lászlóné

**2024.07.05-én** helyszíni szemlét tartott a Monori Népegészségügyi Osztályának két munkatársa, a működéshez szükséges dokumentumokat, személyi- és tárgyi feltételeket ellenőrizte. Mindent rendben találtak. Hálózati tápvíz mintavétel is történt, melynek eredménye negatív lett. A medenceőri feladatokat Diákmunka programban sikerült ellátni. A takarítónői és gondnoki személyzet bére részben közfoglalkoztatási program keretében került kifizetésre. A pénztárosok és az éjjeli őrök egyszerűsített foglalkoztatás keretében kerültek alkalmazásba.

A beüzemelés és egyéb karbantartási munkálatokat, vegyszerszállítást a Szavini Komplex Üszodatechnikai Kft.-vel végeztettük el.

Az önellenőrzési tervük szerint a nyár folyamán több alkalommal vett vízmintát a medencékből, a használtvizekből, valamint a hálózati tápvívről a szolnoki TECHNO-VÍZ Kft. A mintavételi eredmények minden alkalommal negatívak voltak.

### **Kastély Strandfürdő 2024 évi programjai:**

Strandfürdónk minden nap 10:00-18:00 óráig tartott nyitva, illetve minden nap 9:00-10:00 illetve 18:00-20:00 óráig úszósávot biztosítottunk.

A tavalyi évben beüzemelt csúszda idén is nagy sikert aratott.

2024. júniusában, a korábbi évekhez hasonlóan, a helyi kiváló vagy kitűnő teljesítményű általános iskolások a tanévzárón jutalom strandbérletben (szezonbérlet) részesültek. Minden osztályból két tanuló kapott bérletet, összesen 30 fő.

Idén is szerveztünk úszótanfolyamot (2024.07.22.-2024.08.02. között). Az oktató Molnár János, tápiószelei testnevelő tanár volt. A tanfolyam elsődleges célja a vízhez szoktatás volt. A gyermekek megtanultak siklani, merülni, illetve a légvétel-kifúvás alapszintű ismereteit sajátították el. Az úszásnemek közül a mellúszást gyakorolták. Összesen 11 gyermek tanulhatott meg úszni. A tanfolyam végén minden kisgyermek sikeres vizsgát tett, melyet oklevéllel és egy csokival jutalmaztunk.

Úszóbérletet összesen 35 fő váltott, ebből 1 fő idénybérlet.

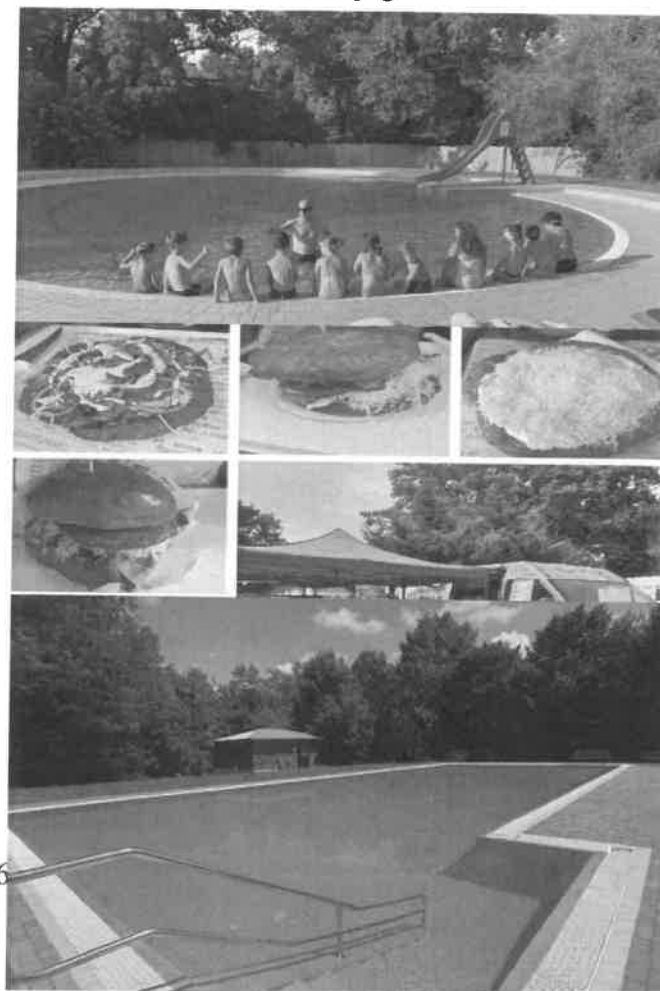
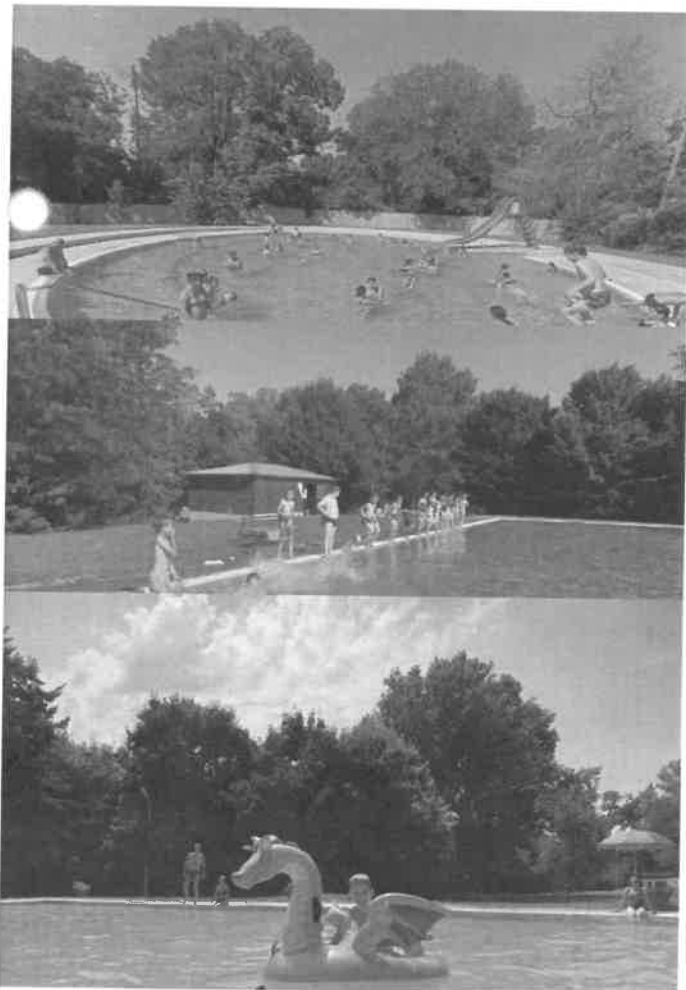
A tavalyi évben hirdetett fotópályázatunk nyeresemény strandbelépőit is teljes mértékben felhasználták a nyertesek.

A strand pénztárának nyitvatartási idejében a táborosainknak, valamint a helyi lakosságnak is lehetősége volt a műfüves labdarugó pályát kibérelni.

Nagy örömmre szolgált, hogy hosszú évek után végre sikerült kedvezményesen bérbe adni a strandbüfé üzemeltetési jogát, 2024.07.09-től a strand bejáratánál a Hammogó büfé üzemelt.

A strand vendégei mellett külsős vendégeket is fogadtak. Bankkártyás fizetés mellett szép-kártyát is elfogadtak.

A strandolók, táborozók nagy örömeire étlapjukon megtalálható volt a klasszikus lángos, gyros, hot-dog, lángburger, hamburger, számos üdítő és a gyermekek nagy kedvence, a jégkása is.



**Bevételek és kiadások:**

**FŐKÖNYVI KIVONAT** GAMESZ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság   
 Időszak: 2024.01.01-2024.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
9	ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	0	3 710 713	0	3 710 713

**FŐKÖNYVI KIVONAT** GAMESZ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság   
 Időszak: 2024.01.01-2024.12.31 Munkaszám: 08

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>51</b>	<b>ANYAGKÖLTSÉGEK</b>	<b>455 800</b>	<b>0</b>	<b>455 800</b>	<b>0</b>
511	Vásárolt anyagok költségei	450 000	0	450 000	0
51108	Strand	450 000	0	450 000	0
5122	Irodaszer nyomatvány	2 087	0	2 087	0
512208	Strand	2 087	0	2 087	0
513	Egyéb anyagköltségek	3 713	0	3 713	0
51308	Strand	3 713	0	3 713	0
<b>52</b>	<b>IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>533 900</b>	<b>0</b>	<b>533 900</b>	<b>0</b>
5294	Vízvizsgálat	494 900	0	494 900	0
529408	Strand	494 900	0	494 900	0
5296	Internet, online pénztárgép	39 000	0	39 000	0
529608	Strand	39 000	0	39 000	0
	<b>1-4 számlaosztály összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
	<b>5-9 számlaosztály összesen</b>	<b>989 700</b>	<b>0</b>	<b>989 700</b>	
	<b>Mindösszesen</b>	<b>989 700</b>	<b>0</b>		

Felelős: Nagyné Bíró Adrienn ügyvezető  
 Készítette: Nagyné Bíró Adrienn ügyvezető  
 Értesül: GAMESZ Nonprofit Kft.



Fehér Henrietta sk.  
 polgármester

Dr. Szegő János sk.  
 jegyző

Kiadmány hitelül:

  
 Gál Szilvia  
 igazgatási ügyintéző

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozat**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**103/2024 (XI.25.) számú képviselő-testületi határozat:**

**2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozat**

*A Képviselő-testület a napirendi pontot megismerte, megtárgyalta és elfogadja a 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozatot.*

**A 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozat**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzata támogatja a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program 2025. évi megvalósítását és ennek céljából támogatás iránt kérelmet nyújtson be.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzata támogatja az Értékkeremtő közfoglalkoztatási program iránti kérelem benyújtását 2025.évre az alábbi részletekkel:
  - a) Mezőgazdaság/ Kertészet program 7fő
  - b) Helyi sajátosságokra épülő program keretén belül a „ Falumúzeum felújítása” 12 fő

<b>Munkakör</b>	<b>Támogatás mértéke</b>	<b>Támogatás időtartama</b>	<b>Létszám</b>
Egyéb, máshová nem sorolható egyszerű szolgáltatási és szállítási foglalkozású	100%	2025.03.01- 2026.02.28	19 fő

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 2025.évre vonatkozó közfoglalkoztatási pályázatot benyújtsa.

*Felelős: Fehér Henrietta polgármester*  
*Készítette: Dr. Szegő János Jegyző*  
*Értesül: Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal (pénzügy, személyügy)*



*Fehér Henrietta sk.  
polgármester*



*Dr. Szegő János sk.  
jegyző*

*Gál Szilvia  
igazgatási ügyintéző*

*Kiadmány hitelélül:*

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Tápiógyörgye Községi Sportkör támogatási kérelméről**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**104/2024 (XI.25.) számú képviselő-testületi határozat:**  
**Tápiógyörgye Községi Sportkör támogatási kérelméről**

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot megtárgyalta és azt a döntést hozta, hogy a Tápiógyörgyei Községi Sportkör számára – figyelembe véve Tápiógyörgye Község Önkormányzatának feszített költségvetési rendeletét – nem támogatja.*

**Felelős:** Fehér Henrietta polgármester  
**Készítette:** Dr. Szegő János jegyző  
**Értesül:** Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)  
Tápiógyörgye Községi Sportkör

Fehér Henrietta sk.  
polgármester



Dr. Szegő János sk.  
jegyző

Gál Szilvia  
igazgatási ügyintéző

Kiadmány hitelével:

*Jegyzőkönyvi kivonat*

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2024. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Tárgy: Györgyei Polgárőr Egyesület támogatási kérelméről**

*A képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal a javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

**105/2024 (XI.25.) számú képviselő-testületi határozat:**

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontot megtárgyalta és azt a döntést hozta, hogy a Györgyei Polgárőr Egyesület számára a fenntartási költségei kifizetésére az összesen 50.000 Ft-ot a 2024. év november és december hónapokban két egyenlő részletben az éves támogatásán felül biztosítja.*

*Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazta Fehér Henrietta polgármestert az ezzel kapcsolatos szerződés aláírására, amely jelen határozat melléklete és az összeg kiutalásáról való intézkedésre.*

melléklet a 105/2024. (XI. 25.) képviselő-testületi határozathoz

**AZ ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEK TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSE**

amely létrejött egyrészt **Tápiógyörgye Községi Önkormányzat** (adószám: 15730772-2-13, PIR:730776 címe: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.) képviseletében eljáró **Fehér Henrietta polgármester** (továbbiakban: **Támogató**), másrészt

**Györgyei Polgárőr Egyesület** (adószám:19347703-1-13, nyilvántartási száma: 13-02-0008254, székhely: 2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 2.) képviseletében eljáró **Erdős Krisztián** (továbbiakban: **Támogatott**) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

Tápiógyörgye Községi Önkormányzata a Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 1/2010 (I.20.) rendelete alapján a képviselő-testület 105/2024. (XI.25.) számú határozatával a 2024. évi költségvetése terhére a Támogatott részére 50.000,-Ft, (azaz kettőszázötvennyolcezer forint) összegű támogatást biztosít.

1. A támogatás kizárólag az 1/2010. (I.20.) önkormányzati rendelet 2. sz. mellékletében leírtakra használható fel.
2. A Támogató 25.000,-Ft-ot 2024. november 27-ig, 25.000,-Ft-ot december 31-ig utalja át Támogatott OTP Banknál vezetett 11745028-21441914-00000000 számú számlájára.

3. <sup>1</sup>Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kedvezményezett beszámolási kötelezettség terheli a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Kedvezményezett legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig írásban köteles eleget tenni.
4. <sup>2</sup> A 3. pontban megállapított határidő túllépésére csak különösen méltányolandó esetben, Támogatott kérelmére, a polgármester írásbeli engedélyével (a támogatási szerződés módosításával) van lehetőség legfeljebb a tárgyévet követő év március 1-ig.
5. A támogatásról számlával, vagy felhasználást igazoló pénzügyi bizonylatokkal kell elszámolni. A számláknak és bizonylatoknak hitelesített másolatnak kell lenniük, ami azt jelenti, hogy a másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni „a másolat az eredetivel mindenben egyező”, és ezt aényt a Támogatott az aláírásával el kell ismernie.
6. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben nem a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott célra használja fel a támogatás összegét, illetve amennyiben elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a támogatást köteles a Támogató felszólítását követő 8 napon belül a Támogató OTP Banknál vezetett 11784009-15730772-00000000 számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni.
7. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató köteles ellenőrizni a felhasználást és a számadást.
8. Ezen megállapodás 2024. (tárgyév) november 25-től 2025. (tárgyévet követő év) január 31-ig hatályos.
9. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok az irányadók.
10. A jelen szerződés egymással megegyező, két eredeti példányban készült. A szerződő felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják és a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen írják alá.

**Tápiógyörgye, 2024. év november hó 25. nap.**

.....  
Támogató

.....  
Támogatott

jogi ellenjegyzés 2024.11.25.

\_\_\_\_\_  
Dr. Szegő János  
jegyző

pénzügyi ellenjegyzés 2024.11.25.

\_\_\_\_\_  
Tóthné Theisz Kitti  
pénzügyi vezető

<sup>1</sup>Módosította a ..../2013.(III.21.) sz. rendelet 1. § (5) bekezdése, hatályos 2013. április 1. napjától.  
<sup>2</sup>Módosította a ..../2013.(III.21.) sz. rendelet 1. § (6) bekezdése, hatályos 2013. április 1. napjától.


*Felelős: Fehér Henrietta polgármester*  
*Készítette: Dr. Szegő János jegyző*  
*Értesül: Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)*  
*Györgyei Polgárőr Egyesület*



*Fehér Henrietta sk.*  
*polgármester*

*Dr. Szegő János sk.*  
*jegyző*

*Kiadmány hitelül:*

  
*Gál Szilvia*  
*igazgatási ügyintéző*

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16.-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testületének 107/2024. (XII.16.) határozata**

**Napirendi pontok elfogadása**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megismerte és a napirendi pontokat elfogadta.



Fehér Henrietta s.k.  
polgármester

Dr. Szegő János  
jegyző

A kivonat hitelélül:

Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
108/2024. (XII.16.) határozata**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Községi Gondozási Központ SZMSZ  
jóváhagyásáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete jelen SZMSZ melléklete szerinti tartalommal Tápiógyörgye Község Önkormányzat Községi Gondozási Központ SZMSZ szabályzatát elfogadja.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Képviselő-testület tagjai
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**melléklet a képviselő-testület 108/2024. (XII.16.) sz. határozatához**



## **Községi Gondozási Központ**

2767 Tápiógyörgye, Szentháromság tér 6.

Telefon: 53/383 -025 e-mail: [gondozas.gyorgye@gmail.com](mailto:gondozas.gyorgye@gmail.com)

---

# **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Készítette:**

**Vankóné Petkovics Judit**

**intézményvezető**

**Hatályos 2024.06.21. napjától**



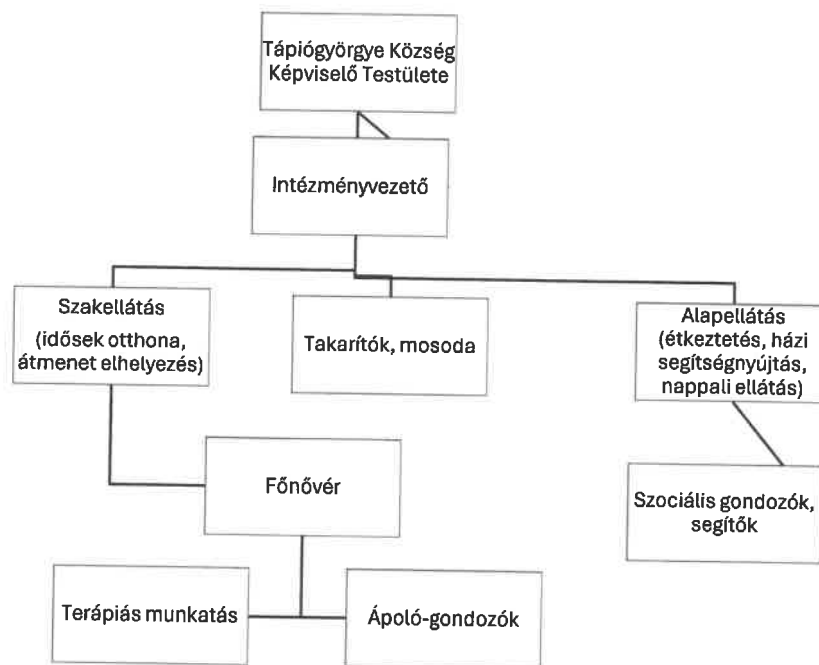
Tápiógyörgye, 2024.06.21.

.....  
intézményvezető

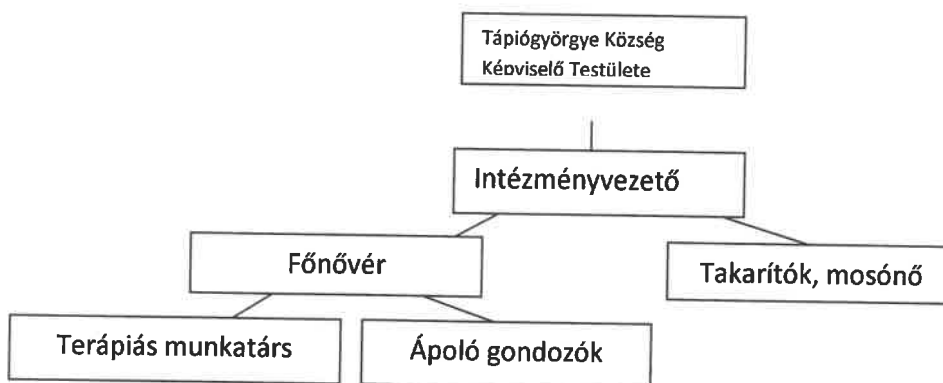
### FÜGGELÉK

A Községi Gondozási Központ szakmai létszáma

	<b>Munkakör megnevezése</b>	<b>Létszám</b>
1.	Intézményvezető	1 fő
2.	Főnővér	1 fő
3.	Ápoló/gondozó	13 fő
4.	Terápiás munkatárs	1 fő
5.	Takarító	1 fő
6.	Mosónő	1 fő
7.	Intézményi orvos	Heti 4 óra



**Szervezeti ábra (telephely)**



## VI.

### Záró rendelkezések

A korlátozó intézkedések elrendelésére és alkalmazására vonatkozó részletes eljárásrendet az intézmény Házirendje tartalmazza. Jelen Szervezeti és Működési szabályzat ..... nap lép hatályba. Az előző Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Az SZMSZ nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről az intézményvezető gondoskodik.

## 9. Szervezeti ábrák

Szervezeti ábra (székhely)

A fenntartó minden évben megállapítja az intézmény törvényes gazdálkodásához szükséges belső szabályozási rendszert.

A szabályozási rendszer során el kell készíteni az intézmény legfontosabb gazdálkodási szabályzatait, valamint a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásához szükséges (kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés) szabályokat.

## 7. A Községi Gondozási Központ kapcsolatrendszere

Községi Önkormányzat:

- irányítja a felügyeletet, ellenőrzi a Községi Gondozási Központ munkáját,
- a Gondozási Központ rendszeres információt szolgáltat a tevékenységről,
- segítő együttműködésen alapuló kapcsolat a szociálisan hátrányos helyzetű lakosok ügyében,
- javaslattételi jog,
- költségvetéssel kapcsolatos elszámolások az üzemeltetéssel kapcsolatos gazdálkodói eredményeket kezeli
- operatív bérfelhasználás nyilvántartása, bonyolítása
- karbantartás, javítás, szállítási feladatok

Egészségügyi szolgáltatások:

- kihelyezett rendelések,
- konzultációs kapcsolatok,
- egészségügyi nevelés, szaktanácsadás.

Gondozási Központ vezetője:

- az intézmény munkájáról évente egy alkalommal köteles a Képviselő testületet tájékoztatni

## 8. A szakmai egység létszáma és szakképzettség szerinti megoszlása

A szakmai egység létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását a Függelék tartalmazza.

Az intézményben foglalkoztatott személyek feladatukat az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, a munkaköri leírásban és az adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint végzik.

Az intézményben szakmai foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 2. és 3. számú mellékletében előírtaknak.

## 2.1. Az intézményt képvisellete

Az intézmény önálló jogi személy, melyet az intézményvezető képvisel, és az intézmény nevében érvényes jognyilatkozatot tehet.

Az intézményvezető joga a különböző kötelezettségvállalás, azaz az intézmény számára kötelezettséget jelentő szerződések, megállapodások, fizetési kötelezettséget eredményező dokumentum aláírása.

## 2.2. Az intézmény nevében történő aláírás

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. (Munkaköri leírásban, valamint belső szabályzatokban meghatározott esetekben az intézményvezető helyett más is aláírhat.)

## 3. Az intézmény bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt használ.

Az alkalmazott, illetve az intézmény birtokában lévő bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A bélyegzők jogszerű használatáról az intézményvezető köteles gondoskodni.

A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki azt a nyilvántartás szerint is átvette. A dolgozók maguk között nem adhatják tovább a bélyegzőt.

## 4. Iratkezelés

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza,

Az iratkezelési szabályzatot a hatályos jogszabályoknak megfelelően felül kell vizsgálni.

Az iratkezelés során be kell tartani az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

## 5. Adatvédelem, adatkezelés

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.

Az adatvédelmi szabályokat az Adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

## 6. A gazdálkodásra vonatkozó szabályok

- 8.00-16.00 -ig Szociális segítő, személyi gondozó
- 6.00-14.00 – ig Takarító, mosónő
- 8.00- 16.00 –ig Terápiás munkatárs

Az Intézményvezető és a főnővér kötetlen időbeosztással dolgozik, azzal, hogy a havi munkaóráik száma megegyezik a havi munkanapok számából adódó havi munkaórával.

## 1.6 A szabadság

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően szabadságolási tervet kell készíteni

A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult az intézményvezető engedélyével.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat az intézményvezető engedélyezi.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni.

## 1.7 A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele

A munkakörök átadás-átvételéről munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony illetve a megbízási szerződés megszüntetésekor, vagy tartós távollét esetén az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik.

Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:

- az átadás-átvétel időpontja,
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás,
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek stb.,
- az átadásra kerülő eszközök, értékek,
- az átadó és az átvevő észrevételei, véleményei,
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

A pénz- és értékkezelésben résztvevő dolgozók, kötelesek az adott munkakör - átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történő - ideiglenes átadására. A pénz és értékkezelők teljes anyagi felelőssége megköveteli, hogy amennyiben ideiglenesen nem látják el munkakörüket az általuk kezelt pénz és érték megfelelően átadásra-átvételre kerüljön.

## 2. Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselője

- tanulmányi szerződés kötése, túlmunka elrendelése, jutalmazás, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (albérleti díj hozzájárulás, beiskolázási támogatás, üdülési támogatás stb.), fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- az intézményvezető készíti el a dolgozók munkaköri leírását,
- a munkaköri leírásokat évente legalább 1 alkalommal aktualizálni kell.

## 1.2. A vezetői utasítások rendje

A dolgozók számára - az intézményi működés harmonikus és átlátható rendszere érdekében - utasítást az itt meghatározott szabályok figyelembevételével lehet adni:

- utasítást csak a közvetlen felettes adhat konkrét feladat ellátására, a végrehajtás módjára,
- az intézményvezető minden dolgozónak közvetlenül adhat utasítást, de gondoskodnia kell arról, hogy ezen utasításról a vezető ápolót tájékoztassa.

## 1.3. Az intézményi helyettesítés rendje

Az intézményvezető köteles a munkaköri leírásokban meghatározni az adott munkakört betöltő helyettesítésének rendjét.

A helyettesítés elrendeléséről, figyelemmel kíséréséről az adott dolgozó közvetlen felettesének, vezetői szinten lévő dolgozó esetében az intézményvezetőnek kell gondoskodnia.

Az intézményvezető 3 hónapot meghaladó tartós távolléte esetén, az intézményvezető helyettes jogosult a nevében eljárni.

## 1.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, valamint az intézmény belső szabályzataiban, valamint a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az intézményvezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel a lakók személyi és egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartvavégezni.

## 1.5. Munkarend

Az ápoló-gondozók kétműszakos munkarendben dolgoznak:

- 6.00-18.00                      nappalos
- 18.00-6.00.                      éjszakás

Egy műszakos munkarendben dolgoznak:

a) előzetesen **véleményezi** az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a **szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet**, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b) megtárgyalja az **intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -**, és **intézkedést kezdeményez** az intézményvezető felé

c) **tájékoztatást kérhet az ellátottakat érintő kérdésekben**, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel, intézkedést kezdeményezhet a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé.

A fórum panasz esetén ülést tart. Megtárgyalja és továbbítja a problémákat.

Panaszbejelentés hiányában üléseit negyedévente tartja. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az érdekképviselői fórum működésének rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.

A fórum joga, hogy döntsön az előterjesztett intézményi panaszokról, valamint intézkedést kezdeményezzen.

## V. A működés egyes szabályai

### 1. A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

Jogszabályok:

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kt.)

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet

a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mtv.)

a Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)

#### 1.1 A munkáltatói jogok gyakorlása

Az intézményvezető gyakorolja a Polgármester egyeztetésével a munkáltatói jogokat.

A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

- valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása,



A dolgozók az értekezleten

- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

Az intézményvezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre lehetőség szerint az értekezleten, illetve ha az nem lehetséges, akkor azt követően 8 napon belül választ adjon.

### **A lakógyűlés**

A lakógyűlés olyan fórum, melyen joga van valamennyi ellátottnak részt venni.

A lakógyűlést az intézményvezetőnek kell összehívnia évente két alkalommal.

A lakógyűlés célja, hogy

- az intézményvezető ismertesse az intézmény működésével kapcsolatos azon szabályokat, melyek az ellátottakat is érintik, illetve számukra jogokat és kötelezettséget keletkeztetnek,
- az intézményvezető beszámoljon az intézmény tevékenységéről, életéről, a megtörtént eseményekről, a tervezett programokról,
- az ellátottak szabadon véleményt nyilváníthassanak az intézmény működéséről, az intézményi élettel összefüggő kérdésekről,
- az ellátottak javaslatokat tegyenek az intézményi élet egyes területeire.

A lakógyűlésen részt kell venni lehetőség szerint minden intézményi dolgozónak is.

Az intézményvezető kötelessége, hogy a lakók által feltett kérdésekre választ adjon. Amennyiben az intézményvezető az ellátott kérdésére nem tud elfogadható választ adni, úgy a kérdésre a lakógyűlést követő 8 munkanapon belül köteles írásban választ adni.

A lakógyűlésről jegyzőkönyvet, vagy emlékeztetőt kell felvenni. A dokumentumot iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni, s biztosítani kell az érintettek szabad betekintési jogát.

### **4. Érdekképviseleti fórum**

Az érdekképviseleti fórum a bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviseleti fórum tagjai

- az intézményi ellátást igénybe vevők közül választás alapján kettő fő, (kettőszáz férőhelyig)
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül választás alapján, egy fő;
- az intézmény dolgozóinak képviseletében választás alapján, egy fő;
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

A fórum tagjai az elnököt szavazással maguk közül választják.

- A tagság nevét, elérhetőségét, a működési szabályzatát, az ülésezés rendjét jól látható helyen, hozzáférhető módon kell elhelyezni.

Az érdekképviseleti fórum

## **1. A munkaértekezlet**

A munkaértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt a gondozási és alapszolgáltatási részleg valamennyi dolgozója

A munkaértekezletet negyedévente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezletre meg kell hívni az intézményfenntartó képviselőjét.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Évente egyszer a napirenden kötelezően szerepeltetni kell az intézmény működésével kapcsolatos beszámolóknak, melyben ki kell térni a következőkre:

- a végzett munka ismertetésére, az ellátás színvonalának értékelésére,
- az etikával kapcsolatos körülményekre, állapot ismertetésre,
- az intézmény szakmai programjának értékelésére,
- az intézmény éves munkatervének teljesítésére,
- a dolgozók munkakörülményeinek alakulására.

A dolgozók az értekezleten

- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

Az intézményvezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre választ adjon. Amennyiben az intézményvezető a dolgozó kérdésére nem tud elfogadható választ adni, úgy a kérdésre az értekezletet követő 8 munkanapon belül köteles írásban válaszolni.

A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekintheznek.

## **2. A csoportértekezlet**

A csoportértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi, a részleghez – szakellátás és alapellátás - tartozó dolgozó.

A csoportértekezletet legalább negyedévente össze kell hívni. Az összehívásról az intézményvezető gondoskodik.

Az értekezlet célja, hogy

- értékeljék az adott részleg eddigi tevékenységét,
- megbeszéljék az aktuális feladatokat,
- megoldásokat keressenek a felmerülő problémákra,
- új feladat ellátási módokat keressenek és találjanak, megbeszéljék az új módszerek tapasztalatait, eredményeit.

# Az intézmény szervezeti felépítési és működési rendszere, szervezeti egységek, telephelyek megnevezése

## Az intézmény működése

Az intézményt az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

A hierarchiát tekintve

- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség érvényesül.

A szervezeten belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- Intézményvezető, intézményvezető helyettes, főnövér
- illetve vezetőkhöz tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

## A szervezeti egységek együttműködése

A szervezeti egységek együttműködnek az intézményi feladatellátás megvalósítása érdekében.

Az egységek koordinált működését

- az intézményvezető irányító tevékenysége, valamint
- a középszintű vezetők – intézményvezető helyettes, főnövér- feladatellátása biztosítja. A dolgozók, a középvezető és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

## IV. A vezetést segítő szervek, fórumok

Az intézményvezetést különböző szervek, fórumok, közösségek segítik annak érdekében, hogy az intézmény a munkahelyi demokrácia érvényesülése mellett történhessen.

A vezetéshez támogatást adnak a lakók és a lakók fórumai.

A vezetést a következő szervek, fórumok segítik:

- munkaértekezlet,
- lakógyűlés,
- érdekképviseleti fórum.

1992. évi XXXIII. törvény 14. § (2) Közalkalmazotti tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, ahol a közalkalmazottak létszáma a tizenöt főt eléri. A tizenöt főnél kevesebb közalkalmazottat foglalkoztató munkáltatónál közalkalmazotti képviselőt kell választani.

- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés,
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

#### b.) Szociális segítő feladatai

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fürtkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

### **A gazdasági feladatok**

Az intézmény működésével kapcsolatos gazdasági feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi részlege látja el.

### **Az ételmezési feladatok**

Az ellátottak ételmezését a Községi Konyha és Étterem végzi, napi ötszöri étkezés biztosításával. Az intézményben tálaló konyha működik.

- az idősellátásban dolgozó mentálhigiénés munkáját az intézményvezető koordinálja.

e.) Ápoló-gondozó feladata:

- munkáját a vezető ápoló közvetlen irányításával, az orvosi utasítások maradéktalan betartásával végzi,
- feladata az ellátottak szükségleteinek biztosítása, egészségügyi ellátása, pszichés egyensúlyban tartása,
- ellátja az ellátottak ételmezésével kapcsolatos ápolói feladatokat, gondoskodik ruházatuk, ágyneműjük előírás szerinti cseréjéről,
- figyelemmel kíséri az ellátottak egészségügyi és mentális állapotát, az észlelt változásokat jelenti a vezető ápolónak,
- elősegíti az ellátottak társas kapcsolatát,
- részt vesz az orvosi vizsgálatokon, az orvos rendelkezéseit feljegyzi, azokat maradéktalanul betartja, és ellátja az orvost a szükséges információkkal,
- előkészíti a diagnosztikai és terápiás műveletekhez az ellátottakat, és ezek végrehajtásában segíti az intézmény orvosát,
- gyógyszerelési feladatokat végez,
- ápolási munkájának szerves részét képezi a rehabilitációs tevékenység.
- köteles a fertőző betegségek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó rendelkezéseket, valamint a megelőzést, védekezést végrehajtani,
- rendszeres kapcsolatot tart az ellátottak hozzátartozóival,
- vezeti az ellátottak dokumentációit,
- kulturált környezet kialakítása, személyi környezet és ételmezés higiénés rend kialakítása, betartatása és betartása,
- sürgős intézkedést igénylő rendkívüli eseményről köteles az intézményvezetőt és a vezető ápolót értesíteni,
- az ellátottakkal semmilyen ügyletet nem köthet, ajándékot, pénzt nem fogadhat el, és nem kérhet,

## Alapszolgáltatási részleg

a.) Személyi gondozó feladatai:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása érdekében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolása,

alapján végezheti, tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó. Az intézményvezető-helyettes feladatkörét a vezető ápoló látja el.

## A gondozási részleg

A gondozási részleg élén a főnővér áll.

### a.) A gondozási részleg feladata:

- az ellátottak részére az ellátott állapotához igazodó:
  - fizikai,
  - mentális, és
  - életvezetési tanácsadás nyújtása.
- az ellátott számára egyéni bánásmód biztosítása, szem előtt tartva az ellátott szociális, testi és szellemi állapotát,
- az ellátottak számára a megfelelő lakókörnyezet kialakítása, ennek során a kulturált környezet, higiénés rend biztosítása,
- az ellátottak ápolási, gondozási feladatainak ellátása,
- az ellátottak testi és lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése.

### b.) A főnővér feladatai

- az intézmény szakmai tevékenységét az intézményvezető, valamint az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok szerint vezeti,
- szervezi a gondozási részleg mindennapi tevékenységét,
- irányítja és figyelemmel kíséri a gondozási részleg szakmai tevékenységét, és a végzett munkáról beszámol az intézményvezető felé,
- ellátja a közvetlen irányítása alatt álló munkakörök tekintetében azokat a munkaügyi feladatokat, melyek ellátására az intézményvezető felhatalmazta, illetve utasította,
- folyamatosan ellenőrzi a részlegének szakmai működését,
- közreműködik új gondozási, ápolási módszerek bevezetésében.

### c.) Orvos feladata:

- önállóan végzi gyógyító-megelőző munkáját,
- együttműködik az intézményvezető ápolóval, ápoló-gondozókkal, a mentálhigiénés munkatárssal és az intézményvezetővel,
- ellátja a heveny és idült betegségekből szenvedőket, szükség esetén szakrendelésre, illetve fekvőbeteg intézménybe utalja az ellátottakat,
- figyelemmel kíséri és segíti, hogy az egészségügyi és mentálhigiénés szempontok a gondozás során érvényesüljenek,
- elrendeli a szükséges szűrővizsgálatok elvégzését,
- elkészíti a gyógyszer alaplístát,
- figyelemmel kíséri és ellenőrzi a gyógyszerfelhasználást,
- részt vesz az egyéni ápolási - gondozási tervek elkészítésében, ellenőrzi az ápolási terv maradéktalan betartását.

### d.) Terápiás munkatárs feladata

- az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés gondozása, foglalkoztatása, személyre szabott bánásmód biztosítása, családi és társadalmi kapcsolat ápolásának elősegítése, hitéletgyakorlás feltételeinek megteremtése,
- az intézményben lakók, illetve az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők érdekvédelmében való közreműködés,

- ellenőrizni a feladatellátás Alapító Okiratnak, Szakmai Programnak, Házi rendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak, elvárásoknak való megfelelését,
- törekedni arra, hogy a szolgáltatás, az ellátás színvonala folyamatosan javuljon.

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézményi részlegek tevékenységének, működésének összehangolása,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes részlegek között és a részlegeken belül,
- a munkáltatói jogok gyakorlása, (pl. a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb., kapcsolatos jogok)
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
  - Házi rend,
  - Szakmai Program,
  - SZMSZ,
  - gazdálkodási szabályok (pénztár és pénzkezelési szabályzat; az ellátottak pénzével kapcsolatos szabályzat;)
  - Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat,
  - Élelmezési szabályzat.
- az intézmény szakmai ellenőrzése és értékelése,
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges (figyelemmel kíséri az esetleges integrációs lehetőségeket stb.),
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- ellátja a térítési díjakkal kapcsolatos feladatokat.

## Intézményvezető-helyettes

Az intézményvezető munkáját az intézményvezető-helyettes segíti. Az intézményvezető-helyettes feladatai megegyeznek az intézményvezetőével, azzal a kitételrel, hogy az intézményvezető-helyettes a tevékenységét az intézményvezető útmutatásai, iránymutatásai

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény ( a továbbiakban: Nvtv.) 3.§ 19. pont alapján: vagyonkezelő a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében: irányítása alá tartozó intézmény.

Nvtv. 5.§( 5) A helyi önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonát képezi

b) a helyi önkormányzat által fenntartott, közfeladatot ellátó intézmény,

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító tulajdona.

A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az Alapító Okiratban meghatározott. Az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapítót illetik meg.

## Az intézmény megszüntetése

Áht. 9. § Ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési szerv irányítása a következő hatáskörök gyakorlását jelenti:

a költségvetési szerv alapítása, átalakítása és megszüntetése, ideértve az alapító okirat és annak módosítása, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó hatáskör (a továbbiakban együtt: alapítói jogok) gyakorlását,

Áht. 11. § (1) Az alapító szerv a költségvetési szervet jogutóddal vagy jogutód nélkül megszüntetheti. A költségvetési szervet meg kell szüntetni, ha az alapítás 7/A. §-ban meghatározott valamely feltétele tartósan nem áll fenn.

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni.

A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

### III. Az intézmény szervezete

## Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőnek alárendelten működnek a következő szervezeti egységek:

- gondozási részleg,
- alapszolgáltatási részleg

### Az intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.

Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért, ennek érdekében joga és kötelessége:

- biztosítani a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit – ennek érdekében kapcsolatot tartani a fenntartóval,



Az alapító szerv:

- neve: Tápiógyörgye Község Önkormányzata
- címe: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

### **A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje**

Áht. 10. § (1) A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)

20/B. § (1) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra a 20/A. § (1) és (3)–(8) bekezdései alkalmazásával pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A részlet szabályokat a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet határozza meg.

#### **a.) Pályáztatás**

Az intézményvezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni.

A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat az intézmény fenntartója köteles elvégezni.

A pályázati felhívást jogszabályban meghatározott módon kell közzétenni.

#### **b.) A pályázati felhívás tartalma**

A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben meghatározottakat.

#### **c.) Az intézményvezetői megbízás**

Az intézményvezetői megbízást az alapító Önkormányzat képviselő-testülete adja.

A magasabb intézményvezetői megbízást 5 évre szól.

### **Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások**

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám nem az ellátottaknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

**Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság**

Szakosított ellátás keretében:

- Ápolást-gondozást biztosító idősek otthona (30 fő)
- Időskorúak gondozóháza (5 fő)

Az egyénre szabott gondozási módszer az intézmény szakmai programjában kerül szabályozásra.

#### **Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek**

- Mosodai szolgáltatás
- Vállalkozási tevékenység:

Az intézményvállalkozási tevékenységet nem folytat. Alapfeladata sérelme nélkül, szabad kapacitásának kihasználása, a használatba adott önkormányzati vagyon hasznosítása érdekében kiegészítő tevékenységet végezhet.

#### **Az intézet beszámolási kötelezettsége:**

Az intézet az adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok alapján, a felügyeleti szerv által meghatározott rendben és eseti felhívásra tesz eleget.

#### **Az intézmény bélyegzői:**

Fejbélyegző:

Körbélyegző:

#### **Gazdálkodással összefüggő jogosítványok**

Az intézmény a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó szervezet.

Az Áht. 10-§ (4a) bek. a) pontja szerint:

**A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal látja el.**

#### **Alapító szerv neve és címe**

Áht. 8. § (1) Költségvetési szerv alapítására jogosult: helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a helyi önkormányzat

4.2. A költségvetési szerv tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a költségvetési szerv gondoskodik a 4.1. pontban meghatározott közfeladatai (szociális alapszolgáltatási feladatok) jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
4	102026	Demens betegek átmenti ellátása
5	102031	Idősek nappali ellátása
6	102032	Demens betegek nappali ellátása
7	107051	Szociális étkeztetés
8	107052	Házi segítségnyújtás

A működést meghatározó jogszabályok, dokumentumok

- 1993. évi III. tv. A szociális igazgatásokról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről,
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- az intézmény Alapító okirata 22/2016

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások és engedélyezett férőhelyek, létszámok

Alapellátás keretében:

- Házi segítségnyújtás (19 fő)
- Nappali ellátás (20 fő)
- Szociális étkeztetés

A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánosságra hozataláról, módosítás esetén, ismételt gondoskodni kell.

## II. Az intézmény adatai

**Az intézmény neve:** Községi Gondozási Központ

**Az intézmény székhelye és telephelye**

- Az intézmény székhelye: 2767 Tápiógyörgye, Szentháromság tér 6.
- Az intézmény telephelye: 2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc utca 6.

**Az intézmény fenntartója:** Tápiógyörgye Község Önkormányzata 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

**Az intézmény alapfeladatai**

Az intézmény tevékenységei a TEÁOR 08 szerinti megjelöléssel:

- 8730 - Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása (ápolást, gondozást nyújtó és átmeneti elhelyezés)
- 8810 - Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül (nappali ellátás, házi segítségnyújtás)
- 5629 - Egyéb vendéglátás (szociális étkeztetés)

Az intézmény által ellátandó feladatok szakfeladat megjelöléssel:

- 85.317-0 ápolást-gondozást nyújtó ellátás
- 85.318-1 Időskorúak Gondozóháza átmeneti elhelyezést biztosító ellátás
- 85.326-6 nappal szociális ellátás
- 85.325-5 szociális étkeztetés

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
109/2024. (XII.16.) határozata**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzat Községi Gondozási Központ Intézkedési tervéről**

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testület jelen határozat melléklete szerinti tartalommal Tápiógyörgye Község Önkormányzat Községi Gondozási Központ Intézkedési Tervét elfogadja.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Képviselő-testület tagjai
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 110/2024. (XII.16.)  
határozata**

**Fehér Henrietta polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 71. § (1)-(4) bekezdései alapján

**Fehér Henrietta polgármester  
illetményét**

**havi bruttó 1.325.475,-Ft-ban, azaz egymillióháromszázhuszonötezer-  
négyszázhetvenöt forintban**

**nyelvvizsga pótlékját 11.595,-Ft-ban, azaz tizenegyezerötszázkilencvenöt forintban**

**költségtérítését**

**198.821,-Ft-ban, azaz százkilencvennyolcezerötszázhuszonegy forintban**

állapítja meg.

2. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy Fehér Henrietta polgármester cafetéira juttatásban részesül.
3. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy az Mötv. módosítása visszaható hatályú (hatályba lépés: 2024.11.29.), így illetmény és költségtérítés különbözet kifizetéséről gondoskodni kell.
4. Az Mötv. módosítása értelmében az illetmény és költségtérítés összegét 2024. október 1. napjától kell alkalmazni.
5. Az illetmény és költségtérítés számfejtéséről és kifizetéséről Dr. Szegő János jegyző intézkedik.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala (pénzügy, személyügy)
4. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelével:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 111/2024. (XII.16.)  
határozata**

**Józsa Péter társadalmi megbízású alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 80. § (2) és (3) bekezdései alapján

**Józsa Péter társadalmi megbízású alpolgármester  
illetményét**

**2024. október 8. napjától**

**havi bruttó 231.958,-Ft -ban, azaz kétszázharmincegyezer-kilencszázötvennyolc  
forintban**

**költségtérítését  
34.794,-Ft-ban, azaz harmincnégyezer-hétszázkilencvennégy forintban**

- állapítja meg.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy az Möt. módosítása visszaható hatályú (hatályba lépés: 2024.11.29.), így illetmény és költségtérítés különbözet kifizetéséről gondoskodni kell.
  3. Az Möt. módosítása értelmében az illetmény és költségtérítés összegét 2024. október 8. napjától kell alkalmazni.
  4. Az illetmény és költségtérítés számfejtéséről és kifizetéséről Dr. Szegő János jegyző intézkedik.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Józsa Péter alpolgármester
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy, személyügy)
5. Irattár

Fehér Henrietta s. k.  
polgármester



Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelével:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 112/2024. (XII.16.) határozata**

**2025. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testület az Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Szegő János jegyző

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal
4. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző



melléklet a 112/2024. (XII.16.) képviselő-testületi határozathoz

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata**

**Belső ellenőrzési tervjavaslat**

**2025. költségvetési évre**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (5) bekezdésében foglaltak szerint Tápiógyörgye Község Önkormányzata képviselő-testülete az alábbi éves ellenőrzési tervet határozza meg. Az önkormányzat belső ellenőrzésének hatálya kiterjed Tápiógyörgye Község Önkormányzatára, a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatalra és az önkormányzat intézményeire.

*a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása*

A tervkészítést komplex elemző munka előzte meg, melynek a célja a gazdálkodást befolyásoló kockázatok felmérése, és ez alapján az ellenőrzési témakörök meghatározása volt. Az elemzésekhez szükséges adatok megszerzéséhez felhasználásra kerültek az önkormányzat beszámolóí, költségvetési jelentései, és egyéb pénzügyi kimutatásai, a vagyonsvltóásokat tartalmazó nyilvántartások, az önkormányzat szabályzatai, valamint az előző évek vonatkozásában belső és külső szervezetek által készített ellenőrzési jelentések megállapításai.

*b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása*

Kockázatelemzés során felállított prioritások, a külön jogszabályokban előírt ellenőrzési kötelezettségek és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások alapján készült el a 2025. évi belső ellenőrzési terv. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok Tápiógyörgye Község Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyvében meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.

A gazdálkodásra fokozott veszélyt jelentő, gyakran előforduló, kockázatok kiszűrése rámutatott azokra a területekre, melyeknek ellenőrzése a következő évben elsőbbséget élvez.

*c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése*

Az ellenőri kapacitást 18 ellenőri napban határoztam meg, mely 3 fő belső ellenőr munkaidejére épül, ellenőrönként 2 helyszíni és 4 irodai nap. A belső ellenőrzési terv végrehajtását Balogné Kovács Magdolna, Berényi Erika és Alexiné Sári Julianna regisztrált belső ellenőrök végzik.

Az ellenőri kapacitás bemutatását a d. ponthoz tartozó melléklet tartalmazza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet előírásai alapján az ellenőrzési tervet úgy állítottam össze, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek. Ezen felül a belső ellenőrzés elvégzésének biztonsága érdekében, tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és egyéb tevékenységekhez 1 tartalék nap került meghatározásra.

*d) A tervezett ellenőrzések felsorolását, a 2025. évi ellenőrzési terv részletes feladatait a következő táblázat tartalmazza:*

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	
							ellenőrzési nap	fő
1.	Az önkormányzatnál a vagyonváltozások elszámolásának, a dokumentálásának, a vagyron hasznosításának ellenőrzése.	<b>Ellenőrzés célja:</b> A vagyonváltozások elszámolása és dokumentálása megfelele-c a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak. <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2024.01.01.-2024.12.31.	Belső szabályozottság hiányossága / szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok / belső kontroll rendszer nem megfelelően szabályozott, hatékony működése/kölcsönhatás más rendszerekkel	Pénzügyi ellenőrzés célvizsgálat keretében,	Önkormányzat	2025. II. félév	1 irodai és 2 irodai ellenőrzési nap/fő	2
2.	Közégségi Gondozási Központ működésének, gazdálkodásának komplex ellenőrzése	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy a Gondozási Központ gazdálkodási folyamatai szabályozottak-e, az előírások betartásra kerülnek-e, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése megfelelő-e; <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, elemző eljárások <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2024. év	Belső szabályozottság hiányossága / szabálytalan és indokolatlan elszámolásban rejlő kockázatok /kölcsönhatás más rendszerekkel	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés célvizsgálat keretében	Gondozási Központ	2025. II. félév	2 helyszíni és 4 irodai ellenőrzési nap/fő	2
3.	Tartalek napok (soron kívüli ellenőrzés, tanácsadás, egyéb tev.)						1 irodai ellenőrzési nap/fő	1

Tápiógyörgye, 2024. november 25.

..... jegyző  
..... belső ellenőrzési vezető  
..... intézményvezető  
..... intézményvezető

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
113/2024. (XII.16.) határozata  
a 2025. évi költségvetés megalapozásáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata 2025. évi költségvetése megalkotásáig a folyamatos működés érdekében az alábbiakat rendeli el:

- 1) A költségvetés egyensúlyának megőrzése és a hatékonyabb feladatellátás érdekében az önkormányzatot megillető bevételek beszedésére, illetve a többletbevételek megszerzésére kiemelt figyelmet kell fordítani 2025. évben is.
- 2) A meglévő, illetve az újonnan megnyíló pályázati lehetőségek maximális kihasználására kell törekedni.
- 3) A szakmai hatékonyságot és gazdaságosságot, a vagyon rendeltetésszerű használata követelményének érvényesítését szigorú gazdálkodással, a számviteli előírások betartásával biztosítani kell.
- 4) A Magyarország 2025. évi központi költségvetése alapján a köztisztviselői illetményalapot a Képviselő-testület 2025. évben is 70.000,- Ft-ban határozza meg.
- 5) Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a 2025. évi költségvetés elfogadásáig a 2024. évi előirányzat időarányos felhasználására, az önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszedésére és a 2024. évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások időarányos teljesítésére.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Képviselő-testület tagjai
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
114/2024. (XII.16.) határozata**

**2025. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatra benyújtott pályázatok elbírálásáról**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2025. évre benyújtott Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatokat és jelen határozat melléklete szerinti hallgatók támogatásáról döntött.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat fedezetére a 2025. évi költségvetésben biztosít forrást.

Határidő: folyamatos

Felelős: Fehér Henrietta polgármester

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Józsa Péter alpolgármester
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy, személyügy)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025

Név	lakcím	Felsőoktatási intézmény	1 főre eső jövedelem	családtagok létszáma
Benedek Balázs	2767 Tápiógyörgye, Kodály Zoltán utca 1.	Óbudai Egyetem	110 470.- Ft	3 fő
Dömök Gréta	2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 66.	Budapesti Gazdasági Egyetem	145 370.- Ft	5 fő
Kiss Ákos	2767 Tápiógyörgye, Rét utca 17.	Miskolci Egyetem	172 144.- Ft	4 fő
Kiss Flóra	2767 Tápiógyörgye, Rét utca 17.	Debreceni Egyetem	172 144.- Ft	4 fő
Kiss Szilvia	2767 Tápiógyörgye, Hold utca 16.	Debreceni Egyetem	91 552.- Ft	4 fő
Lovas Viktória	2767 Tápiógyörgye, Kovács József utca 50.	Pécsi Tudományegyetem	47 802.- Ft	3 fő
Nagy Endre	2767 Tápiógyörgye, Szövetség utca 1.	Szegedi Tudományegyetem	90 567.- Ft	4 fő
Nagy Márton	2767 Tápiógyörgye, Szövetség utca 1.	Károli Gáspár Református Egyetem	90 567.- Ft	4 fő
Ohnsorge Nóra	2767 Tápiógyörgye, Vörösmarty Mihály utca 20.	Eötvös Lóránd Tudományegyetem	238 845.- Ft	4 fő
Pikács Amina Ráhel	2767 Tápiógyörgye, Dózsa György út 21.	Budapesti Gazdasági Egyetem	71 521.- Ft	7 fő
Pikács Alina Sára	2767 Tápiógyörgye, Dózsa György út 21.	Budapesti Gazdasági Egyetem	71 521.- Ft	7 fő

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
115/2024. (XII.16.) határozata**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről**

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testület jelen határozat melléklete szerinti tartalommal Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervét elfogadja.

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Képviselő-testület tagjai
3. Dr. Szegő János jegyző
4. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

*Jónás Szabina*  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző



**Tápiógyörgye Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**2025. évi munkaterve**

**Január**

1. Előterjesztés a polgármester 2025. évi szabadságolási ütemtervéről  
Előterjesztő: jegyző  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Előterjesztés Tápiógyörgye Község Önkormányzat 2025. évi rendezvénynaptárának elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház rendezvényszervezésért felelős dolgozói
3. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

**Február**

1. Előterjesztés Tápiógyörgye Község Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló rendelet elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Előterjesztés a Tápiógyörgyén működő civil szervezetek 2025. évi támogatásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
3. Beszámoló a Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház 2024. évi működéséről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház dolgozói
4. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## Március

1. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Előterjesztés a Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház 2025. évi munkatervének és annak mellékletét képező szolgáltatási tervének elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház rendezvényszervezésért felelős dolgozói
3. Tápiógyörgye Község Önkormányzat Gazdasági Programja  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
4. Tápiógyörgye Község Önkormányzat közbeszerzési terve  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## Április

1. Előterjesztés a Nagykátai Rendőrkapitányság 2024. évi szakmai beszámolójáról  
Előterjesztő: polgármester, Nagykátai Rendőrkapitányság vezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nagykátai Rendőrkapitányság vezetője
2. Előterjesztés a Nagykáta Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2024. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester, Nagykáta Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nagykáta Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság vezetője
3. Előterjesztés a Györgyei Polgárőr Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester, Györgyei Polgárőr Egyesület elnöke  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Györgyei Polgárőr Egyesület elnöke
4. Előterjesztés az Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester, Önkéntes Tűzoltó Egyesület elnöke  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Önkéntes Tűzoltó Egyesület elnöke

## Május

1. Előterjesztés Tápiógyörgye Község Önkormányzatának zárszámadásáról, pénzmaradványáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Belső ellenőrzési beszámoló  
Előterjesztő: jegyző  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): K. F. Kontrolling Gazdasági és Pénzügyi Tanácsadó Kft. képviselője
3. Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem pénzügyi beszámolója  
Előterjesztő: polgármester, Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem vezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem vezetője
4. GAMESZ Nonprofit Kft. üzleti terve és pénzügyi beszámolója  
Előterjesztő: polgármester, GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője
5. Tápiógyörgye Község Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi beszámolója  
Előterjesztő: polgármester, Tápiógyörgye Község Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozója  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Tápiógyörgye Község Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozója
6. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának 2024. évi beszámolója  
Előterjesztő: jegyző  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## Június

1. Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Bölcsőde intézmény 2024-2025 évi beszámolója  
Előterjesztő: polgármester, Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Bölcsőde intézmény vezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Bölcsőde intézmény vezetője
2. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## **Július**

Tanácskozási szünet

## **Augusztus**

1. Előterjesztés Tápiógyörgye Község Önkormányzatának I. félévi gazdálkodásáról, előirányzatok felhasználásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## **Szeptember**

1. Tájékoztatás a két ülés között végzett tevékenységről, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásáról és pályázati kiírásról  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

## **Október**

1. Közmeghallgatás

## **November**

1. Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat pályázati elbírálása  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Tájékoztató a Kastély Strand és Ifjúsági Tábor 2025. évi működéséről  
Előterjesztő: polgármester, GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője
3. Tájékoztató a GAMESZ Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási program keretében ellátandó feladatokról  
Előterjesztő: polgármester, GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetője

4. A 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozat  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

### **December**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. évi munkaterve  
Előterjesztő: polgármester  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. Belső ellenőrzési terv  
Előterjesztő: jegyző  
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): K. F. Kontrolling Gazdasági és Pénzügyi  
Tanácsadó Kft. képviselője

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
116/2024. (XII.16.) határozata**

**Engedélykérés elbírálása tartós ellátásba vétellel kapcsolatban**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Kovács Mihályné (sz.: Kormos Erzsébet, Seregélyes, 1953.07.02., an.: Barócsi Piri) 2700 Cegléd, Szelei út 7. szám alatti lakos tartós ellátásba vételét a Községi Gondozási Központba.
2. Felhatalmazza Vankóné Petkovics Judit intézményvezetőt a kérelmező felvételére a Községi Gondozási Központba.

Erről értesül:

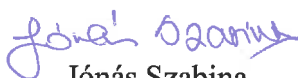
1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala
4. Kovács Mihályné 2700 Cegléd, Szelei út 7.
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
117/2024. (XII.16.) határozata**

**Engedélykérés elbírálása tartós ellátásba vétellel kapcsolatban**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Tóth Istvánné (sz.: Nagy Erzsébet, Tápiószele, 1948.07.13., an.: Vasas Erzsébet) 2766 Tápiószele, Jázmin utca 29. szám alatti lakos tartós ellátásba vételét a Községi Gondozási Központba.
2. Felhatalmazza Vankóné Petkovics Judit intézményvezetőt a kérelmező felvételére a Községi Gondozási Központba.

Erről értesül:


1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala
4. Tóth Istvánné 2766 Tápiószele, Jázmin utca 29.
5. Irattár

Fehér Henrietta s. k.  
polgármester



Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
118/2024. (XII.16.) határozata**

**Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának működése szempontjából hatékonyabbá és átláthatóbbá tétele miatt úgy dönt, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és elfogadja Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzat.
2. Ezen döntéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezi a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról szóló 92/2024. (X.21.) számú képviselő-testületi határozatot.
3. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Dr. Szegő János jegyzőt a hivatali struktúra kialakítására és az új Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Szegő János jegyző

Határidő: 2025. január 1. majd ezt követően folyamatos

Erről értesül:

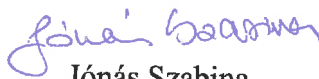
1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala (pénzügy, személyügy)
4. Irattár

Fehér Henrietta s. k.  
polgármester



Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző



**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
119/2024. (XII.16.) határozata**

**A Tápiómenti Területfejlesztési Társulás Társulási Megállapodását módosításáról**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Tápiómenti Területfejlesztési Társulás Társulási Megállapodás módosításáról szóló előterjesztést és jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta azt.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Fehér Henrietta polgármestert, hogy a megállapodást aláírja.

Felelős: Fehér Henrietta polgármester  
Határidő: azonnal

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
4. Tápiómenti Területfejlesztési Társulás (2760 Nagykáta, Dózsa Gy. út 2.)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jónás Szabina'.

Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

## TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS módosító okirat

1. A Társulási Megállapodás 1./1. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

**„1. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:**

Bénye Község 2216 Bénye, Fő út 74.	Kovács Erika
Farmos Község 2765 Farmos, Fő tér 1.	Horváth László
Jászfelsőszentgyörgy Község 5111 Jászfelsőszentgyörgy, Fő út 57.	Zelenai Tibor Károlyné
Káva Község 2215 Káva, Pilisi utca 1.	Kakas Zsolt
Kóka Község 2243 Kóka, Dózsa György út 1.	Juhász Ildikó
Mende Község 2235 Mende, Fő u. 14.	Kaszanyi József
Nagykátai Város 2760 Nagykátai, Dózsa György út 2.	Dorner Gábor
Pánd Község 2214 Pánd, Fő út 84.	Lázók József
Sülysáp Város 2241 Sülysáp, Szent István tér 1.	Horinka László
Szentlőrinc-kátai Község 2255 Szentlőrinc-kátai, Arany J. u. 26.	Nagy István
Szentmártonkátai Nagyközség 2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.	Skoda Ferenc
Tápióbicske Község 2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.	Herczegh Róbert

Tápiógyörgye Község 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.	Fehér Henrietta
Tápióság Község 2253 Tápióság, Bicskei út 3.	Puhlné Gulyás Brigitta
Tápiószecső Nagyközség 2251 Tápiószecső, Deák Ferenc 18.	Bata József
Tápiószele Város 2766 Tápiószele, Rákóczi út 4.	Dobos Imre György
Tápiószentmárton Nagyközség 2711 Tápiószentmárton, Kossuth L.u.3.	Györe László
Tóalmás Község 2252 Tóalmás, Fő tér 1-3.	Kovács Magdolna
Újszilvás Község 2768 Újszilvás, Szent István u. 6.	dr. Petrányi Csaba
Úri Község 2244 Úri, Rákóczi út 31.	Csontos István

önkormányzatainak képviselő-testületei (a továbbiakban: képviselő-testület) önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján társulást hoznak létre a jelen *megállapodás* feltételei szerint.”

**2. A Társulási Megállapodás 1./2. pont helyébe a következő rendelkezés lép:**

**„A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma összesen: 79.794 fő**

A társulást alkotó települések lakosság számát településenkénti megoszlásban az 1. függelék tartalmazza.”

**3. A Társulási Megállapodás 1./5. pont helyébe a következő rendelkezés lép:**

**„A Társulás székhelye, levelezési címe**

**2760 Nagykáta, Egreskátai u. 27.**

**2761 Nagykáta, Pf.83.”**

**4. A Társulási Megállapodás 1./8. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**„A társulás alaptevékenységei:**

A Társulás szakágazat kódja: 841317 Többcélú fejlesztési projekt igazgatása

**Kormányzati funkciók szerinti besorolás:**

- 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 036020 Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 044310 Építésügy igazgatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045220 Vízi létesítmény építése (kivéve árvízvédelmi létesítmények)
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása
- 052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése"

5. *A Társulási Megállapodás I. /9. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

**„Az alaptevékenység ellátása érdekében végezhető közfeladatok:**

Alaptevékenységhez kapcsolódó területfejlesztési feladatok a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek megfelelően.”

6. *A Társulási Megállapodás I. /13. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

**„A Társulás törvényességi felügyeleti szerve**

A helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv a Pest Vármegyei Kormányhivatal.”

7. *A Társulási Megállapodás I. /16. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

**„ A KEOP projekt keretében megvalósult/beszerzésre került vagyon és annak tulajdonjoga**

A Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektje megvalósításával az alábbi vagyontárgyak jöttek létre:

- a) csatornahálózat
- b) szennyvíz tisztító művek és gépészeti berendezései
- c) komposztáló létesítmény és gépészeti berendezései
- d) egyéb gépek és berendezések (szállítóeszközök, átemelő, üzemeltetéshez, karbantartáshoz kapcsolódó gépek, berendezések)

A hivatkozott vagyontárgyak közül a 2016.02.29-én hatályos jogszabályok rendelkezései szerint víziközműnek minősülő vagyontárgyakat a Társulás 2016.02.29-i hatállyal, a

kötelező törvényi előírás alapján a társulási tagönkormányzatok osztatlan közös tulajdonába adta a projekthez biztosított saját forrásuk arányában. A komposztáló létesítmény és gépészeti berendezései 2016. december 31-ével átadásra kerültek a tagönkormányzatok osztatlan közös tulajdonába, ugyancsak a projekthez biztosított saját forrásuk arányában. Az aktiválás a tagönkormányzatoknál 2017. március 31-ével megtörtént.

A gépjárművek a Tápiómenti Területfejlesztési Társulás tulajdonát képezik.

A Társulás a tulajdonát képező vagyontárgyak használatára, hasznosítására, a vagyontárgyakkal való rendelkezésre a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései szerint jogosult.”

**8. A Társulási Megállapodás II./6. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A társulási tanács döntését ülésen, határozattal hozza.

A társulási tanács ülését az elnök, távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.

A Társulási Tanács ülésére szóló, írásbeli meghívókat és az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal el kell juttatni a résztvevőkhöz, melyet a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzőjének ellenjegyzésével kell ellátni.

Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal, a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott időpontban
- a társulás bármely tagjának – napirendet tartalmazó indítványára.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által az ülésen megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

A társulási tanács akkor **határozatképes**, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező képviselő jelen van. Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok (képviselek) szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

Azokhoz a döntésekhez, melyekhez a megállapodás szerint **minősített többség** kell, legalább annyi tag igen szavazata szükséges, mely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

A társulási tanács részletes működési szabályait – a megállapodásban meghatározott keretek között – a Szervezeti és Működési Szabályzatban maga állapítja meg.”

**9. A Társulási Megállapodás II./7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A Társulás munkatervét a Társulási Tanács hagyja jóvá.”

**10. A Társulási Megállapodás III./Társulási tanács pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A Társulási Tanács a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból áll.

A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a szervezeti és működési szabályzat megállapítása, módosítása,
- a kizárásról való döntés, a kistérségi fejlesztési koncepció és program elfogadása,
- a tagsági díj megállapítása,
- az éves- és a féléves munkaterv elfogadása,
- a Társulás tisztségviselőinek megválasztása, visszahívása,
- állandó, illetve ideiglenes bizottságok létrehozásáról döntés,
- munkaszervezeti feladatokat ellátó Nagykátai Polgármesteri Hivatal jegyzője részére a munkafeladatok kijelölése és szükség esetén a végrehajtáshoz szükséges eseti megbízások jóváhagyása,
- Tag kizárásának elhatározása,
- Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
- az érintett tárcákkal, a megyei és/vagy regionális területfejlesztési fórummal, esetleges egyéb szervezetekkel a támogatási szerződések megkötése,
- a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- a társulási projektek szerinti célkitűzések megvalósulásának, azok időarányos állapotának elemzése és értékelése,
- a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésében, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- a Támogatási Szerződés elfogadása, annak módosítása,

A Társulási Tanács döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza. Minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás elfogadása, módosítása, felmondásának elfogadása
- új tag csatlakozása
- tag kizárása
- szervezeti és működési szabályzat elfogadása, módosítása
- éves költségvetés, előirányzat módosítások és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása
- pályázat benyújtása
- működési hozzájárulás meghatározása
- elnök és alelnök megválasztása

A Társulási Tanács megalakultnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike minősített többséggel jóváhagyta a társulási megállapodást, megválasztotta delegáltját, és a társulási tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.

A Társulási Tanácsban minden társult tag 1-1- szavazati joggal rendelkezik. A Társulási Tanácsban a delegált tagok vagy akadályoztatásuk esetén a delegált póttagok személyesen, kézfelemeléssel szavaznak.

A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek legalább évente egy alkalommal beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

A társulás tagja az általa delegált tagot visszahívhatja.

A társulási tanács döntését ülésén, határozattal hozza.

A társulási tanács ülését az elnök, távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.

Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni

a) a társulási tanács tagjai 1/4-ének

b) a Társulási Tanács bizottságának,

d) a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó írásbeli indítványára, Az indítvány alapján az ülést az elnök hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

A Társulási Tanács ülése a Társulás székhelyére, vagy a tag önkormányzatok székhelyén bármely tetszőleges helyszínre összehívható.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által választott jegyzőkönyv hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van. Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét, és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

Azokhoz a döntésekhez, melyekhez a megállapodás szerint minősített többség kell, legalább annyi tag igen szavazata szükséges, mely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.”

#### *11. A Társulási Megállapodás III/Bizottságok 1./ pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

„A Társulási Tanács a Társulás feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása, összehangolása, illetőleg ellenőrzése körében saját tagjainak részvételével állandó bizottságokat és eseti bizottságokat hozhat létre.”

#### *12. A Társulási Megállapodás III/Bizottságok 5./ pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

„A bizottságok működésére a Mőtv. vonatkozó hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### Pénzügyi és Felügyelő Bizottság:

a./ A Társulási Tanács döntései végrehajtásának, a Társulás működésének, gazdálkodásának és pénzeszközei felhasználásának ellenőrzésére háromtagú, állandó Pénzügyi és Felügyelő Bizottságot hoz létre, melynek megválasztja elnökét és tagjait.

b./ A Társulási Tanács tagjai közül önkormányzati választási ciklusonként (5év) nyílt szavazással, minősített többséggel kerülnek megválasztásra a bizottság tagjai.

c./ A Társulás elnöke és alelnöke nem lehet a Pénzügyi és Felügyelő Bizottság tagja.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság kiemelt feladata a Társulás működésének, projektjeinek/beruházásainak pénzügyi ellenőrzése.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság szükség szerint ülészik.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 3 nappal, rendkívüli esetben 1 nappal megelőzően hívja össze.

Az ülés összehívására egyebekben a Mőtv. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a társulás érdekeit egyebekben sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.

#### **A Pénzügyi és Felügyelő bizottság feladat és hatásköre:**

- a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagykáti Polgármesteri Hivatal munkájának ellenőrzése a munkaszervezeti feladatellátásra kiterjedően,
- az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,
- a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,
- a Társulási Tanács tagjai pénzügyi és gazdálkodást érintő kérdésekben eseti jelleggel adatokat, információkat, tájékoztatást a Pénzügyi és Felügyelő Bizottság megkeresésével, írásban benyújtott kérdéseikkel kérhetnek a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivaltól a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése,

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint a bizottság egy tagja ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára a Mőtv. szabályai az irányadóak. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

#### **Közbeszerzési Bizottság:**

a./ A Társulási Tanács a Társulás által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások során a döntés-előkészítés és a döntéshozás mechanizmusának egyszerűsítése, gyorsabbá és hatékonyabbá tétele érdekében a Társulási Tanács tagjainak részvételével ötagú, állandó Közbeszerzési Bizottságot hoz létre.

b./ A Közbeszerzési Bizottság az egyes önkormányzati választási ciklusok időtartamára (5év) alakul. A Közbeszerzési Bizottság tagjait a társulási tanács képviselő-testületei által delegált tagjai közül választja lehetőleg szem előtt tartva azt, hogy az öt szennyvízkezelési agglomerációs központ bizottságbeli képviselője biztosított legyen.



c./ A Társulás elnöke és alelnöke nem lehet a Közbeszerzési Bizottság tagjai.

d./ A Közbeszerzési Bizottság javaslatát és döntéseit egyszerű többségi szavazással hozza. A Társulási Tanács a Közbeszerzési Bizottságra delegálja (annak létrehozásával egyidejűleg) valamennyi olyan döntési jogosultságát, amelyek a Társulás, mint ajánlatkérő által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások tekintetében a Társulási Tanácsot illetik.

e./ A Közbeszerzési Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint a bizottság egy tagja ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára a Mőtv. szabályai az irányadóak. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

A Közbeszerzési Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Közbeszerzési Bizottság szükség szerint ülésezik.

A Közbeszerzési Bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 3 nappal, rendkívüli esetben 1 nappal megelőzően hívja össze.

Az ülés összehívására egyebekben a Mőtv. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A Közbeszerzési Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni.

A Közbeszerzési Bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

A Közbeszerzési Bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a társulás érdekeit egyebekben sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.

#### Bíráló Bizottság:

a./ Az eseti bizottság tagjainak megbízatása egy adott közbeszerzési eljárás megindításával kezdődik és az adott beszerzésre vonatkozó szerződés megkötésével szűnik meg. Tagjait és elnökét – a közbeszerzésekre irányadó jogszabályok figyelembevételével a megfelelő szakértelem biztosítása mellett – a Közbeszerzési Bizottság jelöli ki. A Bíráló Bizottság létszáma – a közbeszerzési eljárás összetettségére, becsült értékére tekintettel – változó, de páratlan számú.”

#### *13. A Társulási Megállapodás III/ A társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

„A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait – a tanács döntéseinek előkészítését és a végrehajtás szervezését a Nagykáta Polgármesteri Hivatal (székhelye: 2760 Nagykáta, Dózsa György u. 2.) látja el. A Nagykáta Polgármesteri Hivatal gondoskodik a Társulás gazdálkodási, adminisztrációs feladatainak ellátásáról, a tanácsulések előkészítéséről, a jegyzőkönyvek elkészítéséről, határidőben történő továbbításáról a Pest Vármegyei Kormányhivatal felé és őrzéséről. A társulás üléseiről készült jegyzőkönyvet elektronikus formában meg kell küldeni a tagönkormányzatok számára. Ellátja a Társulás tagjaival, a Társulás célja szerint érintett szervezetekkel való kapcsolattartást. A társulás bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról gondoskodik.”

**14. A Társulási Megállapodás VI. Záró rendelkezések helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A Társulási Megállapodásban nem szabályozott részletes rendelkezéseket a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A Társulási Megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint a KEOP projekt megvalósításával összefüggő hazai jogszabályok, a pályázati felhívás és útmutató rendelkezései az irányadóak.”

A Társulási Megállapodás jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul érvényesek és hatályosak.

A jelen megállapodás módosítást a Társulási Tanács a .... /2024. (XII.05.) sz. határozatával fogadta el.

A Társulási Megállapodás módosítását az alábbi képviselőtestületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként.

Bénye Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Farmos Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Jászfelsőszentgyörgy Község Önkormányzata...../2024. (.....) sz. határozattal  
Káva Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Kóka Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Mende Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Nagykátai Város Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Pánd Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Sülysáp Város Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Szentmárton-káta Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápióbicske Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápiógyörgye Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápióság Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápiószele Város Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Tóalmás Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Újszilvás Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal  
Úri Község Önkormányzata ...../2024. (.....) sz. határozattal

.....  
Kovács Erika  
Bénye Község polgármestere

.....  
Horváth László  
Farmos Község Polgármestere

.....  
Zelenai Tibor Károlyné  
Jászfelsőszentgyörgy Község Polgármestere

.....  
Kakas Zsolt  
Káva Község Polgármestere

.....  
Juhász Ildikó  
Kóka Község Polgármestere

.....  
Kaszanyi József  
Mende Község Polgármestere

.....  
Dorner Gábor  
Nagykáta Város Polgármestere

.....  
Lázók József  
Pánd Község Polgármestere

.....  
Horinka László  
Sülysáp Város Polgármestere

.....  
Nagy István  
Szentlőrinc-káta Község Polgármestere

.....  
Skoda Ferenc  
Szentmártonkáta Nagyközség Polgármestere

.....  
Herczegh Róbert  
Tápióbicske Község Polgármestere

.....  
Fehér Henrietta  
Tápiógyörgye Község Polgármestere

.....  
Puhlné Gulyás Brigitta  
Tápióság Község Polgármestere

.....  
Bata József  
Tápiószecső Nagyközség Polgármestere

.....  
Dobos Imre György  
Tápiószele Város Polgármestere

.....  
Györe László  
Tápiószentmárton Nagyközség Polgármestere

.....  
Kovács Magdolna  
Tóalmás Község Polgármestere

.....  
Dr. Petrányi Csaba  
Újszilvás Község Polgármestere

.....  
Csontos István  
Úri Község Polgármestere

# TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

egységes szerkezetben

## I.

### *Általános Rendelkezések*

Ezen társulási megállapodás megkötésénél Tagok, elsősorban az Európai Unió szervei által elfogadott közösségi jogszabályokat, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban:Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban:Vgtv.) és az ezen törvények végrehajtásával kapcsolatos egyéb jogszabályok, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit veszik figyelembe.

### **15. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:**

Bénye Község  
2216 Bénye, Fő út 74.  
Kovács Erika

Farmos Község  
2765 Farmos, Fő tér 1.  
Horváth László

Jászfelsőszentgyörgy Község  
5111 Jászfelsőszentgyörgy, Fő út 57.  
Zelenai Tibor Károlyné

Káva Község  
2215 Káva, Pilisi utca 1.  
Kakas Zsolt

Kóka Község  
2243 Kóka, Dózsa György út 1.  
Juhász Ildikó

Mende Község  
2235 Mende, Fő u. 14.  
Kaszanyi József

Nagykáta Város  
2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.  
Dorner Gábor

Pánd Község  
2214 Pánd, Fő út 84.  
Lázók József

Sülysáp Város  
2241 Sülysáp, Szent István tér 1.  
Horinka László

Szentlőrinc-káta Község  
2255 Szentlőrinc-káta, Arany J. u. 26.  
Nagy István

Szentmártonkáta Nagyközség  
2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c.  
Skoda Ferenc

Tápióbicske Község  
2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.  
Herczegh Róbert

Tápiógyörgye Község  
2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.  
Fehér Henrietta

Tápióság Község  
2253 Tápióság, Bicskei út 3.  
Puhlné Gulyás Brigitta

Tápiószecső Nagyközség  
2251 Tápiószecső, Deák Ferenc 18.  
Bata József

Tápiószele Város  
2766 Tápiószele, Rákóczi út 4.  
Dobos Imre György

Tápiószentmárton Nagyközség  
2711 Tápiószentmárton, Kossuth L.u.3.  
Györe László

Tóalmás Község  
2252 Tóalmás, Fő tér 1-3.  
Kovács Magdolna

Újszilvás Község  
2768 Újszilvás, Szent István u. 6.  
dr. Petrányi Csaba

Úri Község  
2244 Úri, Rákóczi út 31.  
Csontos István

önkormányzatainak képviselő-testületei (a továbbiakban: képviselő-testület) önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján társulást hoznak létre a jelen *megállapodás* feltételei szerint.

**16. A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma összesen: 79.794 fő**

A társulást alkotó települések lakosság számát településenkénti megoszlásban az 1. függelék tartalmazza.

**17. A megállapodás célja; a társulás által ellátott feladat- és hatáskör:**

A társulást a tagok a Tápiómenti Területfejlesztési Társulás 1/1996. (VI. 26.) sz. határozatával hozták létre a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvénynek megfelelően.

A Társulás Kiemelt célja a lebonyolított térségi szennyvízkezelési beruházás utógondozása, ezen túlmenően a térségi együttműködés előmozdítása a települések fejlesztésének kölcsönös érdekeltségen alapuló koordinálása céljából, konkrét fejlesztési programok kidolgozása, azok végrehajtásához pályázat benyújtása, amely elvezet a települések társadalmi, gazdasági felemelkedéséhez, a kistérségek és településközi együttműködésében rejlő lehetőségek hasznosításán keresztül.

Közös tevékenységüket olyan kiemelt műszaki, technikai színvonalon és a környezetet védő rendszerben kívánják a Tagok megvalósítani, amely a XXI. század infrastrukturális rendszerében hosszútávon biztonságot nyújt mind a Társulás, mind a térségben élő lakosság számára. Jelen társulási megállapodás ezen együttműködési szándékuk megerősítésére szolgál.

#### **18. A Társulás jogi személy.**

Neve: Tápiómenti Területfejlesztési Társulás

Idegen nyelvű elnevezése: Tapio-RegionRuralDevelopmentAssociation

#### **19. A Társulás székhelye, levelezési címe**

*2760 Nagykáta, Egreskátai u. 27.*

2761 Nagykáta, Pf.83.

A Társulás telephelye

~~2760 Nagykáta, Dózsa György 19/f~~

#### **20. A Társulás bélyegzője**

Tápiómenti Területfejlesztési Társulás

2760 Nagykáta, Egreskátai u. 27.

#### **21. A Társulás illetékességi területe**

A társult önkormányzatok közigazgatási területe.

#### **22. A társulás alaptevékenységei:**

A Társulás szakágazat kódja:

841317 Többcélú fejlesztési projekt igazgatása

#### **Kormányzati funkciók szerinti besorolás:**

- 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 036020 Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
- 041140 Területfejlesztés igazgatása



- 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 044310 Építésügy igazgatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045220 Vízi létesítmény építése (kivéve árvízvédelmi létesítmények)
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása
- 052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

### **23. Az alaptevékenység ellátása érdekében végezhető közfeladatok:**

Alaptevékenységhez kapcsolódó területfejlesztési feladatok a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek megfelelően.

### **24. A társulás feladatellátáshoz gyakorolt funkciója:**

A társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gondoskodik.

### **25. Fenntartója: az alapító önkormányzatok**

### **26. A Társulás költségvetési rend szerint gazdálkodó, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szerv.**

### **27. A Társulás törvényességi felügyeleti szerve**

A helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv a Pest Vármegyei Kormányhivatal.

### **14. A Társulás (döntéshozó) szerve**

A Tápíómenti Területfejlesztési Társulásban (a továbbiakban: Társulás) résztvevő együttműködő felek a Társulás vezetésére, feladatainak irányítására és végzésére a következő döntéshozó szerveket hozzák létre:

- a) A döntéshozó testület, a Társulási Tanács, mely a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból áll.

A Társulási Tanács tagjai maguk közül elnököt és 1 (egy) alelnököt választanak, minősített többségi szavazattal, nyílt szavazással.

- Társulási megállapodás módosításához, a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához és módosításához, éves költségvetés, előirányzat módosítások és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása, a pályázat benyújtásához, a Társulási működési hozzájárulás meghatározásához, a belépés és a kizárás elfogadásához, a társulási megállapodás felmondásának elfogadásához, az elnök és az alelnök megválasztásához minősített többségi szavazat szükséges.

A Társulást az elnök akadályoztatása esetén az alelnök önállóan képviseli.

#### **15. A Társulás gazdálkodása:**

- a) A társulás költségvetésének felügyeletét a Társulási Tanács látja el, a Társulási Tanács a költségvetést, annak módosítását és végrehajtását határozatban fogadja el.
- b) A Társulás a társult tagok lakosságárányos hozzájárulásából, pályázatok útján elnyert pénzeszközökből, különböző szervezetektől kapott támogatásokból, adományokból és konkrét célra átvett pénzeszközökből, valamint mások számára végzett szolgáltatásokért kapott bevételekből gazdálkodik.
- c) A Társulás Társberuházói Szerződést kötött a Tápiómenti Települések Csatornamű Vízgazdálkodási Társulatával (Képviseli: Kovács Ferenc Intéző Bizottság Elnök, székhely: H-2760 Nagykáta, Egreskátai u. 27. szám - a továbbiakban: Társulat) a Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektje megvalósításának és utógondozásának biztosítására.
- d) A Társulás bevételei a Társulást illetik meg. Azokat a Társulás elkülönített számláján kezeli. A felhasználás ellenőrzésére 3 tagú Pénzügyi és Felügyelő Bizottságot hoznak létre az együttműködő felek. A Pénzügyi és Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga határozza meg.
- e) A költségvetést a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagykátai Polgármesteri Hivatal készíti el, mely a Pénzügyi és Felügyelő Bizottság jóváhagyását követően kerül a Tanács elé elfogadásra.
- f) Előirányzat módosítása a költségvetés elfogadásához hasonlóan történik.

- g) Működési hozzájárulásként a tag önkormányzatok a folyó költségvetési év tervezésében szereplő, a költségvetési törvényben meghatározott lakosságszám után, a Társulás költségvetésében meghatározott Ft/fő/év összegű hozzájárulást fizetnek.

A hozzájárulás befizetése minden évben két részletben (50-50 %-os arányban) esedékes:

- az első részletet: március 30-ig;

- a második részletet: szeptember 30-ig

kell átutalással teljesíteni a Társulás 10403143-50526569-81871010 számú bankszámlájára történő átutalással. Fizetési késedelem esetén a késedelemmel érintett tag a Ptk-ban meghatározott mértékű késedelmi kamat megfizetésére köteles.

- g) Ha a társulás tagjai által a társulás működési költségeihez történő pénzügyi hozzájárulás, és a fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettség teljesítését illetően valamely társulási tag 15 napot meghaladó késedelembe esik, és a társulás egyszeri, írásbeli felszólításának kézbesítésétől számított 15 napon belül sem egyenlíti ki tartozását, ez utóbbi határidő eredménytelen elteltét követően a Társulás a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazó nyilatkozata alapján beszedési megbízás benyújtására jogosult.

- h) Tagok a Társulás működési költségeihez szükséges tárgyévi hozzájárulás összegét saját költségvetési rendeleteikben kötelesek biztosítani.

- i) A Társulás működésével kapcsolatos, tagi hozzájárulás és egyéb támogatással, bevétellel nem fedezett költségeket a Társulásban résztvevő tag önkormányzatok közösen, a költség felmerülése naptári évében a költségvetési törvényben meghatározott lakosságszám-arányos megosztásban előlegezik és viselik.

- j) A Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, melynek szaporulata a Társulást illeti meg.
- k) A Társulás átadott vagyontárggyal nem rendelkezik.
- l) A Társulás vállalkozási tevékenységet a Társulási Tanács engedélyével és az általa meghatározott feltételekkel végezhet.
- m) Az Áht. 84. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a társulás pénzforgalmi számláját választása alapján az alábbi hitelintézet vezeti:

Hitelintézet megnevezése: K&H Bank Zrt.

Bankszámlaszám: 10403143-50526569-81871010

Alszámlák számlaszámai: 10403143-50526569-81871003 GVOP alszámla

10403143-50526569-81871027Elkülönített alszámla

10403143-50526569-81871034KEOP-önerőalszámla

10403143-50526569-81871041 Zárolt projektszámla  
folyósítási

- n) A Társulás gazdálkodására az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.), a Számviteli tv., továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet – továbbiakban Áhsz. – előírásai, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései alkalmazandók.

#### **16. A KEOP projekt keretében megvalósult/beszerzésre került vagyon és annak tulajdonjoga**

A Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektjemegvalósításával az alábbi vagyontárgyak jöttek létre:

- e) csatornahálózat
- f) szennyvíz tisztító művek és gépészeti berendezései

- g) komposztáló létesítmény és gépészeti berendezései
- h) egyéb gépek és berendezések (szállítóeszközök, átemelők, üzemeltetéshez, karbantartáshoz kapcsolódó gépek, berendezések)

A hivatkozott vagyontárgyak közül a 2016.02.29-én hatályos jogszabályok rendelkezései szerint víziközműnek minősülő vagyontárgyakat a Társulás 2016.02.29-i hatállyal, a kötelező törvényi előírás alapján a társulási tag önkormányzatok osztatlan közös tulajdonába adta a projekthez biztosított saját forrásuk arányában. A komposztáló létesítmény és gépészeti berendezései 2016. december 31-ével átadásra kerültek a tagönkormányzatok osztatlan közös tulajdonába, ugyancsak a projekthez biztosított saját forrásuk arányában. Az aktiválás a tagönkormányzatoknál 2017. március 31-ével megtörtént.

A gépjárművek a Tápiómenti Területfejlesztési Társulás tulajdonát képezik.

A Társulás a tulajdonát képező vagyontárgyak használatára, hasznosítására, a vagyontárgyakkal való rendelkezésre a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései szerint jogosult.

**17. A Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektje utógondozásának finanszírozási forrásai**

A Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektje utógondozásának finanszírozása forrásait a társulási tag önkormányzatok biztosítják egyéb forrás hiányában.

**18. A Társulás ellenőrzésének rendje, irányítói jogok gyakorlása:**

- a) Tagok jelen társulási megállapodással a Társulás irányító szervének a Társulási Tanácsot jelölik ki. Az irányító szerv köteles az Áht-ban illetve az Ávr-ben foglalt kötelezettségének eleget tenni.
- b) A társulás tagjai a társulás működését – a társulási megállapodásban meghatározottak szerint – célszerűségi és gazdasági szempontból jogosultak ellenőrizni.
- c) Az Elnök a társulás működéséről évente legalább 1 alkalommal beszámolni köteles.
- d) A társulás belső pénzügyi ellenőrzését az Áht-ban meghatározott belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A társulási tanács olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a társulás rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

- e) A Társulási Tanács döntései végrehajtásának, a Társulás gazdálkodásának és pénzeszközei felhasználásának ellenőrzésére háromtagú, állandó Pénzügyi és Felügyelő Bizottságot hoz létre.
- f) A társulás a függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátását a munkaszervezeti feladatokat ellátó Nagykáta Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

## II.

### *Részletes Rendelkezések*

#### 1.

- a) Az I./1. Pontban írt önkormányzatok képviselő-testületei (társult képviselő-testületek) elhatározták, hogy a Möt. 87.§-a alapján egymással társulva szakmai szolgáltatásokat nyújtó, jogi személyiséggel rendelkező szervezetet, Társulást hoznak létre és közösen biztosítják annak működési feltételeit.
- b) A Társulás tevékenysége az I/3. pontban meghatározott célok megvalósítására, ezentúl tanácsadásra, szolgáltatásokra, közös tevékenységekre terjed ki.
- c) A Társulás az általános rendjétől és az I/3. pontban meghatározott céljaitól eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátást tagjai részére jelen megállapodás aláírásakor nem biztosít.

#### 2. a.) A Tagok felhatalmazása alapján a Társulás részére átadott feladat- és hatáskörök különösen:

- a Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektjeutógondozási feladatainak elvégzése, a projekt megvalósításával létrejött vagyontárgyak, elvégzett munkák szavatossági/garanciális/jótállási igényeinek kezelése, érvényesítése; mindezekkel kapcsolatban tag önkormányzatok (a víziközművekről szóló törvény szerinti ellátásért felelősök) joggyakorlásának és kötelezettség teljesítésének elősegítése,

#### b.) A Társulás a részére átadott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben köteles:

- a Társulásban résztvevő önkormányzatok igényei szerint, azok közigazgatási területén a településközi együttműködés terén jelentkező feladatokat ellátni, illetve ellátásukban közreműködni,
- a feladatainak ellátásával kapcsolatban a megbízó önkormányzat részéről érkező észrevételeket, javaslatokat, jelzéseket figyelembe venni,

A társulás szolgáltatásai igénybevételének lehetőségét a társulás minden tagja számára biztosítja.

3. A megállapodó képviselő-testületek a Társulás működését az alábbiak szerint segítik elő:
  - a Társulás feladat- és hatáskörébe tartozó, helyben keletkező ügyeket a szükséges adatokkal és információkkal haladéktalanul továbbítják a Társuláshoz,
  - a helyszíni tárgyalásokhoz, egyeztetésekhez megteremtik a feltételeket.
  
4. A Társulás kapcsolatainak szabályai a következők:
  - a megállapodást aláíró képviselő-testületek a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között kötelesek egyeztetni, ennek eredménytelensége esetén mediációs eljárást vesznek igénybe és ennek eredménytelensége esetén fordulnak az illetékes bírósághoz.
  
5. A Társulásban résztvevő helyi önkormányzatokat a képviselő-testületeik által delegált tagok, vagy akadályoztatásuk esetén a szintén delegált póttagok képviselik, ők alkotják a Társulási Tanácsot.

A Társulási Tanácsban minden társult tag 1-1 szavazati joggal rendelkezik. A Társulási Tanácsban a delegált tagok vagy akadályoztatásuk esetén a delegált póttagok személyesen szavaznak; meghatalmazotti képviseletnek nincs helye.

A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek évente legalább 1 alkalommal beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

A társulás bármely tagjának kezdeményezésére a társulási tanács minősített többséggel dönt a társulási megállapodás módosításáról.
  
6. A társulási tanács döntését ülésen, határozattal hozza.

A társulási tanács ülését az elnök, távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.

A Társulási Tanács ülésére szóló, írásbeli meghívókat és az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal el kell juttatni a résztvevőkhöz, melyet a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzőjének ellenjegyzésével kell ellátni.

Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal, a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott időpontban.
- a társulás bármely tagjának – napirendet tartalmazó indítványára.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által az ülésen megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

A társulási tanács akkor **határozatképes**, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező képviselő jelen van. Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen

szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok (képviselők) szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

Azokhoz a döntésekhez, melyekhez a megállapodás szerint **minősített többség** kell, legalább annyi tag igen szavazata szükséges, mely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

A társulási tanács részletes működési szabályait – a megállapodásban meghatározott keretek között – a Szervezeti és Működési Szabályzatban maga állapítja meg.

7. A Társulás munkatervét a Társulási Tanács hagyja jóvá.

### III.

Ezen megállapodás határozatlan időre jön létre, és a társult helyi önkormányzatok egybehangzó határozatával módosítható, illetve szüntethető meg. A Társulás tagjai kötelezik magukat arra, hogy a Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektjeltes fenntartási időszaka alatt a jelen megállapodást nem szüntetik meg, fenntartják.

A társuláshoz csatlakozni és abból kiválni– a Társulás „Tápió-menti régió szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása” megnevezésű, KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0021 pályázati azonosító alatt jóváhagyott projektje fenntartási időszakának leteltét követően eltérő rendelkezés hiányában - a naptári év első napjával lehet.

A társuláshoz csatlakozni és kiválni, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban az érintett képviselő-testület minősített többséggel meghozott döntésével lehet. A csatlakozni/kiválni kívánó tagnak a Társulás elnökének tett írásbeli bejelentése alapján a csatlakozásról/kiválásról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt.

Tagok megállapodnak abban, hogy a rögzített célok elérése érdekében, önkormányzati felelősségvállalással pályázatot nyújthatnak be.

Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött.

A Társulási Megállapodást aláíró Tagok kijelentik, hogy együttes pályázatuk sikere érdekében kiküszöbölnék minden, a hatáskörükbe tartozó és a helyi önkormányzati érdekekkel nem ütköző, a megvalósítást akadályozó folyamatot, cselekményt, mely szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne.

Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és Magyarország jogszabályait, pályázati előírásait, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződésbe foglalt mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségeiknek, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.



- Tagok kötelezettséget vállalnak a jelen megállapodás betartására.
- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a társulási projektek megvalósítása érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással. A Tagok kártérítési felelősségük ismeretében kötelezettséget vállalnak arra, hogy tartózkodnak a kommunikáció minden olyan formájától, amely a Társulás, vagy projektjei megítélését hátrányosan érintheti. Ezen kötelezettséget valamennyi munkatársukkal és szerződő partnerükkel betartatják.
- Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. CXII. törvény, a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény kihirdetéséről szóló 2001. LXXXI. törvény valamint jelen megállapodás általános és I/3. pontban meghatározott céljának elérését szolgáló jogszabályok rendelkezéseit betartva jogosultak és kötelesek kezelni. A társulás tagjai ezen jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek adatokat, információkat üzleti titokként vagy közérdekből nyilvánosként kezelni.
- Kötelezettséget vállalnak, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a saját területüket érintő joghatályos döntéseiket időben meghozzák, be-, illetve megfizetik a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik. Kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a Társulás működését vagy a társulási projekteket érintő bármely döntésüket a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagykáta Polgármesteri Hivatal jegyzője részére haladéktalanul megküldik.
- Előre átgondoltan felméri az egyes tagi önkormányzatok szerepét, a társulási megállapodásban megfogalmazott jogokat, kötelezettségeket, és elfogadják a jelen megállapodásban, illetve a pályázati előírásokban foglalt rendelkezéseket.
- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a társulási projektek végrehajtása során a hatályos jogszabályok rendelkezései, valamint a vonatkozó EU előírások szerint járnak el, így különösen figyelembe veszik a közbeszerzési törvényelőírásait, valamint tekintettel lesznek a későbbiekben megalkotandó, a végrehajtás részletes szabályait megállapító rendeletekre;
- Tagok kötelezettséget vállalnak a társulási projektek megvalósítására és a megvalósulást követő előírásokbetartásának biztosítására.
- Tagok tudomásul veszik, hogy a társulásból történő kiválásra csak a jelen megállapodásban meghatározottak szerint van lehetőség. Tagok elfogadják, hogy esetleges kiválásuk a társulás számára jelentős hátránnyal is járhat, melyért teljes felelősséggel tartoznak, és az általános jogelveknek megfelelően, teljes körűen jótállni kötelesek.
- A társult önkormányzatok átvállalják a fejlesztés közös megvalósításából, kiváló önkormányzat(ok) saját forrás részének finanszírozását azzal, hogy a kiváló önkormányzattal szemben fenntartják a kiválással általa okozott károkért való kártérítési igényüket.
- Ezen szerződés elfogadása és aláírása a tagok részéről egyben kötelezettségvállaló elfogadó nyilatkozat is. A társuló önkormányzatok tudomásul veszik, hogy jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeik teljesítéséért, a támogatást folyósító szervezetek felé, egyetemleges és korlátlan felelősséggel tartoznak.
- Tagok kötelezettséget vállalnak a Társulás működéséhez, projektjeinek megvalósításához szükséges adatok szolgáltatására, dokumentumaik rendelkezésre bocsátására. E körben a

Tagok nem hivatkozhatnak településük érdekeire, mint „üzleti titokra”.

A Tagok vállalják, hogy az alábbi feladatok előkészítésében, illetve a szükséges döntések meghozatalában a Társulással együttműködnek:

- Szervezeti, gazdasági területen:
  - o Amennyiben az szükséges, együttműködési megállapodások megkötése az érintett települések között;
  - o A társulási projektek kidolgozásáért felelős szervezet részére megbízás adása;
  - o A működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
  - o Nemzetközi támogatások pályázati feltételeinek biztosítása;
  - o Lakossági fórumok szervezése, a közösségtájékoztatás (PR) dokumentálása;
  - o Pályázati részvételek szervezése, koordinálása;
  - o Tervezési, szolgáltatási feladatok pályáztatásának kidolgozása;
  - o Beszerzési feladatok (gépek, eszközök) pályáztatásának kidolgozása;
  - o Építési feladatok pályáztatásának kidolgozása;
  - o A társulási projektek végrehajtáshoz szükséges szerződéseket, megállapodások előkészítése, adott esetben megkötése.
- Műszaki területen

A fent meghatározott feladatainak ellátása során a Társulás köteles féléves munka- és pénzügyi ütemtervet készíteni. Ezt a Társulási Tanács félévente jóváhagyja. A Társulás ezen ütemterv szerint köteles eljárni. A feladatellátásról a munkaszervezeti feladatokat ellátó Nagykátai Polgármesteri Hivatal köteles a Társulási Tanácsnak évente írásban beszámolni.

## BELSŐ SZERVEZETI RENDSZER

Tagok jelen Társulási Megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg:

A Társulás szervei:

- a) Társulási Tanács
- b) Tisztségviselők
  - 1. Elnök
  - 2. Alelnök
- c) Állandó bizottságok
  - 1. Pénzügyi és Felügyelő Bizottság
  - 2. Közbeszerzési Bizottság

#### d. ) Eseti bizottság

##### 1. Bíráló bizottság a (köz)beszerzési eljárásokban a döntés-előkészítésre

Tagok elfogadják, hogy a Társulás projektjei támogatási kérelmezési eljárásáért, valamint a projektek végrehajtásáért felelős szervezetként, azaz projektgazdaként a Társulás jár el.

A Projektgazda tudomásul veszi, hogy valamennyi – a pályázati projekt elnyerése, illetve megvalósítása szempontjából érdeminek minősíthető, illetve a tagok által megjelölt – kérdésben a mindenkor hatályos közösségi és hazai jogszabályokban, a Támogatási Szerződésben és a jelen megállapodásban foglaltak szerint köteles eljárni és a megtett lépésekről utólag a Társulási Tagoknak, és a Pénzügyi és Felügyelő Bizottságnak beszámolni köteles. Azon jognyilatkozatokat, amelyeknek következtében a Társulás tagjai számára a Támogatási Szerződéstől eltérő kötelezettségek keletkeznek, a Társulás csak a Társulási Tanács előzetes, minősített többségi határozatával adott felhatalmazása alapján teheti meg. Ez esetben a Társulási Tanács tagjai kötelezettséget vállalnak, hogy a vonzáskörzetükhöz tartozó önkormányzatokat a döntésről tájékoztatják.

A Társulás bármely intézménye közös alapítása esetén – az adott intézmény jellegétől, feladataitól függően – az intézmény alapításával egyidejűleg történő társulási megállapodás módosításával határozza meg az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat.

### **Társulási tanács**

A Társulási Tanács a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagokból áll.

A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a szervezeti és működési szabályzat megállapítása, módosítása,
- a kizárásról való döntés, a kistérségi fejlesztési koncepció és program elfogadása,
- a tagsági díj megállapítása,
- az éves- és a féléves munkaterv elfogadása,
- a Társulás tisztségviselőinek megválasztása, visszahívása,
- állandó, illetve ideiglenes bizottságok létrehozásáról döntés,

- munkaszervezeti feladatokat ellátó Nagykáta Polgármesteri Hivatal jegyzője részére a munkafeladatok kijelölése és szükség esetén a végrehajtáshoz szükséges eseti megbízások jóváhagyása,
- Tag kizárásának elhatározása,
- Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
- az érintett tárcákkal, a megyei és/vagy regionális területfejlesztési fórummal, esetleges egyéb szervezetekkel a támogatási szerződések megkötése,
- a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- a társulási projektek szerinti célkitűzések megvalósulásának, azok időarányos állapotának elemzése és értékelése,
- a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésében, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- a Támogatási Szerződés elfogadása, annak módosítása,

A Társulási Tanács döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza. Minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás elfogadása, módosítása, felmondásának elfogadása
- új tag csatlakozása
- tag kizárása
- szervezeti és működési szabályzat elfogadása, módosítása
- éves költségvetés, előirányzat módosítások és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása
- pályázat benyújtása
- működési hozzájárulás meghatározása
- elnök és alelnök megválasztása

A Társulási Tanács megalakultnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike minősített többséggel jóváhagyta a társulási megállapodást, megválasztotta delegáltját, és a társulási tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.

A Társulási Tanácsban minden társult tag 1-1- szavazati joggal rendelkezik. A Társulási Tanácsban a delegált tagok vagy akadályoztatásuk esetén a delegált póttagok személyesen, kézfelemeléssel szavaznak.

A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek legalább évente egy alkalommal beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

A társulás tagja az általa delegált tagot visszahívhatja.

A társulási tanács döntését ülésén, határozattal hozza.

A társulási tanács ülését az elnök, távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.

Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni

a) a társulási tanács tagjai 1/4-ének

b) a Társulási Tanács bizottságának,

d) a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó írásbeli indítványára, Az indítvány alapján az ülést az elnök hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

A Társulási Tanács ülése a Társulás székhelyére, vagy a tag önkormányzatok székhelyén bármely tetszőleges helyszínre összehívható.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által választott jegyzőkönyv hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van. Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét, és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

Azokhoz a döntésekhez, melyekhez a megállapodás szerint minősített többség kell, legalább annyi tag igen szavazata szükséges, mely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.

A Társulási tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását. Ezen személyek az ülésen részt vehetnek, az érintett napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent tagokra is kötelező érvényűek.

A Társulási Tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

A Társulási Tanács részletes működési szabályait - a megállapodásban meghatározott keretek között – a Szervezeti és Működési Szabályzatban maga állapítja meg.

## Tisztségviselők

### Elnök

A Társulási Tanács tagjai közül önkormányzati választási ciklusonként /5év/, nyílt szavazással, minősített többséggel elnököt választ.

A Társulás elnökének feladata:

- képviseli a Társulást és a társulási projekteket harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- intézkedik a Társulás kincstárnál vezetett nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt, a Társulási Megállapodás módosítását követő 15 napon belül,
- összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- előkészíti és vezeti a Társulási Tanács üléseit,
- meghatározza az ülések munkarendjét,
- gondoskodik a Társulás éves mérlegének, eredmény kimutatásának, kiegészítő mellékletének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves költségvetési beszámolójának elkészítéséről, és ezeket a társulás tagjai számára hozzáférhetővé teszi
- a Társulás munkájáról rendszeresen, - legalább évente egyszer- beszámol a Társulási Tanácsnak,
- a Társulás nevében teljes hatályú jognyilatkozatot tesz, aláírja a Társulás szerződéseit,,
- bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,
- érvényt szerez a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata előírásainak,
- rendelkezik a Társulás tulajdonában lévő személygépkocsik használatáról

Amennyiben az elnök társulási tagsága bármilyen okból megszűnik a választási ciklus időtartama alatt, úgy automatikusan elnöki tisztje is, és a még fennmaradó időre a Társulási Tanács tagjai sorából új elnököt választ.

A Társulási Tanács ülését az elnök, távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze.

Amennyiben az elnök önhibájából tartósan nem látja el feladatát, a Társulási Tanács bármely tagja kezdeményezheti az elnök visszahívását és új elnök választását.

Az elnök Társulással összefüggő feladatai megvalósításához –a közbeszerzési szabályok betartása mellett – jogosult szakértők igénybevételére, valamint segítő munkaszervezet igénybevételére a Társulás költségén.

A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

A Társulási Tanács elnöke felelősségére, az Áht. 10.§ (1) bekezdésének rendelkezései az irányadók.

Az elnöki megbízatás megszűnik:

- az őt delegáló önkormányzat által történő visszahívással,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.

Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából. Az elnök lemondásával az alelnök megbízatása nem szűnik meg.

### **Alelnök**

A Társulásnak 1 alelnöke van.

A Társulás alelnöki posztját a Társulási Tanács tagjaiból választják meg; A Társulás alelnökét önkormányzati választási ciklusonként, 5 évente ismételtten meg kell választani. Választására egyebekben az elnök választására vonatkozó szabályok irányadóak.

A Társulás alelnökének feladata:

az elnök tartós akadályoztatása esetén önállóan eljár az elnök helyett, ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel az elnök megbízta.

## Bizottságok

- 1./ A Társulási Tanács a Társulás feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása, összehangolása, illetőleg ellenőrzése körében saját tagjainak részvételével állandó bizottságokat és eseti bizottságokat hozhat létre. ~~A bizottságok első ülésükön kötelesek ügyrendjüket megalkotni, elfogadni és tevékenységüket ez alapján ellátni.~~
- 2./ A (köz)beszerzési eljárások lefolytatása során megalakításra kerülő, eseti jelleggel megalakított Bíráló Bizottság esetében az előző pontban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy annak – a Társulási Tanács saját tagjain kívül – a mindenkori hatályos és irányadó jogszabályok által meghatározott személyek is tagjai.

- 3./ A bizottságok működésük és döntéseik szakmai megalapozása céljából szakértőket kérhetnek fel, illetve vonhatnak be munkájukba. Az ilyen módon igénybe vett szakértők csupán a bizottsági döntések előkészítésében vesznek részt, a végleges döntéseket kizárólag a bizottság tagjai hozhatják meg.

Szakértői felkérés szükségessége esetében a Társulási Tanácsnak az igénybevételt jóvá kell hagynia. A szakértői díjazásról a Társulási Tanács abban az esetben határoz, amennyiben az meghaladja a Társulás költségvetésében erre a célra előírányzott összeghatárt.

4. A Társulási Tanács a pályázatok készítésére, összeállítására, a testületi munka összehangolására, a koordinációs feladatok ellátására, az ehhez szükséges döntések céljából háromtagú eseti bizottságot hozhat létre, amelynek megválasztja elnökét és tagjait. Az eseti bizottságok működésére egyebekben a jelen („Bizottságok”) cím 1./ és 3./ pontjaiban foglalt szabályok irányadóak.

5. A bizottságok működésére a Möt.v. vonatkozó hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

### Pénzügyi és Felügyelő Bizottság:

- a./ A Társulási Tanács döntései végrehajtásának, a Társulás működésének, gazdálkodásának és pénzeszközei felhasználásának ellenőrzésére háromtagú, állandó Pénzügyi és Felügyelő Bizottságot hoz létre, melynek megválasztja elnökét és tagjait.



b./ A Társulási Tanács tagjai közül önkormányzati választási ciklusonként (5év) nyílt szavazással, minősített többséggel kerülnek megválasztásra a bizottság tagjai.

c./ A Társulás elnöke és alelnöke nem lehet a Pénzügyi és Felügyelő Bizottság tagja.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság kiemelt feladata a Társulás működésének, projektjeinek/beruházásainak pénzügyi ellenőrzése.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság szükség szerint ülésezik.

~~Az ülés összehívására vonatkozó határidőtől rendkívül indokolt, halaszthatatlan esetekben a Pénzügyi és Felügyelő bizottság saját ügyrendjében szereplő feltételek mellett el lehet térni. Ez esetben az ülés telefonon, illetve egyéb más úton (e-mail, stb.) történő összehívása is megengedhető.~~

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 3 nappal, rendkívüli esetben 1 nappal megelőzően hívja össze.

Az ülés összehívására egyebekben a Möt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni.

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

~~A Pénzügyi és Felügyelő bizottságot félévente tájékoztatni kell a projekt állásáról. A tájékoztatást a Társulás köteles megtenni minden félévet követő 15. napig.~~

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a társulás érdekeit egyebekben sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.

**A Pénzügyi és Felügyelő bizottság feladat és hatásköre:**

- a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagykátai Polgármesteri Hivatal munkájának ellenőrzése a munkaszervezeti feladatellátásra kiterjedően,
- az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,
- a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,
- a Társulási Tanács tagjai pénzügyi és gazdálkodást érintő kérdésekben eseti jelleggel adatokat, információkat, tájékoztatást a Pénzügyi és Felügyelő Bizottság megkeresésével, írásban benyújtott kérdéseikkel kérhetnek a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivaltól a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése,

A Pénzügyi és Felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint a bizottság egy tagja ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára a Möt. szabályai az irányadóak. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

~~A Pénzügyi és Felügyelő Bizottság részletes ügyrendjét maga határozza meg.~~

#### Közbeszerzési Bizottság:

a./ A Társulási Tanács a Társulás által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások során a döntés-előkészítés és a döntéshozás mechanizmusának egyszerűsítése, gyorsabbá és hatékonyabbá tétele érdekében a Társulási Tanács tagjainak részvételével öttagú, állandó Közbeszerzési Bizottságot hoz létre.

b./ A Közbeszerzési Bizottság az egyes önkormányzati választási ciklusok időtartamára (5év) alakul. A Közbeszerzési Bizottság tagjait a társulási tanács képviselő-testületei által delegált tagjai közül választja lehetőleg szem előtt tartva azt, hogy az öt szennyvízkezelési agglomerációs központ bizottságbeli képviselője biztosított legyen.

c./ A Társulás elnöke és alelnöke nem lehet a Közbeszerzési Bizottság tagjai.

d./ A Közbeszerzési Bizottság javaslatait és döntéseit egyszerű többségi szavazással hozza. A Társulási Tanács a Közbeszerzési Bizottságra delegálja (annak létrehozásával egyidejűleg) valamennyi olyan döntési jogosultságát, amelyek a Társulás, mint ajánlatkérő által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások tekintetében a Társulási Tanácsot illetik.

e./ A Közbeszerzési Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint a bizottság egy tagja ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára a Möt. szabályai az irányadóak. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak.

~~A Közbeszerzési Bizottság részletes ügyrendjét maga határozza meg.~~

A Közbeszerzési Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

A Közbeszerzési Bizottság évente legalább 6 alkalommal, de szükség szerint többször is szükség szerint ülésezik.

~~Az ülés összehívására vonatkozó határidőtől rendkívül indokolt, halaszthatatlan esetekben a Közbeszerzési Bizottság saját ügyrendjében szereplő feltételek mellett el lehet térni. Ez esetben az ülés telefonon, illetve egyéb más úton (e-mail, stb.) történő összehívása is megengedhető.~~

A Közbeszerzési Bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 3 nappal, rendkívüli esetben 1 nappal megelőzően hívja össze.

Az ülés összehívására egyebekben a Möt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A Közbeszerzési Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni.

A Közbeszerzési Bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

A Közbeszerzési Bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a társulás érdekeit egyebekben sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.

#### Bíráló Bizottság:

a./ Az eseti bizottság tagjainak megbízatása egy adott közbeszerzési eljárás megindításával kezdődik és az adott beszerzésre vonatkozó szerződés megkötésével szűnik meg. Tagjait és elnökét – a közbeszerzésekre irányadó jogszabályok figyelembevételével a megfelelő szakértelem biztosítása mellett – a Közbeszerzési Bizottság jelöli ki. A Bíráló Bizottság létszáma – a közbeszerzési eljárás összetettségére, becsült értékére tekintettel – változó, de páratlan számú.

6./ Az egyes bizottságok feladatait, tevékenységeit és munkarendjét úgy kell meghatározni, hogy a bizottságok hatásköre között átfedés ne legyen. Erre tekintettel a Társulási Tanács tagjai egy időben több – állandó, avagy eseti – bizottságnak is tagjai lehetnek.

### **A társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása**

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait – a tanács döntéseinek előkészítését és a végrehajtás szervezését a Nagykátai Polgármesteri Hivatal (székhelye: 2760 Nagykáta, Dózsa György u. 2.) látja el. A Nagykátai Polgármesteri Hivatal gondoskodik a Társulás gazdálkodási, adminisztrációs feladatainak ellátásáról, a tanácsülések előkészítéséről, a jegyzőkönyvek elkészítéséről, határidőben történő továbbításáról a Pest Vármegyei Kormányhivatal felé és őrzéséről. A társulás üléseiről készült jegyzőkönyvet elektronikus formában meg kell küldeni a tagönkormányzatok számára. Ellátja a Társulás tagjaival, a Társulás célja szerint érintett szervezetekkel való kapcsolattartást. A társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról gondoskodik.

### **TAGSÁGI JOGVISZONY**

A Társulás megszűnik, a társulásra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben foglaltak szerint. A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.

A Társulás megszűnése esetén - a hitelezők tartozásának kiegyenlítése után - a vagyont az önkormányzatok között a vagyonszerzéshez igazoltan történt hozzájárulásuk arányában kell felosztani. A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a tagok a hivatkozott vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.

A társulásból történő kiválás esetén a kiváló képviselő-testületnek a döntés időpontjától is a Társulásban vállalt addigi kötelezettségeiért teljes felelősséget kell vállalnia, folyamatosan.

A kiváló Tag köteles a tárgyévi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint kiválásával a Társulásnak okozott kár teljes körű megtérítésére. Ezen kártérítési felelősséget Tagok szorosán értelmezik, ezért valamennyi, a kiválással összefüggő kárra vonatkoztatják.

A társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a társulásból azt a képviselő-testületet, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

Különösen ilyen kötelezettségzegésnek minősül a működési hozzájárulás megfizetésének elmulasztása.

A kizárás jogkövetkezményei azonosak a társulásból történő kiválás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a tag a kártérítési és egyéb kötelezettsége alól.

Tagfelvétel:

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzatok képviselő-testületének legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen társulási megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezően ismeri el, elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja.

## V. Nyilvánosság biztosítása

Tagok kötelezettséget vállalnak közvetlenül, továbbá saját szervezeteik útján, illetve a civil szervezetek bevonásával a teljes körű lakossági tájékoztatásra. Ezen tájékoztatás keretében a kötetmi jogi jellegén túlmenően, fel kell hívniuk a lakosság figyelmét a környezetvédelmi feladatokra, a jogszabályi előírásokra, valamint információt kell szolgáltatniuk a szerződés céljával szolgáló beruházás előnyeiről.

Tagok a teljes pályázati és beruházási időszakra vonatkozóan rendszeres és folyamatos tájékoztatást nyújtanak településeik polgárai számára olyan formában, amely alkalmas arra, hogy

a tájékoztatás eljusson valamennyi érintetthez (pl. települési lakossági fórumok szervezése, írott és elektronikus sajtó igénybevétele, helyi kiadvány megjelentetése).

Fentiek mellett a tagok által jelen Társulási Megállapodás keretében kiépítésre kerülő szervezeti rendszernek is kötelezettsége a lakossági tájékoztatást szolgáló munkálatok elősegítése, szervezése. A Társulás nemcsak az írott és elektronikus média tájékoztatására kötelezett, hanem arra is, hogy a projekttel kapcsolatos valamennyi információ a tagokhoz, illetve azok hivatali szervezetén keresztül a lakossághoz eljusson.

A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatósági, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a projektjeinek/beruházásainak elfogadtatására, ezáltal működése biztonságának megőrzésére is.

## VI. Záró rendelkezések

A Társulási Megállapodásban nem szabályozott részletes rendelkezéseket a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A Társulási Megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint a KEOP projekt megvalósításával összefüggő hazai jogszabályok, a pályázati felhívás és útmutató rendelkezései az irányadóak.

A jelen megállapodást a Társulási Tanács a ...../2024. (XII.....) sz. határozatával fogadta el.

A Társulási Megállapodást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait, önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként.

Bénye Község Önkormányzat .....sz. határozattal  
Farmos Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Jászfelsőszentgyörgy Község .....sz. határozattal  
Káva Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Kóka Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Mende Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Nagykátán Város Önkormányzata .....sz. határozattal  
Pánd Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Sülysáp Város Önkormányzata.....sz. határozattal  
Szentlőrinc-község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Szentmártonkátán Nagyközség Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápióbicske Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápiógyörgye Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápióság Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápiószele Város Önkormányzata .....sz. határozattal  
Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata.....sz. határozattal  
Tóalmás Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Újszilvás Község Önkormányzata .....sz. határozattal  
Úri Község Önkormányzata .....sz. határozattal

.....

Kovács Erika

Bénye Község Polgármestere

.....  
Horváth László  
Farmos Község Polgármestere

.....  
Zelenai Tibor Károlyné  
Jászfelsőszentgyörgy Község Polgármestere

.....  
Kakas Zsolt  
Káva Község Polgármestere

.....  
Juhász Ildikó  
Kóka Község Polgármestere

.....  
Kaszanyi József  
Mende Község Polgármestere

.....  
Dorner Gábor  
Nagykáta Város Polgármestere



.....

Lázók József

Pánd Község Polgármestere

.....

Horinka László

Sülysáp Város Polgármestere

.....

Nagy István

Szentlőrincváta Község Polgármestere

.....

Skoda Ferenc

Szentmártonkáta Nagyközség Polgármestere

.....

Herczegh Róbert

Tápióbicske Község Polgármestere

.....

Fehér Henrietta

Tápiógyörgye Község Polgármestere

.....  
Puhlné Gulyás Brigitta  
Tápióság Község Polgármestere

.....  
Bata József  
Tápiószecső Nagyközség Polgármestere

.....  
Dobos Imre György  
Tápiószele Város Polgármestere

.....  
Györe László  
Tápiószentmárton Nagyközség  
Polgármestere

.....  
Kovács Magdolna  
Tóalmás Község Polgármestere

.....  
Dr. Petrányi Csaba  
Újszilvás Község Polgármestere

.....

Csontos István

Úri Község Polgármestere

## A társuláshoz tartozó települések lakosságszáma

(2024. január 1-i állapot)

Település	Lakosságszám
Bénye	1241
Farmos	3441
Jászfelsőszentgyörgy	1902
Káva	671
Kóka	4333
Mende	4173
Nagykáta	12342
Pánd	1919
Sülysáp	8401
Szentlőrincváta	1854
Szentmártonkáta	4821
Tápióbicske	3324
Tápiógyörgye	3382
Tápióság	2589
Tápiószecső	6013
Tápiósele	5826
Tápiószentmárton	5186
Tóalmás	3270
Újszilvás	2589
Úri	2517
<b>Összesen:</b>	<b>79.794</b>

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 120/2024. (XII.16.) határozata**

**Hajt-A Csapat Egyesületbe történő tagfelvételi kérelemről**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajt-A Csapat Egyesületbe történő tagfelvételi kérelemről szóló előterjesztést.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Fehér Henrietta polgármestert, hogy tagfelvételi kérelmet nyújtson be a Hajt-A Csapat Egyesület Közgyűléséhez tagsági jogviszony létesítése céljából és a tagság létrejöttével vállalja az Egyesület alapszabályában lévő kötelezettségeket (különösen a tagdíjfizetéssel járó kötelezettséget).

Felelős: Fehér Henrietta polgármester  
Határidő: azonnal

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy)
4. Hajt-A Csapat Egyesület (2766 Tápiószele, Bartók Béla u. 20.)
5. Irattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül:

Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző

**Kivonat Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. december 16-  
Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
121/2024. (XII.16.) határozata**

**A 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételről szóló szándéknyilatkozat**

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzata támogatja a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program 2025. évi megvalósítását és ennek céljából támogatás iránt kérelmet nyújtson be.
2. Tápiógyörgye Község Önkormányzata támogatja az Értékteremtő közfoglalkoztatási program iránti kérelem benyújtását 2025.évre az alábbi részletekkel:
  - a) Mezőgazdaság/ Kertészet program 7fő
  - b) Helyi sajátosságokra épülő program keretén belül „Szociális tér kialakítása közfoglalkoztatottak számára ” 12 fő

A közfoglalkoztatási programok Tervezési segédletben leírtak módosultak és a Falumúzeum felújítása nem fér bele így ebben a formában a kérelmünkbe.

Az Értékteremtő programban nem tervezhető, nem a „közfoglalkoztatás célját szolgáló épületek karbantartása, felújítása”.

A módosítás hatására a Fakanálgár hátsó részén lévő terem lenne befejezve, vizes blokkal ellátva, belső aljzatbetonozás, szigetelés, padlólapozás, csempézés, festés.

<b>Munkakör</b>	<b>Támogatás mértéke</b>	<b>Támogatás időtartama</b>	<b>Létszám</b>
Egyéb, máshová nem sorolható egyszerű szolgáltatási és szállítási foglalkozású	100%	2025.03.01- 2026.02.28	19 fő

3. A Képviselő-testület jelen határozat elfogadásával hatályon kívül helyezi a 2025. évi közmunkaprogramban történő részvételi szándéknyilatkozatról szóló 103/2024. (XI.25.) számú képviselő-testületi határozatát.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 2025.évre vonatkozó közfoglalkoztatási pályázatot benyújtsa.

**Erről értesül:**


1. Fehér Henrietta polgármester
2. Dr. Szegő János jegyző
3. Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal (pénzügy, személyügy)
4. Irrattár



Fehér Henrietta s. k.  
polgármester

Dr. Szegő János s. k.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

  
Jónás Szabina  
titkársági ügyintéző