



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

ALPOLGÁRMESTER

JAVASLAT

az önkormányzati költségvetési szervek működését érintő alapító okiratok, és működési szabályzatok módosítására, valamint a Közterület-felügyelet költségvetési szervvé alapítására, valamint egyes vezetői juttatások rendezésére

Készítette: **Kernné dr. Kulcsár Dóra** aljegyző
Furák János OSZI igazgató
Fatérné Rothbart Mária HSZI mb. igazgatója
Dr. Juhász György Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat vezetője

Előterjesztő: **Borbély Lénárd** alpolgármester

Az előterjesztés egyeztetve:

Halmos Istvánné városgazdálkodási ágazatvezetővel
Kecskés Ágnes Oktatási Ágazat mb. vezetőjével
Lantai-Metz Tímea Szociális és Egészségügyi Ágazat képviselőjével

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:

a Humánerőforrás és Fenntartható Fejlődés Bizottsággal
a Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottsággal

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Szeles Gábor
jegyző

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete
2012. évi 383. sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2012. 12. 13.

Az előterjesztés leadva: 2012. december „12.”

Testületi ülés időpontja:
2012. december 13.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 570/2012. (X. 08.) számú határozatával arról döntött, hogy a **Közterület-felügyelet** feladatait 2013. január 1-i hatállyal megalapítandó önállóan működő költségvetési szervezetben kell ellátni. A költségvetési szerv gazdálkodását, annak belső ellenőrzését és a munkaügyi feladatait az átalakuló Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (korábbi nevén: Oktatási Szolgáltató Intézmény) látja el. A szervezeti változással a Közterület-felügyelet alapfeladata nem változik, létszáma 38 fő.

A költségvetési szerv vezetőjének kiválasztására pályázatot kell kiírni. Javasolom, hogy a pályázat eredményének kihirdetéséig a Közterület-felügyelet vezetését a jelenlegi vezető megbízás alapján lássa el.

Az előkészítő munkát elvégeztük, és az új költségvetési szervet létrehozó Alapító Okirat tervezetét beterjesztjük jóváhagyásra.

A Képviselő-testület 568/2012. (X. 08.) számú határozatával arról is döntött, hogy a **Humán Szolgáltatások Igazgatósága** (továbbiakban: HSZI) önálló gazdálkodási státuszát 2012. december 31. napjával megszünteti és 2013. január 1-i hatállyal a gazdálkodási, a munkaügyi, a belső ellenőrzési feladatot, valamint az ehhez kapcsolódó létszámot (19 fő) és eszközöket az átalakuló Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság részére átadja. A feladat elvégzésének módját az érintett intézmények Megállapodásban rögzítik.

A HSZI szakmai alaptevékenysége nem változik. Gazdálkodási, belső ellenőrzési és munkaügyi feladata megszűnik. Engedélyezett létszáma: 321 fő, amely a megszűnő feladatok miatt 19 fővel csökken. A HSZI 2013. évi javasolt létszáma: 302 fő.

Az intézmény alapfeladatát képező szociális, gyermekjóléti, ételmezési és egészségügyi szolgáltatások szervezéséért, ellátásáért a továbbiakban is az intézményvezető a felelős, felette a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság szakmai felügyeletet nem gyakorol.

A **Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat** a 765/2011. (XI. 21.) Kt. határozat alapján 2012. január 1. napjától önállóan működő költségvetési szervként biztosítja az Önkormányzat által az intézményhez telepített szolgáltatásokat. Gazdálkodási feladatait a Képviselő-testület döntése alapján a HSZI látta el, mely feladatok az önálló gazdasági státuszának megszűnésével 2013. január 1. napjától a Gazdasági Szolgáltató Igazgatósághoz kerülnek. A feladat ellátására az intézmények Megállapodást kötnek.

Az intézmény alapfeladatát képező szakellátások és az ügyeleti ellátás szervezéséért továbbiakban is az intézményvezető a felelős, felette a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság szakmai felügyeletet nem gyakorol.

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat engedélyezett költségvetési létszámkerete nem változik.

Az **Oktatási Szolgáltató Intézmény** (OSZI) gazdálkodási feladata az iskolák, a vagyongazdálkodás és a teljes üzemeltetés kiszervezésével csökken, ezért e feladatokkal érintett 7 főt átad a Városgazda Zrt. részére a további feladatellátáshoz, 3 fő közalkalmazotti jogviszonyát pedig megszüntette. Az új feladatellátáshoz (gazdálkodási, munkaügyi, belső ellenőrzési) a HSZI-től átvesz 19 főt, ezzel a létszáma: 55 főre változik.

Az OSZI megváltozott feladatkörrel és új elnevezéssel, mint Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (GSZI) 2013. január 1-től ellátja a 15 óvodai intézmény (további 11 tagóvoda), a Nagy Imre Általános Művelődési Központ (ÁMK), a HSZI, a TIESZ, és a Közterület-felügyelet gazdálkodási és munkaügyi feladatait, valamint az oktatási intézmények (iskolák, óvodák) étkeztetésének szervezését, melyhez a szükséges, az iskolákba kihelyezendő létszámot (8 fő) biztosítani kell. E feladatellátást 2013 első felében – a napi feladatok mellett – megnehezítik az átszervezéssel összefüggő (az iskolai, az üzemeltetési és az ingatlanok vagyonkezelési) átadások, az átvételre kerülő feladatok, ezeket megelőző tételes leltározások, valamint a 2012. évi zárások (éves beszámolók készítése), és a 2013. évi tervezési munka. Továbbá, egy új integrált informatikai program bevezetése is napirendre kerül (adatbázis feltöltése). 2013. első felében folytatódik tovább a szervezeti átalakítás: az óvodák összevonása egy költségvetési szervezetbe, valamint üzemeltetési feladatának, továbbá a HSZI és a TIESZ üzemeltetése egy részének kiszervezése a Városgazda Zrt. feladatkörébe. Ezzel egy időben válhat véglegessé az átszervezéssel érintett költségvetési szervek létszáma.

A hivatkozott Kt. határozatoknak megfelelően, a végrehajtás előkészítéséért felelős vezető munkatársak elkészítették a döntéssel érintett intézmények Alapító Okirata módosításairól szóló tervezeteket, amelyek tartalmazzák a megváltozott feladatellátást. A gazdálkodási feladatok kereteit, az eljárási szabályokat és a kialakítandó munkamegosztást, az érintett intézmények által kötendő Megállapodás tervezete tartalmazza, amelyeket beterjeszték jóváhagyásra.

A döntést követően az érintett intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatok módosításáról szóló tervezeteket pedig az intézményvezetők terjesszék be megtárgyalásra és jóváhagyásra az érintett Bizottsághoz.

Az előterjesztés összeállításánál a 2013. január 1-től várható jogszabályi változásokkal még nem számolhattunk, azok főként az intézmények közötti megállapodást érinthetik.

Budapest, 2012. december „13.”


Borbély Lénárd
alpolgármester

Határozati javaslatok:

1) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az 570/2012. (X. 08.) Kt. számú határozata alapján a Közterület-felügyelet feladatát 2013. január 1-i hatállyal megalapítandó önállóan működő költségvetési szervezetben kell ellátni. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Közterület – felügyelet vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásával – a pályázat eredményének kihirdetéséig terjedő időszakra – Sági Jenőt (1048 Budapest, Böröndös u. 16.) bízta meg.

A költségvetési szerv gazdálkodását, belső ellenőrzését és a munkaügyi feladatait a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság látja el. A szervezeti változással a Közterület-felügyelet létszámát 2013. január 1. napjától 38 főben állapítja meg. Az ehhez szükséges bér- és járulékköltséget az intézmény 2013. évi költségvetésében biztosítja.

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Budapest XXI. kerület Kossuth Lajos u. 117/a. szám alatti (hrs. 201736/24) ingatlan kezelői jogát a Polgármesteri Hivataltól elvonja és 2013. január 1. napjától a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság vagyonkezelésébe adja.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2013. január 1., illetve a 2013. évi költségvetési rendelet elfogadása

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Sági Jenő** Közterület-felügyelet vezetője
előkészítéséért: **Furák János** igazgató
Halmos Istvánné ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

2) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az 568/2012. (X. 08.) Kt. számú határozata alapján a Humán Szolgáltatások Igazgatósága gazdasági szervezete tevékenységét 2012. december 31. napjával megszünteti. 2013. január 1-től a Humán Szolgáltatások Igazgatósága gazdálkodását a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság látja el, ezért az engedélyezett költségvetési létszámkeretét (321 fő) 19 fővel csökkenti. Elrendeli, hogy a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján a feladatok ellátásához a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság részére 19 fő átadásra kerüljön.

A Humán Szolgáltatások Igazgatósága létszámkeretét 2013. január 1. napjától 302 főben állapítja meg. Az ehhez szükséges bér- és járulékköltséget az intézmény 2013. évi költségvetésében biztosítja.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2013. január 1., illetve a 2013. évi költségvetési rendelet elfogadása

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester

végrehajtás
előkészítéséért:

Fatérné Rothbart Mária mb.
intézményvezető
Dr. Juhász György intézményvezető
Furák János igazgató
Halmos Istvánné ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

3) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság engedélyezett létszámkeretét (35 fő) 27 fővel megemeli, melyből 7 státuszt elvon, és a Városgazda Zrt. kérése alapján átad a többlet feladatok ellátására. Felkéri a Városgazda Zrt. vezérigazgatóját, hogy az érintett dolgozókkal állapodjon meg a továbbfoglalkoztatás tekintetében.

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság létszámát 2013. január 1. napjától 55 főben állapítja meg. Az ehhez szükséges bér- és járulékköltséget az intézmény 2013. évi költségvetésében biztosítja.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2013. január 01., a 2013. évi költségvetési rendelet elfogadása.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Furák János** igazgató
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

4) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a **Közterület-felügyelet alapító okiratát** (jelen előterjesztés 1. számú melléklete) jóváhagyja, és felhatalmazza a Polgármestert az aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Kernné dr. Kulcsár Dóra** aljegyző
előkészítéséért: **Sághi Jenő** Közterület-felügyelet vezetője
Halmos Istvánné ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

5) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a **Humán Szolgáltatások Igazgatósága alapító okirata módosításáról szóló okiratot** (jelen előterjesztés 2. számú melléklete) jóváhagyja, és felhatalmazza a Polgármestert az aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Lantai – Metz Tímea** szakreferens
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

6) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a **Humán Szolgáltatások Igazgatósága alapító okirata 2013. január 1-jei állapot szerinti egységes szerkezetű** szövegét (jelen előterjesztés 3. számú melléklete) elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert az okirat aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Lantai – Metz Tímea** szakreferens
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

7) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a **Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat alapító okirata módosításáról szóló okiratot** (jelen előterjesztés 4. számú melléklete) jóváhagyja, és felhatalmazza a Polgármestert az aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Lantai – Metz Tímea** szakreferens
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

8) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a **Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat alapító okirata 2013. január 1-jei állapot szerinti egységes szerkezetű szövegét** (jelen előterjesztés 5. számú melléklete) elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert az okirat aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Lantai – Metz Tímea** szakreferens
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

- 9) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Oktatási Szolgáltató Intézmény alapító okirata módosításáról szóló okiratot** (jelen előterjesztés 6. számú melléklete) jóváhagyja, és felhatalmazza a Polgármestert az aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Furák János** igazgató
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

- 10) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság alapító okirata 2013. január 1-jei állapot szerinti egységes szerkezetű** szövegét (jelen előterjesztés 7. számú melléklete) elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert az okirat aláírására.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 20.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Furák János** igazgató
előkészítéséért: **Halmos Istvánné** ágazatvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

- 11) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva – a 369/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozattal elfogadott, a Humán Szolgáltatások Igazgatósága és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat közötti, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Megállapodást 2013. január 1. napjával hatályon kívül helyezi, egyidejűleg jóváhagyja és alkalmazni rendeli az 8. sz. melléklet szerinti Megállapodást.**

Határidő: elfogadásra: azonnal

végrehajtásra: 2012. december 31.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Furák János** igazgató
előkészítéséért: **Fatérné Rothbart Mária** mb. intézményvezető
Dr. Juhász György intézményvezető

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

12) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az oktatási intézményekben (9. számú mellékletben megjelölt iskolákban) történő étkeztetés szervezését (tervezés, megrendelés, pótrendelés, lemondás, számlák ellenőrzése, bizonylatolása, adatszolgáltatás stb.) a továbbiakban is az Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság lássa el. E feladatellátáshoz szükséges létszámot az iskolák működését biztosító létszámból 8 főt (gazdasági ügyintéző) a Városgazda Zrt. 2013. január 1-től szerződött (az iskoláktól átvett) állományból át kell adni a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság állományába.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 31.

Felelős: **Németh Szilárd** polgármester
végrehajtás **Furák János** igazgató
előkészítéséért: **Werner Péter** vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

13) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2013. január 1. napjával a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, a Humán Szolgáltatások Igazgatósága, valamint a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat vezetőjének illetményét mindösszesen bruttó 480.000,- Ft összegben, a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság gazdasági igazgatójának illetményét mindösszesen bruttó 450.000,- Ft összegben határozza meg. Felkéri a Polgármestert, hogy az illetmények változásával kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 31.

Felelős: Németh Szilárd polgármester

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők minősített többségének támogató szavazata szükséges.

14) Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2013. január 1. napjával a Csepeli Városképfő Kft. ügyvezető igazgatója,

Vida István munkabérét mindösszesen bruttó 500.000,- Ft összegben határozza meg. Felkéri a Polgármestert, hogy a munkabér változásával kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. december 31.

Felelős: Németh Szilárd polgármester

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők minősített többségének támogató szavazata szükséges.

MELLÉKLET

„Javaslat az önkormányzati költségvetési szervek működését érintő alapító okiratok, és működési szabályzatok módosítására, valamint a Közterület-felügyelet költségvetési szervé alapítására ” című előterjesztéshez.

Előterjesztés egyeztetve:

Halmos Istvánné városgazdálkodási ágazatvezetővel.

Budapest, 2012. december” ."

Halmos Istvánné
ágazatvezető

MELLÉKLET

„Javaslat az önkormányzati költségvetési szervek működését érintő alapító okiratok, és működési szabályzatok módosítására, valamint a Közterület-felügyelet költségvetési szervé alapítására ” című előterjesztéshez.

Előterjesztés egyeztetve:

Kecskés Ágnes Oktatási Ágazat mb. vezetőjével

Budapest, 2012. december” ."

Kecskés Ágnes
mb. ágazatvezető

MELLÉKLET

„Javaslat az önkormányzati költségvetési szervek működését érintő alapító okiratok, és működési szabályzatok módosítására, valamint a Közterület-felügyelet költségvetési szervé alapítására ” című előterjesztéshez.

Előterjesztés egyeztetve:

Lantai-Metz Tímea a Szociális és Egészségügyi Ágazat képviselőjével.

Budapest, 2012. december" ."

Lantai-Metz Tímea

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület-felügyelete

ALAPÍTÓ OKIRATA

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak alapján az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület-felügyelete
Rövidített neve: Csepeli Közterület-felügyelet (CSKF)

2. A költségvetési szerv székhelye:

1211 Budapest, Kossuth Lajos u. 117/A.

3. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre

Budapest Főváros XXI. kerületének közigazgatási területén lévő

- közterületekre (közhasználatra szolgáló minden olyan állami, vagy a kerületi önkormányzat tulajdonában álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, ideértve a közterületnek közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt részét, továbbá azt a magánterületet, amelyet azonos feltételekkel bárki használhat),
- Budapest Főváros Önkormányzatával kötött megállapodás alapján Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában és Budapest XXI. kerületének közigazgatási határán belül lévő közterületekre,
- a kerületi önkormányzat intézményeinek, gazdasági szervezetének használatában lévő területekre

terjed ki a Közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 3. §-ában és 27. § a) pontjában foglaltak szerint.

4. A költségvetési szerv alapítója:

Alapító neve: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete

Alapító székhelye: 1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

5. A költségvetési szerv alapításának időpontja:

2013. január 1.

Létrehozásról rendelkező határozat: .../2012. (XI.29.) KT.

6. Költségvetési szerv jogállása, gazdálkodási besorolása:

Önálló jogi személy, önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv gazdasági, pénzügyi, számviteli és munkaügyi ügyvitelét, valamint a belső ellenőrzését a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság látja el.

7. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladatai és alaptevékenységei:

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben meghatározott feladatok, különösen:

7.1. a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

7.2. a közterület rendjére, tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,

7.3. közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,

7.4. közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és közrend védelmében,

7.5. közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,

7.6. közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,

7.7. közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,

7.8. Budapest XXI. kerület közigazgatási területén lévő, kerületi önkormányzati tulajdonú közterületeken közbiztonsági, bűnmegelőzési célból elhelyezett képfelvevők üzemeltetése és kezelése.

8. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szakágazati besorolása: 842410 Közbiztonság, közrend szakigazgatása

Szakfeladat száma és megnevezése:

842421 Közterület rendjének fenntartása

842422 Igazgatásrendészet

8210001 Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

9. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete

1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szervet, pályázat útján kiválasztott igazgató vezeti, akit a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki, illetve ment fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

11. A költségvetési szerv képviselőjére jogosult személy:

A költségvetési szerv igazgatója, valamint az általa megbízott köztisztviselő és más meghatalmazott.

12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Foglalkoztatottainak jogviszonya főszabály szerint közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztségviselőkről szóló törvény rendelkezései az irányadók.

Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonya munkaviszony, melyekre a Munka Törvénykönyvében foglalt szabályok az irányadók.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra (pl. megbízási jogviszony) a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

13. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

A költségvetési szerv vagyonleltárában nyilvántartott tárgyi eszközök. A vagyonnal való gazdálkodás tekintetében Budapest XXI. Kerület Csepel

Önkormányzata Képviselő-testülete, az önkormányzat vagyonáról és vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadók. A Felügyeletet használati jog illeti meg a 201736/24 hrsz-ú, természetben a Budapest, XXI. kerület Kossuth Lajos u. 117/A. szám alatti ingatlanra.

14. Az ingatlanvagyon feletti rendelkezési jog:

A vagyonnal való gazdálkodás során Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, az önkormányzat vagyonáról és vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadók.

A költségvetési szerv a használatában álló ingatlanvagyonot nem jogosult elidegeníteni, megterhelni vagy biztosítékként felhasználni.

15. A költségvetési szerv működése:

A költségvetési szerv működésének előírásait az irányító szerv által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

16. A költségvetési szerv bélyegzőjének hivatalos szövege és lenyomata:

Magyarország címerével ellátott, sorszámozott körbélyegző „Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület-felügyelete” felirattal.

Budapest, 2012. december „ „

Németh Szilárd
polgármester

dr. Szeles Gábor
jegyző

Záradék:

Jelen alapító okiratot Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a 2012. december 13-i ülésén hozott/2012. (XII. 13.) KT számú határozatával 2013. január 1-jei hatállyal hagyta jóvá.

Németh Szilárd
polgármester

dr. Szeles Gábor
jegyző

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA**HUMÁN SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓSÁGA****(1211 Budapest, Kiss János altb. u. 54.)****ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, mint alapító, Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Humán Szolgáltatások Igazgatósága Alapító Okiratát **2013. január 1-jei hatállyal** az alábbiak szerint módosítja:

1.) Az okiratban szereplő:

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi alapellátások és szakellátások, valamint – a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat tekintetében – az önkormányzat ellátási feladatkörébe tartozó alapellátások és szakellátások vonatkozásában a meghatározott **pénzügyi-gazdasági feladatok** ellátása.”

szövegrész törlésre kerül.

2.) Az okiratban szereplő:

„Alaptevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Szociális étkeztetés	889921	1
Házi segítségnyújtás	889922	1
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923	1
Családsegítés	889924	1
Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)	889926	1
Támogató szolgáltatás	889925	1
Utcai szociális munka	889929	1
Idősek nappali ellátása	881011	1
Fogyatékossgal élők nappali ellátása	881013	1

Idősek, fogyatékossgal élők egyéb szociális ellátása, bentlakás nélkül	881090	1
Demens betegek nappali ellátása	881012	1
Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében	890431	1
Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében	890432	1
Időskorúak átmeneti ellátása	873012	1
Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879018	1
Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879019	1
Gyermekjóléti szolgáltatás	889201	1
Kórházi szociális munka	889202	1
Utcai lakótelepi szociális munka	889203	1
Kapcsolattartási ügyelet	889204	1
Iskolai szociális munka	889205	1
Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása	879017	1
Bölcsődei ellátás	889101	1
Korai fejlesztés, gondozás	856012	1
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	890441	1
Foglalkoztatás helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	890442	1
Egyéb közfoglalkoztatás	890443	1
Építményüzemeltetés	811000	1
Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás	821000	1
Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység	829000	1
Háziorvosi alapellátás	862101	1

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás	862231	1
Fogorvosi alapellátás	862301	1
Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041	1
Ifjúság-egészségügyi gondozása	869042	1
Házi gyermekfelügyelet	889103	2
Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások	889109	2
Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás	932918	2
Óvodai intézményi étkeztetés	562912	2
Iskolai intézményi étkeztetés	562913	2
Üdülői, tábori étkeztetés	562916	2
Munkahelyi étkeztetés	562917	2
Szakmai továbbképzések	855935	2"

szövegrész helyébe a következő szövegrész lép:

„Alaptevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Szociális étkeztetés	889921	1
Házi segítségnyújtás	889922	1
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923	1
Családsegítés	889924	1
Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)	889926	1
Támogató szolgáltatás	889925	1
Utcai szociális munka	889929	1
Idősek nappali ellátása	881011	1

Fogyatékossggal élők nappali ellátása	881013	1
Idősek, fogyatékossggal élők egyéb szociális ellátása, bentlakás nélkül	881090	1
Demens betegek nappali ellátása	881012	1
Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében	890431	1
Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében	890432	1
Időskorúak átmeneti ellátása	873012	1
Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879018	1
Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879019	1
Gyermekjóléti szolgáltatás	889201	1
Kórházi szociális munka	889202	1
Utcai lakótelepi szociális munka	889203	1
Kapcsolattartási ügyelet	889204	1
Iskolai szociális munka	889205	1
Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása	879017	1
Bölcsődei ellátás	889101	1
Korai fejlesztés, gondozás	856012	1
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	890441	1
Foglalkoztatás helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	890442	1
Egyéb közfoglalkoztatás	890443	1
Építményüzemeltetés	811000	1
Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás	821000	1
Háziorvosi alapellátás	862101	1
Foglalkozás-egészségügyi alapellátás	862231	1

Fogorvosi alapellátás	862301	1
Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041	1
Ifjúság-egészségügyi gondozása	869042	1
Házi gyermekfelügyelet	889103	2
Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások	889109	2
Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás	932918	2
Óvodai intézményi étkeztetés	562912	2
Iskolai intézményi étkeztetés	562913	2
Üdülői, tábori étkeztetés	562916	2
Munkahelyi étkeztetés	562917	2
Szakmai továbbképzések	855935	2"

3.) Az okiratban szereplő:

„Vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet a fenntartó előzetes hozzájárulásával végezhet. Vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiiban: 5 %.

Vállalkozási tevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Szakfeladat száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Munkahelyi étkeztetés	562917	3
Éttermi, mozgó vendéglátás	561000	3
Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása	581400	3
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680002	3
Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás	855932	3

Foglalkoztatást elősegítő képzések	855933	3
Megváltozott munkaképességűek rehabilitációs képzése	855934	3
Szakmai továbbképzések	855935	3
Kötelező felkészítő képzések	855936	3
M.n.s. egyéb felnőttoktatás	855937	3
Foglalkozás-egészségügyi alapellátás	862231	3
Fogorvosi alapellátás	862301	3
Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység	869011	3
Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041	3
Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás	869043	3
Nem fertőző megbetegedések megelőzése	869044	3
Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei	869046	3
Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok	869047	3
Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás	869049	3
Élmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás	869060	3
Házi gyermekfelügyelet	889103	3"

szövegrész törlésre kerül.

4.) Az okiratban szereplő:

„Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.”

szövegrész helyébe a következő szövegrész lép:

„Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.”

5.) Az okiratban szereplő:

„A vagyon feletti rendelkezés joga:

Gazdálkodási szempontból önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint gyakorolja. Tulajdonos az önkormányzat, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv látja el. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat munkájához szabadon használhatja. Az épület helyiségeit bérbe adhatja a tulajdonos előzetes tájékoztatását követően, amennyiben az alaptevékenységet nem akadályozza. A rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.”

szövegrész helyébe a következő szövegrész lép:

„A vagyon feletti rendelkezés joga:

Gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint gyakorolja. Tulajdonos az önkormányzat, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv látja el. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat munkájához szabadon használhatja. Az épület helyiségeit bérbe adhatja a tulajdonos előzetes tájékoztatását követően, amennyiben az alaptevékenységet nem akadályozza. A rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.”

5.) Az okiratban szereplő:

„A Humán Szolgáltatások Igazgatóságához rendelt, önállóan működő költségvetési szerv:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi
Szolgálat

1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8.”

szövegrész törlésre kerül.

Budapest, 2012. december „ „

Németh Szilárd

polgármester

Záradék: a Humán Szolgáltatások Igazgatósága alapító okiratának módosítását Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2012. december „ „

dr. Szeles Gábor

jegyző

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

HUMÁN SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓSÁGA

(1211 Budapest, Kiss János altb. u. 54.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

2013. január 1-jei állapot szerint

(módosításaival egységes szerkezetben)

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 59., 62 – 65/A., 65/C., 65/E. – 65/F., 80., és 99/B – 99/E. §-ában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40., 42. és 44.§-ában, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-ában, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 30. §-ában megfogalmazott feladatok teljesítése érdekében, a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és egészségügyi ellátások szolgáltatásait igénybe vevő személyek igényét és érdekeit figyelembe véve, határozatlan időre

i n t é z m é n y t

tart fent az alábbiak szerint:

Költségvetési szerv megnevezése: Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata Humán Szolgáltatások
Igazgatósága

Rövidített megnevezése: Humán Szolgáltatások Igazgatósága

Székhelye: 1211 Budapest, Kiss János altb. u. 54.

Alapító és fenntartó neve, címe: Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata

1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:

1. Budapest XXI. kerület Tanács által 1988-ban létesített 1-4. sz. Gondozási Központok (székhely: 1212 Budapest, Völgy u. 82.) jogutódaként alapított Csepeli Gondozási Központ.

Továbbá az 1998-ban alapított Csepeli Családsegítő Szolgálat (székhely: 1211 Budapest, Kiss J. altb. u. 54.) és a 2001-ben alapított Csepeli Gyermekjóléti Központ (korábbi nevén Csepeli Gyermekjóléti Szolgálat, székhely: 1212 Budapest, Táncsics M. u. 69.) közös jogutódjaként 2007. július 1-i hatállyal létrehozott intézmény – önállóan működő költségvetési szerv – a Csepeli Szociális Szolgálat (székhely: 1211 Budapest, Kiss János altb. u. 54.).

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 2009. december 15-én hozott 837/2009. (XII. 15.) Kt. számú határozatában úgy döntött, hogy 2010. július 1. napjától önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként működteti tovább az intézményt.

2. Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Egyesített Bölcsődék

1212 Budapest, Rákóczi tér 32. fszt. 1.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 344/2011. (V. 26.) Kt. számú határozatával elfogadott Alapító okirat szerint

„Az intézmény létrehozásáról rendelkező határozat:

Budapest XXI. Kerületi Tanács V. B. (1211 Budapest, Tanácsház tér 10.) határozata, 1976.”

Jogszabályban meghatározott közfeladata: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény alapján:

- szociális alapszolgáltatás
- személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás
- személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás
- bölcsődés korú gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, nevelése
- egészségügyi alapellátás (kivételez az alapszolgáltatáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás)
- sajátos nevelésű igényű, korai fejlesztésre szoruló kisgyermekek teljes integráció keretében történő gondozása-nevelése

Alaptevékenysége:

A szociális alapszolgáltatások keretében – segítséget nyújtva a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük

fenntartásában, egészségi, mentális vagy más okból eredő problémák megoldásában – biztosít: étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, közösségi ellátást – pszichiátriai betegeknek, támogató szolgáltatást, utcai szociális munkát, nappali ellátást. A nappali ellátás – az időskorúak, a demens betegek, a 3. életévüket betöltött fogyatékos vagy autista személyek számára – lehetőséget biztosít közösségi együttlétre, szabadidős programok szervezésére, szociális, mentálhigiénés segítségnyújtás igénybevételére, gondozás-étkezés, tanácsadás igénybevételére, foglalkoztatási lehetőség igénybevételére – szociális foglalkoztatás munka-rehabilitációs, illetve fejlesztő, -felkészítő foglalkoztatás formájában. A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formában: időskorúak átmeneti otthona.

Gyermekjóléti szolgáltatások nyújtása, családgondozás, gyermekek családban nevelkedésének elősegítése, gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, egyéni és csoportos speciális szolgáltatások nyújtása, helyettes szülői szolgáltatás, szabadidős programok szervezése, utcai és lakótelepi szociális munka, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, készenléti szolgálat, pszichiátriai tanácsadás.

A bölcsődei alapellátás keretében a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése, időszakos gyermekfelügyelet, speciális tanácsadás, vagy más, a gyermeknevelést segítő szolgáltatás. A sajátos nevelési igényű, szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján korai fejlesztésre szoruló kisgyermekek teljes integráció keretében történő gondozása-nevelése.

Az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, védőnői ellátásról és az iskola és foglalkozás egészségügyi ellátásról.

Alaptevékenységének szakágazati besorolása: Bölcsődei ellátás – 889110

Alaptevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Szociális étkeztetés	889921	1
Házi segítségnyújtás	889922	1
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923	1
Családsegítés	889924	1

Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)	889926	1
Támogató szolgáltatás	889925	1
Utcai szociális munka	889929	1
Idősek nappali ellátása	881011	1
Fogyatékossgal élők nappali ellátása	881013	1
Idősek, fogyatékossgal élők egyéb szociális ellátása, bentlakás nélkül	881090	1
Demens betegek nappali ellátása	881012	1
Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében	890431	1
Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében	890432	1
Időskorúak átmeneti ellátása	873012	1
Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879018	1
Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása	879019	1
Gyermekjóléti szolgáltatás	889201	1
Kórházi szociális munka	889202	1
Utcai lakótelepi szociális munka	889203	1
Kapcsolattartási ügyelet	889204	1
Iskolai szociális munka	889205	1
Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása	879017	1
Bölcsődei ellátás	889101	1
Korai fejlesztés, gondozás	856012	1
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	890441	1
Foglalkoztatás helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú	890442	1

közfoglalkoztatása		
Egyéb közfoglalkoztatás	890443	1
Építményüzemeltetés	811000	1
Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás	821000	1
Háziorvosi alapellátás	862101	1
Foglalkozás-egészségügyi alapellátás	862231	1
Fogorvosi alapellátás	862301	1
Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041	1
Ifjúság-egészségügyi gondozása	869042	1
Házi gyermekfelügyelet	889103	2
Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások	889109	2
Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás	932918	2
Óvodai intézményi étkeztetés	562912	2
Iskolai intézményi étkeztetés	562913	2
Üdülői, tábori étkeztetés	562916	2
Éttermi, mozgó vendéglátás	561000	2
Munkahelyi étkeztetés	562917	2
Szakmai továbbképzések	855935	2

Működési köre:

Budapest XXI. Kerület Csepel közigazgatási területe, valamint a fogyatékkal élők nappali ellátása (Gondozó Részleg, 1212 Budapest, Völgy u. 82.) tekintetében: Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet közigazgatási területe is.

Az alapítói jog gyakorlója, irányító és felügyeleti szervének neve, székhelye:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete
1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

A költségvetési szerv jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.

Vezetőjének megbízási rendje: a költségvetési szerv vezetőjét – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénynek a vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezések alapján – Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás útján bízta meg.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

Közalkalmazottakat határozatlan idejű kinevezéssel, vagy határozott időre szóló kinevezéssel foglalkoztathat. Alapesetben a foglalkoztatási jogviszony közalkalmazotti, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozik. Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonya: munkavállaló, melyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozik. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony (pl. megbízási jogviszony) esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

Területi statisztikai számjel: 0113189

Az egységes statisztikai számjel: 16928118 – 8899 – 322 – 01

A költségvetési szerv adószáma: 16928118 – 2 – 43

Telephelyei és megnevezései:

1. Humán Szolgáltatások Igazgatósága Völgy utcai Gondozási Részlege

1212 Budapest, Völgy u. 82.

2. Humán Szolgáltatások Igazgatósága Vereckei utcai Gondozási Részlege

1212 Budapest, Vereckei u. 10.

3. Humán Szolgáltatások Igazgatósága Simon Bolívar sétányi Gondozási Részlege

1214 Budapest, Simon Bolívar sétány 1/a.

4. Családsegítő Községi Ház - 1215 Budapest, Csete Balázs u. 5.

5. Kertvárosi Bölcsődei részleg - 1212 Budapest, Rákóczi tér 32. fsz. 2.

6. Erdőszori Bölcsődei részleg - 1213 Budapest, Mázoló u. 72/74.

7. Belvárosi Bölcsődei részleg - 1211 Budapest, Karácsony S. u. 17.

8. Belvárosi központi konyha részleg - 1211 Budapest, Kiss J. altb. u. 22-26.

9. Nagy Imre Általános Művelődési Központ konyha részleg - 1214 Budapest, Simon Bolívar sétány 4-8.

10. Orvosi rendelő – XXI., Görgey Artúr tér 8.

11. Orvosi rendelő – XXI., Görgey Artúr tér 6.

12. Orvosi rendelő – XXI., Táncsics Mihály u. 4.

13. Orvosi rendelő – XXI., Vénusz u. 2.

14. Orvosi rendelő – XXI., Csikó sétány 9.

15. Orvosi rendelő – XXI., Szent István út 217-219.

16. Orvosi rendelő – XXI., Szent István út 234.

17. Orvosi rendelő – XXI., Széchenyi u. 88.

18. Orvosi rendelő – XXI., Kossuth L. u. 95.

19. Védőnői szolgálat – XXI., Kossuth L. u. 99.

A feladatellátást szolgáló vagyon:

Szakmai feladatai ellátáshoz rendelkezik a vagyonleltára szerint nyilvántartott ingó vagyonnal, és a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata tulajdonát képező a költségvetési szerv használatába adott ingatlan vagyonnal.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

Gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint gyakorolja. Tulajdonos az önkormányzat, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv látja el. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat munkájához szabadon használhatja. Az épület helyiségeit bérbe adhatja a tulajdonos előzetes tájékoztatását követően, amennyiben az alaptevékenységet nem akadályozza. A rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.

Budapest, 2012. december „ „

Németh Szilárd

polgármester

Záradék: a Humán Szolgáltatások Igazgatósága alapító okiratát Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a/2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá. Az egységes szerkezetű alapító okirat 2013. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2012. december „ „

dr. Szeles Gábor

jegyző

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA**TÓTH ILONA EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT****(1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8.)****ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSA**

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, mint alapító, Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat Alapító Okiratát **2013. január 1-jei hatállyal** az alábbiak szerint módosítja:

1.) Az okiratban szereplő:

„Vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet a fenntartó előzetes hozzájárulásával végezhet. Vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban: 5 %.

Vállalkozási tevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Szakfeladat száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Gyógyászati termék kiskereskedelme	470004	3
Munkahelyi étkeztetés	562917	3
Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása	581400	3
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680002	3
Biotechnológiai kutatás, fejlesztés komplex támogatása	721100	3
Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás	853214	3
Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon	853221	3

Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás	853224	3
Járóbetegek gyógyító szakellátása	862211	3
Járóbetegek rehabilitációs szakellátása	862212	3
Járóbetegek gyógyító gondozása	862213	3
Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)	862220	3
Foglalkozás-egészségügyi szakellátás	862232	3
Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok (kivéve: honvédelmi és rendvédelmi szerveknél)	862233	3
Fogorvosi szakellátás	862303	3
Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység	869011	3
Humán gyógyszerkészítmények engedélyezésének, forgalmazásának hatósági feladataival összefüggő szakértői tevékenység	869012	3
Otthoni (egészségügyi) szakápolás	869020	3
Képződiagnosztikai szolgáltatások	869032	3
Paramedikális szolgáltatás, természetgyógyászat	869033	3
Fizioterápiás szolgáltatás	869037	3
Egyéb, máshova nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás	869039	3
Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás	869043	3
Nem fertőző megbetegedések megelőzése	869044	3

Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei	869046	3
Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok	869047	3
Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás	869049	3
Élmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás	869060	3
Szabadidős és nem kiemelt sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése	869071	3"

szövegrész törlésre kerül.

2.) Az okiratban szereplő:

„Pénzügyi – gazdasági feladatait ellátó költségvetési szerv: Humán Szolgáltatások Igazgatósága”

szövegrész helyébe a következő szövegrész lép:

„Pénzügyi – gazdasági feladatait ellátó költségvetési szerv: Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság”

Budapest, 2012. december „ „

Németh Szilárd

polgármester

Záradék: a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat alapító okiratának módosítását Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2012. (XII. 13.)) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2012. december „ „

dr. Szeles Gábor

jegyző

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

TÓTH ILONA EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

(1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

2013. január 1-jei állapot szerint

(módosításaival egységes szerkezetben)

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 1993. január 1-jei hatállyal alapította az Egészségügyi Irodát (székhely: 1212 Budapest, Áruház tér 8.), amely 1999. október 19-től Csepeli Egészségügyi Szolgálat néven működik.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152.§ és 155.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat többször módosított alapító okiratának hatályos szövegét egységes szerkezetben az alábbiak szerint határozza meg:

Költségvetési szerv megnevezése: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Rövidített megnevezése: Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Székhelye: 1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8.

Alapító és fenntartó neve, címe: Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata
1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

Jogszabályban meghatározott közfeladata: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján

- járóbeteg-szakellátás
- egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás

Alaptevékenysége: Budapest XXI. Kerület Csepel közigazgatási területén a kerületi önkormányzat által működtetett járóbeteg szakellátás feladatainak

valamint az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás biztosítása.

Alaptevékenység szakágazati besorolása: szakorvosi járóbeteg-ellátás;

862200

Alaptevékenységként ellátott szakfeladatok jegyzéke

Megnevezés	Szakfeladat száma	Tevékenység jellege szerinti kód
Építményüzemeltetés	811000	1
Takarítás	812000	1
Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás	821000	1
Háziorvosi ügyeleti ellátás	862102	1
Járóbetegsok gyógyító szakellátása	862211	1
Járóbetegsok rehabilitációs szakellátása	862212	1
Járóbetegsok gyógyító gondozása	862213	1
Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg – ellátás	862240	1
Fogorvosi szakellátás	862303	1
Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások	869031	1
Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások	869032	1

Működési köre: Budapest XXI. kerület Csepel közigazgatási területe

Az alapítói jog gyakorlója, irányító és felügyeleti szerve, székhelye:

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete

1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

A költségvetési szerv jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

Pénzügyi – gazdasági feladatait ellátó költségvetési szerv: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság

Vezetőjének megbízási rendje: a költségvetési szerv vezetőjét – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénynek a vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezések alapján – Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás útján bízza meg.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

Közalkalmazottakat határozatlan idejű kinevezéssel, vagy határozott időre szóló kinevezéssel foglalkoztathat. Alapesetben a foglalkoztatási jogviszony közalkalmazotti, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozik. Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonya: munkavállaló, melyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozik. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony (pl. megbízási jogviszony) esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

Telephelyei: orvosi rendelő XXI., Görgey Artúr tér 8.

orvosi rendelő XXI., Csikó sétány 9.

orvosi rendelő XXI., Kiss János altb. u. 30.

Jogi személyiségű szervezeti egység adatai: nincs jogi személyiségű szervezeti egysége

A feladatellátást szolgáló vagyon: Szakmai feladatai ellátásához rendelkezik a vagyonleltára szerint nyilvántartott ingó vagyonnal, és a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata tulajdonát képező, a költségvetési szerv használatába adott ingatlan vagyonnal.

A vagyon feletti rendelkezés joga: Gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv. A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint gyakorolja. Tulajdonos az önkormányzat, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv, mint jogutód látja el. Felel a jogelőd kötelezettségeiért és megilletik a jogelőd követelései. A rendelkezésre álló

vagyontárgyakat munkájához szabadon használhatja. Az épület helyiségeit bérbe adhatja a tulajdonos előzetes tájékoztatását követően, amennyiben az alaptevékenységet nem akadályozza. A rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.

A költségvetési szerv adószáma:15521127 – 2 – 43

A költségvetési szerv területi statisztikai számjele: 0113189

A költségvetési szerv egységes statisztikai számjele:15521127 – 8622 – 322 – 01

A költségvetési szerv társadalombiztosítási törzsszáma:1552112799

Budapest, 2012. december „ „

Németh Szilárd

polgármester

Záradék: a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat alapító okiratát Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá. Az egységes szerkezetű alapító okirat 2013. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2012. december „ „

dr. Szeles Gábor

jegyző

MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, mint alapító
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény
Alapító Okiratát

az 567/2012. (X.08.) Kt. határozata alapján a/2012. (XI. 29.) Kt.
határozattal **2013. január 01-i hatállyal** az alábbiak szerint módosítja:

1.) A költségvetési szerv új neve:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató
Igazgatóság

Rövidített neve: Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (GSZI)

2.) Ellátott szakfeladatok megnevezése:

Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel	8419071
---	---------

3.) Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az alapító által az alábbi önállóan működő költségvetési szervek kijelölt gazdasági szervezete:

- Bp., XXI. Kerület Csepel Önkormányzata által fenntartott Óvodák Intézményei (és tagintézményei),
- Nagy Imre Általános Művelődési Központ
- Humán Szolgáltatások Igazgatósága,
- Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat,
- Közterület- felügyeleti Intézmény.

Ellátja a felsorolt szervek gazdálkodási és munkaügyi feladatait.

A munkamegosztás rendje együttműködési megállapodásban kerül szabályozásra.

Önálló jogi személy.

4.) Vagyon feletti rendelkezési jog, feladatellátást szolgáló vagyon: Az eddig feltüntetett szöveg helyébe az alábbiak lépnek:

A székhelye szerinti, 208395 hrsz-ú, természetben a 1212 Bp., Bajcsy- Zs. u. 59/a. szám alatti ingatlan feletti tulajdonost megillető jogokat –az elidegenítést és megterhelést kivéve- szabadon gyakorolja, az ingatlan vagyonkezelője.

Terhelik a jogelőd kötelezettségei és jogosítják a jogelőd követeléseit. A rendelkezésére álló, leltárában lévő ingó vagyontárgyakat szabadon használhatja és hasznosíthatja.

5.) A gazdálkodási alszámlára vonatkozó részek törlésre kerülnek, az 1. számú melléklet törlésre kerül. A 2. számú mellékletben azoknak a szervezeteknek a szakfeladatai kerülnek feltüntetésre, amelyeknek a gazdálkodását ellátja.

6.) Az alapító okirat jelen módosító okirattal nem érintett részei változatlanul maradnak.

Budapest, 2012. december „ „

p.h.

Németh Szilárd
polgármester

Záradék: A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény alapító okirata és mellékletei módosítását a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a/2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2012. december „ „

p.h.

Dr. Szeles Gábor
jegyző

ALAPÍTÓ OKIRAT

(módosításaival egységes szerkezetben)

A költségvetési szerv megnevezése: Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató
Igazgatóság

Rövidített neve: Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság
(GSZI)

Székhelye: 1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a.

Alapító neve, címe: Budapest XXI. Ker. Tanács 1211.Bp., XXI.
Tanácsház tér 10.

Létrehozásáról rendelkező határozat: XXI., ker. Tanács 1982.év

Az alapítói jogok gyakorlója: Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata
1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

Irányító, felügyeleti szerv neve, címe:
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, 1211
Budapest, Szent Imre tér 10.

Jogelőd: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató
Intézmény (OSZI), 1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a.

Jogszabályban meghatározott közfeladata: önállóan működő és gazdálkodó
költségvetési szerv, gazdasági szervezet

Alaptevékenysége: Ellátási körébe rendelt költségvetési szervek számviteli,
pénzügyi, munkaügyi, vagyongazdálkodási, adminisztrációs feladatainak
ellátása, kiszolgálása (részletezve mindezt az SZMSZ tartalmazza)

Alaptevékenységének szakágazati besorolása: Önkormányzati, valamint
többcélú kistérségi társulási intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai : 841116.

Ellátott szakfeladatok megnevezése	Száma
Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység	6920001
Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás	8210001
Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel	8419071
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	8904411
Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	8904421
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	68000021
Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	6800011

Költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Budapest, Főváros XXI.
Kerület Csepel közigazgatási területe.

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az alapító által az alábbi önállóan működő költségvetési szervek kijelölt gazdasági szervezete:

- Bp., XXI. Kerület Csepel Önkormányzata által fenntartott Óvodák Intézményei (és tagintézményei),
- Nagy Imre Általános Művelődési Központ,
- Humán Szolgáltatások Igazgatósága,
- Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat,
- Közterület- felügyeleti Intézmény

Ellátja a felsorolt szervek gazdálkodási és munkaügyi feladatait.

A munkamegosztás rendje együttműködési megállapodásban kerül szabályozásra.

Önálló jogi személy.

Vezetőjének megbízási rendje:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és végrehajtási rendeletben foglaltak szerint nyilvános pályázat útján a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre az Intézmény igazgatóját. Gazdasági vezetőjét (igazgató helyettesét), a fentiek szerinti nyilvános pályázat útján a Polgármester nevezi ki határozatlan időre.

A költségvetési szerv igazgatója a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., és a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat a költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozóan.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazottakat határozott, illetve határozatlan idejű kinevezéssel, vagy határozott időre szóló kinevezéssel foglalkoztathat. A közalkalmazottként foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény vonatkozik; az egyéb feladatok ellátására vállalkozói szerződéssel, vagy megbízási jogviszony keretében foglalkoztathat a Polgári Törvénykönyvről szóló jogszabály vonatkozó előírásainak betartásával.

Jogi személyiségű szervezeti egysége adatai: Nincs jogi személyiségű szervezeti egysége.

Vagyon feletti rendelkezési jog, feladatellátást szolgáló vagyon:

A székhelye szerinti, 208395 hrsz-ú, természetben a 1212 Bp., Bajcsy- Zs. u. 59/a. szám alatti ingatlan feletti tulajdonost megillető jogokat – az elidegenítést és megterhelést kivéve – szabadon gyakorolja, az ingatlan vagyonkezelője.

Terhelik a jogelőd kötelezettségei és jogosítják a jogelőd követeléseit. A rendelkezésére álló, leltárában lévő ingó vagyontárgyakat szabadon használhatja és hasznosíthatja.

A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor érvényben lévő vagyonrendeletében leírtak szerint gyakorolja.

Az 1. számú melléklet tartalmazza azoknak a költségvetési szervezeteknek az alapító okiratait, amelyeknek a gazdálkodási feladatait ellátja, és amelyek tartalmazzák az általuk ellátott szakfeladatok jegyzékét.

A 2. számú melléklet tartalmazza a költségvetési szervezet munkamegosztására vonatkozó együttműködési megállapodást.

Jelen alapító okirat és melléklete 2013. január 01-én lép hatályba.

Budapest, 2012. december „ „

p.h.

Németh Szilárd
polgármester

Záradék: A Budapest XXI. Ker. Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság alapító okiratát és mellékletét a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a/2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatával 2013. január 01-i hatállyal hagyta jóvá.

Budapest, 2012. december „ „

p.h.

Dr. Szeles Gábor
jegyző

1. számú melléklet

**A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság ellátási körébe tartozó önállóan
működő intézmények alapító okiratai és szakfeladat jegyzéke**

2.

3.

4.

5. számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatósága (1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a, képviseletében eljár: Furák János igazgató) (a továbbiakban: GSZI), mint **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**, valamint

- a **Humán Szolgáltatások Igazgatósága** (1211 Budapest, Kiss János altábornagy utca 54., képviseletében eljár Fatérné Rothbart Mária mb. igazgató) (a továbbiakban: HSZI),
- a **Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat** (1212 Budapest, Görgey Artúr tér 8., képviseletében eljár: Dr. Juhász György intézményvezető) (a továbbiakban: TIESZ),
- a **Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület-felügyelete** (1211 Budapest, Kossuth Lajos u. 117/A, képviseletében eljár: Sági Jenő intézményvezető),
- a **Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Nagy Imre Általános Művelődési Központ** (1214 Budapest, Simon B. st. 4-8., képviseletében eljár Tóth Endre intézményvezető) (a továbbiakban: ÁMK)
- és az 1. számú mellékletben felsorolt **Óvodák** (képviseletükben eljáró intézményvezetők).

mint **önállóan működő költségvetési szervek (a továbbiakban: Intézmények)** között a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint a vonatkozó egyéb, az önkormányzatot érintő jogszabályok alapján.

A Képviselő-testület 568/2012. (X. 08.) számú határozata alapján a **Humán Szolgáltatások Igazgatósága** önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv **gazdálkodási státusza 2012. december 31-i hatállyal megszűnik**, és 2013. január 1-től a gazdálkodási szakterület, a belső ellenőrzés és a munkaügyi szakterület átadásra kerül a GSZI szervezetébe.

Az 570/2012. (X. 08.) számú Kt. határozat értelmében a Közterület-felügyelet működtetésére 2013. január 1-től önállóan működő költségvetési szerv alakul, melynek gazdálkodását a GSZI látja el.

I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A Képviselő-testület 567/2012. (X. 08.) számú határozatával úgy döntött, hogy az Oktatási Szolgáltató Intézmény – tekintettel az oktatási intézmények állami irányítás alá kerülésére, valamint a műszaki feladatok, és az intézmények által használt ingatlanok teljes üzemeltetésének átadására – racionalizálja tevékenységét, és újjászervezve Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság elnevezéssel működjön tovább az ellátási körébe tartozó

Intézmények gazdálkodási és munkaügyi feladatainak ellátása céljából.

2. Az Intézmények gazdálkodási feladatait, jogkörük tartalmát és gyakorlásának módját, valamint a GSZI gazdálkodással kapcsolatos jogkörét jelen Megállapodás tartalmazza.
3. A GSZI és az Intézmények **együtműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerű takarékos intézményi gazdálkodás feltételeinek biztosítása.**
4. **A Megállapodás** az önállóan működő **költségvetési szervek** jogi személyiségét és felelősségét, illetve a **szakmai önállóságát nem érinti.**
5. Jelen megállapodás – a fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott **gazdálkodási, és munkaügyi feladatok ellátására terjed ki.** Az önállóan működő költségvetési szervek **költségvetésének tervezésével, az előirányzat-módosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással, a munkaügyi feladatok ellátásával, és a belső ellenőrzéssel** kapcsolatos munkamegosztást foglalja magában. A GSZI gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit. A gazdálkodás szabályszerű megvalósításához iránymutatást ad az ellátási körébe tartozó Intézmények részére a saját belső szabályzatainak rendelkezésein keresztül.
6. A GSZI köteles a kiemelt előirányzatokról – azon belül szakfeladatonkénti – **előirányzat-nyilvántartást** naprakészen vezetni és erről havonta információt szolgáltatni az önállóan működő költségvetési szervek vezetői számára.
7. A **kötelezettségvállalás nyilvántartása** mind az önállóan működő és gazdálkodó, mind az önállóan működő költségvetési szervnél azonos tartalommal, párhuzamosan történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hó végi állományát, amit a GSZI az ellátási körébe tartozó intézményekkel a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.
8. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az intézmények és a GSZI között átadás-átvételi könyvvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés céljából.
9. A megállapodás alapján a GSZI Igazgatója, vagy megbízottja jogosult az

Intézmények felé feladatul megjelölt kérdésekben, az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni, és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

10. Az intézmények vezetői felelősek az általuk ellátott gazdálkodási részfeladatok jogszabályi előírásoknak megfelelő, valamint jelen megállapodás szerinti ellátásáért, és a mindenkor költségvetési előirányzatokról szóló előírások betartásáért.
11. A GSZI igazgatója felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírásszerű végrehajtásáért, az Intézmények költségvetési előirányzatainak felhasználásának ellenőrzéséért.

II.

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI, ÉS A GAZDÁLKODÁS SORÁN ELLÁTANDÓ FELADATOK

12. Az éves költségvetés tervezése

- 12.1.** Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében mind a GSZI-re, mind az Intézményekre vonatkozóan meghatározza:

- a személyi jellegű kiadások,
- a munkaadókat terhelő járulékok,
- a dologi kiadások,
- az ellátottak pénzbeli juttatásai,
- a speciális célú támogatások,
- a felhalmozási célú kiadások

előirányzatait, és

- a bevételeket forrásonként, továbbá
- a költségvetési létszámkeretet.

- 12.2.** Az önkormányzati **költségvetési rendelet tervezetének** elkészítéséhez, az előirányzatok kialakításához – az Önkormányzat által kiadott irányelvek figyelembevételével – az intézmények a GSZI-nek adatot szolgáltatnak az irányító szerv által kért bontásban.

Folyamatok részletezése:

1. A GSZI Költségvetési Csoportja által elkészített – a személyi juttatások, valamint a dologi kiadások előirányzatának igényét tartalmazó – beképletezett munkalapok **elektronikus megküldése** az Intézményvezetők részére.
2. Az egységes munkalapokon az **Intézmények elkészítik a saját személyi juttatásaik**, valamint a hozzá kapcsolódó **járadékok** előirányzatának tervét, illetve a **saját hatáskörű dologi kiadásaikra vonatkozó tervüket** szakfeladatonkénti bontásban. A kitöltött nyomtatványokat elektronikus formában és papír alapon is megküldik a GSZI részére.
3. Az úgynevezett **kötött tételek** (energia, és a gyermekélelmezés) előirányzatainak megalapozottsága alátámasztásához szükséges számítási anyagot – a költségvetési koncepcióban elfogadott irányelvek, szempontok alapján – **a GSZI biztosítja**.

A költségvetés tervezése során a GSZI, vagy az intézményvezetők kezdeményezésére egyeztetést kell tartani.

A bevételek tervezéséhez, a megkötött bérleti- és egyéb bevételt eredményező szerződéseket, módosításokat, és egyéb kapcsolódó információkat az Intézmények a GSZI rendelkezésére bocsájtják a vonatkozó belső szabályzatokban meghatározottak szerint.

- 12.3.** A Képviselő-testület elé kerülő költségvetés tervezetét a GSZI állítja össze, a jegyző által kiadott tervezési utasításban rögzített tartalommal, és részletezettséggel. A költségvetési tervadatokat a GSZI egyezteti a Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Ágazatával.

Az Intézményekre bontott, a **testület által elfogadott előirányzatokról a GSZI értesíti az ellátási körébe tartozó költségvetési szerveket**. A kiértékelési számadatok mellett a gazdálkodó szervezet tájékoztatja az intézményeket az előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzatok tartalmáról, valamint az esetlegesen bekövetkezett változásokról.

- 12.4.** Az önállóan működő költségvetési szervek **elemi költségvetésének** előkészítése, és összeállítása a GSZI Költségvetési, illetve Számviteli Csoportjának a feladata. Az irányító szerv intézkedése alapján GSZI Számviteli Csoportja költségvetési szervként kitölti a „C) Önkormányzati intézményi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúrát a KGR rendszerben, majd a Magyar

Államkincstár jóváhagyását követően gondoskodik annak nyomtatott formában történő beküldéséről a Városgazdálkodási Ágazat vezetője részére.

13. A költségvetési előirányzatok felhasználása

13.1. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az önállóan működő költségvetési szervek vezetői a költségvetésükben jóváhagyott valamennyi előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bírnak, figyelembe véve a mindenkor költségvetésről szóló önkormányzati rendelet kötött előirányzatok – az élelmezési kiadások, az energia, és a közüzemi kiadások – felhasználására, átcsoportosítására vonatkozó általános szabályait.

Az intézmények vezetői felelnek az elemi költségvetésben az intézmény rendelkezésére bocsájtott működési, valamint felhalmozási célú előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

A kötelezettségvállalásra jogosultak körét a hatályos kötelezettségvállalási szabályzat 2.1. pontja részletezi.

13.2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

13.2.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos feladatokat a mindenkor hatályos költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kell végrehajtani.

13.2.2. Az Intézmények vezetői levélben kezdeményezhetik az előirányzat-módosítási, átcsoportosítási igényüket a GSZI vezetője részére. A saját hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítás kezdeményezése történhet a GSZI részéről is, az érintett intézmény vezetőjével történt egyeztetés után.

13.2.3. A GSZI gondoskodik az előirányzat-módosításokkal kapcsolatos adatközlés megszervezéséről, a kezdeményezett módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, összesítéséről. Az összesítést követően előterjesztést készít, és azt továbbítja a Városgazdálkodási Ágazaton keresztül a Képviselő-testület részére.

13.2.4. Az önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott felügyeleti és saját hatáskörű előirányzat-módosításokról a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban POHI) értesítést küld a

GSZI felé.

- 13.2.5.** A GSZI a jóváhagyott módosításokat a nyilvántartásába felvezeti, és értesíti az érintett intézményeket.
- 13.2.6.** A GSZI és az ellátási körébe tartozó önállóan működő költségvetési szervek a jóváhagyott bevételi előirányzataikon felüli többletbevételeiket a mindenkor évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint használhatják fel.
- 13.2.7.** Amennyiben a bevételek teljesítése meghaladja az eredeti/módosított előirányzatot, az Intézmények vezetői kezdeményezhetik, hogy a GSZI gazdasági vezetője tegyen javaslatot a bevételi és kiadási előirányzatok módosítására. A GSZI a rendeletmódosítási kérelmet megküldi a Képviselő-testület részére a Városgazdálkodási Irodán keresztül.

13.3. Pénzmaradvány felhasználása

A GSZI a pénzmaradványt terhelő kötelezettségekről intézményi szintre lebontott kimutatást készít, melyet a megadott határidőig a POHI részére továbbít.

Az előző évi pénzmaradvány felhasználásáról a Képviselő-testület dönt. A jóváhagyott pénzmaradvány összegéről a GSZI tájékoztatja az ellátási körébe tartozó intézményeket. A maradvány összege kizárólag a Képviselő-testület által jóváhagyott célokra, feladatokra használható fel.

14. A pénzellátás módja, a pénzkezelés

- 14.1.** A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által jóváhagyott, az évközi változásokkal módosított költségvetési támogatást dekádanként, biztosítja a finanszírozási rendnek megfelelően.
- 14.2.** Az önállóan működő költségvetési szervek működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a GSZI köteles a POHI-tól megigényelni dekád előtt 2 munkanappal. A finanszírozási igény összeállítása – a banki átutalással teljesülő – dologi, illetve felhalmozási kiadások esetében a pénzügyi nyilvántartó rendszer adatainak felhasználásával, míg a nem rendszeres személyi juttatások tekintetében az intézmények által beküldött bizonylatok (megbízási szerződések, intézkedések, igazolások) alapján történik.

Az intézmények a pénztári kifizetések – ellátmány, beszerzési előleg, havi rendszeres illetmény lakcímen történő kifizetése – megfelelő időben történő teljesítése érdekében, dekád előtt 4 munkanappal megküldik a

GSZI részére jogcím szerinti készpénzigényüket.

Rendkívüli pénzigény esetén az intézményvezetők levélben nyújtanak részletes tájékoztatást a fizetési igény okáról, amelyet a GSZI a Városgazdálkodási Iroda részére továbbít.

A pénzigényben nem szereplő tételek kifizetésére – fedezet hiányában – mindaddig nincs lehetőség, amíg a forrás lehívása meg nem történik (azaz a dekádban pénzigényként feltüntetésre nem kerül).

14.3. Az önállóan működő költségvetési szervek önálló bankszámlával rendelkeznek, pénzforgalmuk a saját számlájukon bonyolódik a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően. A bankszámlák felett a GSZI rendelkezik jogosultsággal.

14.4. Készpénzellátás módja

14.4.1. Az intézmények folyamatos működéséhez szükséges készpénzt a GSZI a házipénztárából ellátmányként, vagy eseti előleg, illetve eseti készpénzfelvétel útján biztosítja.

14.4.2. A készpénz-ellátmány mértékét a GSZI igazgatója a Pénzkezelési Szabályzat mellékletében rögzíti, mely az év folyamán, mint keretösszeg – az elszámolásokat követően – folyamatosan rendelkezésre áll. A készpénz-ellátmány összegének felülvizsgálatára évente kerül sor, változás esetén a GSZI igazgatója tájékoztatja az intézmények vezetőit.

14.4.3. Az önállóan működő költségvetési szervek az ellátmány felhasználását két példányban „rovat-elszámolási íven”, időrendi sorrendben kötelesek vezetni. A felvett összeggel legalább havonta el kell számolni, amely feltétele az újabb ellátmány rendelkezésre bocsátásának. A kiadások bizonylatolása csak a pénzügyi és adójogszabályoknak megfelelően kiállított okmányok alapján történhet.

14.4.4. Az indokoltan csak készpénzben kifizethető dologi kiadások finanszírozása utólagos elszámolásra felvett előleg formájában történik, melyet az intézmény vezetője a felvételt megelőző második ügyfélszolgálati napon a GSZI igazgatója részére írásban megküld, figyelemmel a dekádonkénti finanszírozási igény tartalmára.

Készpénzfelvétel jogcíme:

- készletbeszerzés
- szolgáltatásvásárlás
- kiküldetés
- üzemanyag előleg

14.4.5. Az elszámolásra kiadott összeg nem haladhatja meg a cél eléréséhez szükséges mértéket.

- 14.4.6.** Az előleg elszámolásának véghatárideje 15 nap. Belföldi kiküldetés esetén az elszámolás határideje a kiküldetés befejezését követő 3 munkanap.
- 14.4.7.** A készpénzes kifizetések szabályszerűségéért az önállóan működő intézmények vezetői felelősek, akik gondoskodnak egyúttal a pénz biztonságos kezeléséről, tárolásáról.
- 14.4.8.** A meghatározott pénzkezelő helyeken készpénzben beszedett bevételeket az intézmények közvetlenül kiadásai fedezetére nem fordíthatják, azt 48 órán belül kötelesek a GSZI házipénztárába, vagy a bankszámlájukra befizetni. Kivételt képez a bölcsődei időszakos gyermekfelügyelet befizetési időszakon túli bevétele, melyet hetente kell elszámolni és befizetni. Az esetleges túlfizetések visszatérítése esetén, az intézmény levélben tájékoztatja a GSZI-t, és a visszafizetés ellenőrzése után, a GSZI házipénztárán keresztül történik.

15. Gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Az önállóan működő költségvetési szerv jogkörébe tartozó kötelezettségvállalás

A költségvetési gazdálkodás során az önállóan működő költségvetési szerv vezetőjét illeti meg a jóváhagyott előirányzaton belül a kötelezettségvállalás joga, figyelemmel a mindenkorai költségvetési rendeletben szereplő szabályokra.

Az intézmények saját hatáskörébe utalt kiadási előirányzatai:

1. Személyi juttatások (kivéve a vezetői jutalmazást, illetve továbbképzéseket)
2. Dologi kiadások előirányzatán belül
 - Készletbeszerzés (pl.: gyógyszer, vegyszer, irodaszer, szakmai anyagok, könyv, folyóirat, munkaruha, védőruha, kis értékű tárgyi eszközök beszerzése, egyéb anyagbeszerzés)
 - Szolgáltatási kiadások (kivéve közüzemi díjak, ügyviteli gépek karbantartási díja, szállítás, rovarirtás, telefon, vásárolt ételmezési szolgáltatás)
 - Kiküldetés, reprezentáció, reklám és propaganda kiadások
 - Egyéb dologi kiadások
 - Adók, díjak, egyéb befizetések (pl.: munkáltató által fizetett SZJA, rehabilitációs hozzájárulás)

A GSZI által készített kötelezettségvállalási szabályzat részletesen

tartalmazza a kötelezettségvállalással, a pénzügyi ellenjegyzéssel, a teljesítésigazolással, érvényesítéssel, valamint az utalványozással kapcsolatos feladatokat, folyamatokat, illetve a feladatellátásra jogosultak körét.

Az intézmények utalványozási jogkörüket nem gyakorolják, azt a GSZI vezetőjére, illetve gazdasági vezetőjére ruházzák át.

16. Pályázatok benyújtásának és kezelésének rendje

- 16.1.** Az önállóan működő költségvetési szervek önállóan állítják össze pályázataikat. A pályázathoz szükséges gazdálkodással összefüggő bizonylatok beszerzéséről – a pályázó intézmény vezetőjének írásbeli kérésére – a GSZI gondoskodik. A pályázati önrész biztosítása az intézmények feladata.
- 16.2.** Nyertes pályázat esetén az intézmények kötelesek az aláírt Támogatási Megállapodásokból és azok mellékleteiből 1 db hiteles másolatot a gazdálkodó szervezet részére biztosítani, a Megállapodás aláírását követő 30 napon belül.
- 16.3.** A pályázatok pénzügyi bonyolítója a GSZI, aki az intézményvezető írásbeli kérésére a pályázó bankszámlájához kapcsolódó alszámla nyitását kezdeményezi a számlavezető banknál. A pályázat pénzügyi elszámolása az alszámlán történik, ezzel biztosítva a pályázati pénzek elkülönített kezelését.

17. Illetmény-elszámolás

17.1. Havi rendszeres illetmény számfejtés

Az intézmények alkalmazottainak illetményét a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) számfejti. Az önállóan működő költségvetési szerv munkaügyi nyilvántartását a MÁK kihelyezett munkaügyi programján a GSZI munkaügyi osztálya vezeti, aki köteles a programba felvezetett munkaügyi adatokban bekövetkezett változásokat a határidőben továbbítani a MÁK fel. Az önállóan működő intézmények a munkavállalók kinevezéséhez, kinevezés módosításához, átsorolásához, jogviszony megszüntetéséhez szükséges iratokat kezeli, őrzi, valamint felvezeti a KIR3 programba. Az elkészített iratot pénzügyi ellenjegyzés céljából átküldi a GSZI gazdasági vezetője részére, majd az intézményvezető aláírását követően megtörténik a bizonylat hitelesítése a munkaügyi osztály által.

17.2. Nem rendszeres személyi juttatások számfejtése

A nem rendszeres személyi juttatások számfejtése a 17.1. pontban leírtak szerint történik azzal a különbséggel, hogy a járandóságok bankszámlára történő átutalását a KIR3 programban számfejtett

bizonylatok alapján a GSZI teljesíti, aki köteles a számfejtési adatokat határidőben továbbítani a MÁK felé.

Az adóelszámolásokkal kapcsolatos igazolásokat, nyilvántartásokat a GSZI vezeti.

18. Számviteli feladatok ellátása

- 18.1.** A számviteli törvényben rögzített szabályok szerinti könyvvezetés a GSZI számviteli csoportjának a feladata. A könyvvezetés a kettős könyvviteli rendszerben történik a vonatkozó jogszabályok és a Számviteli Politika rendelkezései alapján.
- 18.2.** A GSZI mind a saját, mind az önállóan működő költségvetési szervek eredeti előirányzatainak nyilvántartását, azok módosításait és felhasználását oly módon köteles vezeti, hogy bármikor megállapítható legyen az intézmények gazdálkodási helyzete.
- 18.3.** A számviteli nyilvántartásba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.
- 18.4.** A könyvelési bizonylatokat a Számviteli Törvényben meghatározott módon és időpontig a GSZI irattárában őrzi.

19. Adatszolgáltatás rendje

- 19.1.** A GSZI köteles adatot szolgáltatni az önállóan működő költségvetési szervek részére az alábbiak szerint:
- havonta, tárgyhót követő hó 20-ig megküldi a pénzforgalmi kimutatásokat (pénzforgalmi jelentés, tartozásállomány, stb.)
 - az időközi mérlegjelentéseket, a féléves és éves beszámolót, valamint a PM info-t a MÁK által történő elfogadást követő 10 munkanapon belül elektronikus formában az intézmények rendelkezésére bocsátja,
 - az éves zárást követően a pénzmaradvány összegéről, valamint a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványról készített kimutatást papír alapon megküldi az érintett intézmények vezetői részére.
- 19.2.** A GSZI az ellátási körébe tartozó intézmények gazdálkodására vonatkozóan köteles a Polgármesteri Hivatal által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek eleget tenni.
- havonta, tárgyhót követő hó 10-ig: rovancs, tartozásállomány jelentés, valamint az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet mellékleteinek megküldése,
 - a felügyeleti szerv által meghatározott időben: időközi mérlegjelentések, féléves, éves beszámolók készítése és megküldése,

- pénzügyi statisztikai jelentések készítése,
- egyéb a felügyeleti szerv által előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

19.3. Az intézmények a rájuk vonatkozó szakmai feladatellátással kapcsolatosan a jogszabályok, valamint az irányító szerv által előírt tartalommal és határidőben kötelesek adatot szolgáltatni a GSZI részére.

19.4. Az önállóan működő költségvetési szerv ÁFA és a rehabilitációs járadék elszámolását a GSZI végzi. Az adó- és járadék bevallás határidőben történő elkészítése, valamint az befizetési kötelezettség intézmények bankszámlájáról történő teljesítése szintén a GSZI feladata.

19.5. A gazdálkodó szervezet köteles kimutatást készíteni és 60 napon belül a fenntartó részére közzététel céljából megküldeni a nettó 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, vagyonértékesítés, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó szerződést. A közzététel a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata által fenntartott saját honlapján történik.

20. Az analitikus nyilvántartás vezetésének rendje

20.1. A GSZI feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése a saját és az ellátási körébe tartozó intézményekre vonatkozóan

- az általános forgalmi adóról tételes analitika,
- átvett pénzeszközök nyilvántartása,
- vevői követelések és szállítói kötelezettségek nyilvántartása,
- az óvodák tekintetében a gyermekétkeztetés megrendeléseinek lerendeléseinek nyilvántartása,
- bevételi analitika,
- immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása,
- készletek analitikus nyilvántartásának vezetése,
- ingatlanok, és tartozékainak nyilvántartása,
- személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartásainak vezetése,
- munkaügyi és bérnyilvántartás vezetése,
- energiateljesítmény nyilvántartása,
- aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartásának vezetése,
- kötelezettségvállalások,
- pályázatok nyilvántartása,
- előirányzat változások nyilvántartásának vezetése,

- vagyonszázta vezetője, az adatszolgáltatás az önállóan működő intézmények szükség szerinti bevonásával biztosítható,
- a TIESZ vonatkozásában az ellátottak térítési díjának méltányossági alapon történő elengedésének nyilvántartása.

20.2. Az önállóan működő intézmények feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése

- átvett pénzeszközök nyilvántartása,
- bevételeket biztosító szerződések nyilvántartása,
- szerződések nyilvántartása,
- az óvodák, valamint a Nagy Imre Művelődési Központ (a továbbiakban: ÁMK) tekintetében a gyermekétkeztetés térítési díjának beszedése, elszámolása, valamint a rendelések nyilvántartása
- tárgyi, készletek eszközök analitikus nyilvántartása,
- személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartása,
- raktári készlet nyilvántartása az ÁMK saját konyhájának üzemeltetése vonatkozásában,
- saját hatáskörű előirányzat nyilvántartása, az ÁMK esetében valamennyi előirányzat nyilvántartása,
- az óvodák és az ÁMK tekintetében a központi költségvetés normatív támogatások igénylésének mutatószámait alátámasztó dokumentáció vezetése,
- valamint a gyermek-étkeztetést igazoló határozatok nyilvántartása,
- munka-, védőruha, személyi nyilvántartó lap vezetése,
- a selejtezendő eszközökről nyilvántartás készítése,
- a TIESZ esetében orvosi tevékenységek ellátásához szükséges engedélyek nyilvántartása,
- továbbá, orvosi tevékenységek ellátásához szükséges engedélyek~,
- szakdolgozók működési engedélyeinek nyilvántartása,
- foglalkoztatáshoz szükséges időszakos orvosi vizsgálatok~,
- orvosi műszerek kötelező felülvizsgálatainak~,
- veszélyes hulladék-kezeléssel kapcsolatos nyilvántartás,
- szennyes textília tisztításának nyilvántartása,
- valamint az OEP által finanszírozott pontszámok orvosonkénti nyilvántartása.

21. Az analitikus nyilvántartások egyeztetési rendje

Az önállóan működő költségvetési szervek vezetői bármikor betekintheznek a GSZI által vezetett analitikus nyilvántartásokba, főkönyvi könyvelésbe.

21.1. Havonkénti egyeztetés a GSZI-vel

- munkahelyi, és gyermekétkeztetési nyilvántartások adatainak egyeztetése,
- az előirányzat felhasználás~,
- a kötelezettségvállalások~,
- a főkönyvi adatok, és a kapcsolódó analitikák egyeztetése.

21.2. Negyedévenkénti egyeztetés

- bérnyilvántartások adatainak egyeztetése

21.3. Félévenkénti egyeztetés

- átvett pénzeszközök nyilvántartásának egyeztetése.

21.4. Évenkénti egyeztetés

- a leltározást megelőzően a tárgyi eszközök, készletek, és személyi használatra kiadott eszközök, nyilvántartások egyeztetése.

22. A költségvetési beszámoló elkészítése

22.1. A POHI intézkedésének megfelelően a féléves és az éves beszámoló elkészítése – az intézményekkel egyeztetett, a GSZI által biztosított főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások adatai, valamint a leltárak alapján – a GSZI feladata.

22.2. A féléves és éves beszámoló kiegészítő mellékletét, valamint a Képviselő-testület elé terjesztett szakmai szöveges beszámolót és a FEUVE rendszer működésének értékelését a megadott irányelvek alapján az önállóan működő költségvetési szervek készítik el és megküldik a GSZI részére, aki továbbítja azt a Hivatal felé.

22.3. Az információ-szolgáltatás, a beszámolási kötelezettség és a számszaki beszámoló POHI-val történő egyeztetése a GSZI feladata.

23. A gazdálkodás főbb területeire vonatkozó feladatmegosztás

A GSZI és az ellátási körébe tartozó önállóan működő költségvetési szerveknél, a közbeszerzési törvény hatálya alá első felújítási, karbantartási munkálatok esetében a közbeszerzési eljárásokat az Önkormányzat

bonyolítja.

Az intézményekkel kapcsolatos fejlesztési, és felújítási feladatok finanszírozásához szükséges pénzeszközöket az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében a GSZI részére biztosítja.

A Képviselő-testület 211/2012. (V.03.) Kt. sz. határozata alapján az ingatlan felújítási, beruházási, karbantartási feladatok teljes körű bonyolítását a Csepeli Városgazda Non-profit Zrt. végzi, a GSZI-vel kötött együttműködési megállapodás alapján.

- 23.1.** A saját szervezetére vonatkozóan a GSZI, és az ellátási körébe tartozó intézmények vezetői külön-külön felelősek a folyamatos működtetés, a feladatellátás biztosításáért.

A működtetés pénzügyi alapja a mindenkori költségvetés. A személyi, és tárgyi feltételek meglétéről az intézményvezetők gondoskodnak.

- 23.2.** Az energiagazdálkodással kapcsolatos tervkészítési, beszámolási, adatszolgáltatási feladatokat az intézmények közreműködése mellett a GSZI látja el. A közüzemi szolgáltató társaságokkal azok az intézmények tartják a kapcsolatot, járnak el az ügyek intézése során, akik a szolgáltatási szerződést kötötték, és ellátják az üzemeltetést. Az eseti többletenergia megrendelését (pl. rendezvény) az intézmények kezdeményezik.

- 23.3.** Az óvodák tekintetében a gyermek étkeztetés zavartalan ügymenetét a GSZI biztosítja. Az ételmezési előadó naponta rögzíti a rendeléseket a pótrendeléseket és a lemondásokat, melyeket továbbít az üzemelő konyha felé. Az ÁMK esetében a pénztáros intézi az ebédbefizetéseket, a pótbefizetést, és kezeli a lemondásokat. A számítógépes nyilvántartások naprakészen vezeti és folyamatosan tájékoztatja a bölcsődei főzőkonyhát a létszámváltozásokról. A havi ételmiszer felhasználást az ÁMK készíti el és adja fel a GSZI részére, tárgyhót követő hó 12-ig. A raktárkészlet változásáról feladást készít tárgynegyedévet követő hó 12-ig.

- 23.4.** Azonos tárgyú, több intézményt érintő beszerzéseket, külön felkérés alapján a GSZI összevontan bonyolíthat.

- 23.5.** Az intézmények vezetői kötelesek a leltározás előkészítésének, és bonyolításának szabályszerű elvégzéséhez a feltételeket biztosítani.

24. Étkeztetés

Az étkeztetés szervezését (tervezés, megrendelés, pótrendelés, lemondás, számlák ellenőrzése, bizonylatolása, adatszolgáltatás stb.) a továbbiakban is a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (korábbi nevén OSZI) látja el. Az ételmezéssel kapcsolatos előirányzatok – az érintett

intézmények adatszolgáltatása alapján – a GSZI költségvetésében kerülnek megtervezésre, a nyilvántartás elkülönített ügyletkódon történik.

25. Vagyonkezelés

- 25.1.** Az önállóan működő intézmények vezetői felelnek az intézmények állagának elvárható megőrzéséért, a szándékos károkozás megakadályozásáért.

A vagyon kezelését, rendeltetésszerű használatát a mindenkor érvényes helyi önkormányzati szabályozás előírásai szerint kell biztosítani.

- 25.2.** A GSZI feladata a saját szervezetére vonatkozó vagyonkezelés, továbbá a teljes intézményi kört érintően az adminisztráció (analitikus nyilvántartás) és az adatszolgáltatás az intézmények bevonásával a jelen szabályzatban meghatározott mértékig.

- 25.3.** Az önállóan működő költségvetési szervek használatában lévő – az Önkormányzat tulajdonát képező – ingatlanok és ingó vagyon biztosítása annak az intézménynek a feladata, akinek a könyvviteli nyilvántartásában szerepel a vagyontárgy.

Az önállóan működő költségvetési szervek vezetői biztosítják, hogy intézményük a biztosítási szerződésben foglalt biztonságtechnikai előírásoknak megfeleljen. Az intézményvezetők feladata, hogy a biztosítási kockázat alá tartozó káreseményeket 24 órán belül írásban jelezzék a biztosító és a GSZI gazdasági vezetője részére.

A költségvetési szervek vezetőinek az intézménynél bekövetkezett káresemény miatti kárszemle lefolytatásában a megjelölt határidőben részt kell venniük.

26. Információáramlás

A GSZI feladata, hogy az irányító szerv által kiküldött és az önállóan működő költségvetési szerveket érintő leveleket haladéktalanul továbbítsa az intézmények felé.

27. Leltározás és selejtezés

A leltározás, és selejtezés módját, a leltárral és selejtezéssel összefüggő feladatokat a GSZI leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

28. Ellenőrzési feladatok,

- 28.1.** A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés

28.1.1. Az önállóan működő költségvetési szervek vezetői felelősek azért, hogy olyan FEUVE rendszert alakítsanak ki és olyan folyamatokat működtessenek a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, hatékony, gazdaságos és

eredményes gazdálkodást.

- 28.1.2.** A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat részletesen az egyes intézmények szervezeti és működési szabályzatában rögzített FEUVE szabályzat, és a GSZI saját FEUVE szabályzata tartalmazza.

28.2. Belső ellenőrzés

A GSZI ellátási körébe tartozó intézmények önálló, független belső ellenőrrel nem rendelkeznek. A belsőellenőrzési feladatokat a GSZI látja el saját belső ellenőre útján. Az ellenőrzés rendjét a GSZI Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

A belső ellenőrzés a TIESZ vonatkozásában az intézményvezetővel közösen készíti el az intézményre vonatkozó belső ellenőrzéssel kapcsolatos stratégiai tervét, mely összhangban áll a költségvetési szerv hosszú távú céljaival. A TIESZ éves belső ellenőrzési tervét a belső ellenőrzés kockázatelemzésére alapozva önállóan készíti el, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A költségvetési szervek vezetői soron kívül ellenőrzési feladattal is megbízhatják a GSZI belső ellenőrzését, a GSZI igazgatójával történt egyeztetés alapján. A belső ellenőrzési vizsgálat elvégzésére irányuló megbízólevelet minden esetben a GSZI igazgatója adja ki/írja alá.

A belső ellenőrzési vezető által elkészített éves belső ellenőri jelentést – az érintett intézmények vezetőjének jóváhagyása után – a GSZI intézményvezetője továbbítja a POHI felé.

- 28.3.** Az önállóan működő költségvetési szervek vezetőjének jogában áll, hogy külső erőforrás igénybevételevel is végeztethessen ellenőrzéseket.

III. Záró rendelkezések

- 29.** A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során be kell tartatni területükön a gazdálkodás szabályozására vonatkozó törvényeket, szakmai és önkormányzati rendelkezéseket.
- 30.** A Megállapodásban érintett vezetők anyagilag, és erkölcsileg felelnek a saját és intézményük feladatkörébe tartozó tevékenységeiért és e körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni, és ezen feladatok megvalósulását ellenőrizni.
- 31.** A Megállapodást aláíró intézmények vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják a megállapodásban foglaltak érvényre jutását.
- 32.** A Megállapodás az alább felsorolt – GSZI által elkészített – szabályzatokkal együtt érvényes:
- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás,

érvényesítés és utalványozás szabályzata,

- Számviteli politika,
- Számlakeret, számlarend, analitikus nyilvántartás és bizonylati rend szabályzata,
- Eszközök és források értékelésének szabályzata,
- Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- Pénz- és Értékkezelési Szabályzat.

Budapest, 2012. december „ „

Jóváhagyás

Furák János

igazgató

Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság

Fatérné Rothbart Mária

mb. igazgató

Humán Szolgáltatások Igazgatósága

Dr. Juhász György

intézményvezető

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Sághi Jenő

intézményvezető

Közterület-felügyelet

Tóth Endre

intézményvezető

Nagy Imre Általános Művelődési Központ

Barna Mária

óvodavezető

Gyermekláncfű Óvoda

Hermann-né Laboncz Etelka

óvodavezető

Erdősor-Festő Utcai Óvoda

Szilassy Éva
óvodavezető
Hétszínvirág Óvoda

Gugcsóné Nagy Judit
óvodavezető
Játéksziget Óvoda

Papp Lászlóné
óvodavezető
Kádár Katalin Óvoda

Kakuszi Imréné
óvodavezető
Tátika-Napsugár Óvoda

Ambrusné Kaposvári Szilvia
óvodavezető
Gyermeksziget Óvoda

Pomothy Györgyné
óvodavezető
Népművészeti és Kézműves Óvoda

Szakter Edina
óvodavezető
Kerek Világ Óvoda

Szűcsné Gál Etelka
óvodavezető
Csodakút Óvoda

Csiszár Jánosné
óvodavezető
Csillagtelepi Óvodák

Kulifai Istvánné
óvodavezető
Szivárvány Óvoda

Kovácsné Miklósi Andrea
óvodavezető
Erdei Óvodák

Nász Erzsébet
óvodavezető
Aprajafalva Óvoda

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság
ellátási körébe tartozó önállóan működő óvodák

1.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Erdősor-Festő Utcai Óvoda 1213 Bp., Erdősor u. 110/112. <u>Tagintézménye:</u> 1213 Bp., Festő u. 33.
2.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csodakút Óvoda 1211 Bp., II. Rákóczi F. u. 110.
3.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Szivárvány Óvoda 1212 Bp., Rákóczi tér 31.
4.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gyermekláncfű Óvoda 1213 Bp., Csalitos u. 22-26. <u>Tagintézményei:</u> 1213 Bp., Fenyves u. 30. 1213 Bp., Szarka u. 8-10.
5.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Hétszínvirág Óvoda 1211 Bp., Kiss J. altábornagy. u. 10-12. <u>Tagintézménye:</u> 1211 Bp., Kiss J. altábornagy. u. 22-26.
6.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kerek Világ Óvoda 1211 Bp., Posztógyár u. 3. <u>Tagintézménye:</u> 1211 Bp., Posztógyár u.4.
7.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tátika-Napsugár Óvoda 1211 Bp., Kiss J. altábornagy u. 52. <u>Tagintézménye:</u> Napsugár Óvoda, 1215 Bp., Vágóhíd u. 55-57.
8.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gyermeksziget Óvoda 1211 Bp., Kossuth L. u. 140.
9.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csillagtelepi Óvodák 1214 Bp., Szabadság u. 14/a. <u>Tagintézményei:</u>

	1214 Bp., Vénusz u. 17/a. Füstifecskék Óvoda 1214 Bp., Iskola tér 46.
10.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kádár Katalin Óvoda 1212 Bp., Széchenyi u. 92/a.
11.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Népművészeti és Kézműves Óvoda Német Nemzetiségi Csoport Deutsche Nationalitätengruppe 1215 Bp., Árpád u. 2.
12.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Erdei Óvodák 1213 Bp., Szúnyog u. 2/4. <u>Tagintézménye:</u> 1213 Bp., Repkény u. 82/84.
13.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Aprajafalva Óvoda 1214 Bp., Völgy u. 8. <u>Tagintézménye:</u> 1211 Bp., Béke tér 13.
14.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Játéksziget Óvoda 1214 Bp., Jupiter u. 24/a. <u>Tagintézménye:</u> 1213 Bp., Bordás u. 11.

**A GAZDASÁGI SZOLGÁLTATÓ IGAZGATÓSÁG ÁLTAL ELLÁTOTT ISKOLÁK
(ÉTKEZTETÉssel ÖSSZEFÜGGŐ GAZDÁLKODÁSI FELADATOK TEKINTETÉBEN)**

1.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Eötvös József Általános Iskola 1213 Bp., Szent István u. 232.
2.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Herman Ottó Általános Iskola 1214 Bp., Gombos tér 1.
3.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gróf Széchenyi István Általános és Kéttannyelvű Iskola 1212 Bp., Széchenyi u. 93.
4.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Mészáros Jenő Speciális Általános Iskola 1215 Bp., Ív u. 8-12.
5.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Karácsony Sándor Általános Iskola 1211 Bp., Rákóczi F. u. 106-108.
6.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Katona József Általános Iskola 1215 Bp., Katona J. u. 60.
7.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola 1215 Bp., Vágóhíd u. 68.
8.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kék Általános Iskola 1213 Bp., Szent László u. 84.
9.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kölcsey Ferenc Általános Iskola 1214 Bp., Iskola tér 45.
10.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Lajtha László Általános Iskola 1215 Bp., Csete B. u. 1-11.
11.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Mátyás Király Általános Iskola 1212 Bp., Kolozsvári u. 61.
12.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Móra Ferenc Általános Iskola 1214 Bp., Tejút u. 10.
13.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Nagy Imre ÁMK Általános Iskola

	1214 Bp., Simon B. st. 4-8.
14.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Szárcsa Általános Iskola 1213 Bp., Szárcsa u. 9-11.
15.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Vermes Miklós Általános Iskola 1214 Bp., Tejút u. 2.
16.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Jedlik Ányos Gimnázium 1212 Bp., Táncsics M. u. 92.

ISKOLÁK ÉTKEZTETÉS

fő

Elamen konyhás		3-szori étkezés	1-szeri étkezés (menza)	Táplálék allergiás*	Összesen
Herman Ottó Ált. Isk.	1214 Gombos tér 1.	115	80	2	197
Eötvös J. Ált. Isk.	1215 Szent I. út 232.	191	195		386
Mátyás király Ált. Isk.	1212 Kolozsvári u. 61.	145	112	2	259
Lajtha László Ált. Isk.	1215 Csete B. u. 1-11.	92	14	8	114
Szárcsa u. Ált. Isk.	1213 Szárcsa u. 9-11.	98	38		136
		Mindösszesen:			1092

*Táplálék allergiás: tejcukor-, tejfehérje-, lisztérzékeny

Ezen felül Lajtha Iskolában 2 fő nyugdíjas nevelő (Csete B. Közép Isk.)

fő

Junior konyhás		3-szori étkezés	1-szeri étkezés (menza)	Táplálék allergiás*	Összesen
Kazinczy F. Ált. Isk.	1215 Vágóhíd u. 68-74.	280	141	3	424
Kölcsey F. Ált. Isk.	1215 Iskola tér 45.	186	107	4	297
Katona J. Ált. Isk.	1215 Katona J. u. 60.	212	88		300
Karácsony S. Ált. Isk.	1211 Rákóczi F. út 106-108.	417	139	1	557
Kék Ált. Isk.	1213 Szent László u. 84.	146	52	2	200
Gr. Széchenyi I. Ált. Isk.	1212 Széchenyi u. 93-95.	191	104		295
Vermes M. Ált. Isk.	1214 Tejút u. 2.	261	81		342
Móra Ferenc Ált. Isk.	1214 Tejút u. 10.	125	42		167
Mészáros J. Spec. Ált. Isk.	1215 Ív u. 8-12.	140	5		145
Jedlik Ányos Gimnázium	1212 Táncsics M. u. 92.		181		181
		Mindösszesen:			2908

*Táplálék allergiás: tejcukor-, tejfehérje-, lisztérzékeny

Ezen felül 22 fő menzás gyermek (Egressy Béni Zene Iskolából)