

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Bükkszék Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. január 18-án, 08,00 órakor a Bükkszéki Községházán (3335 Bükkszék, Dobó István út 1.) tartott rendkívüli nyilvános ülésén.

Határozat száma	Tárgya
1/2019. (I.18.)	Zárt ülés elrendelése
4/2019. (I.18.)	Szepesi Orsolya kinevezése a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői tisztségébe
5/2019. (I.18.)	Szepesi Orsolya kijelölése a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői feladatainak ideiglenes ellátására

Jelen vannak: Zagyva Ferencné polgármester
Kóti László alpolgármester
Bozó Lászlóné képviselő
Dr. Katona Miklósné képviselő

Tanácskozási joggal megjelent : Vigh Lászlóné jegyző
Panyik Anita aljegyző

Jegyzőkönyvvezető: Szabó Kitti

Zagyva Ferencné: Köszönti a testület tagjait, megállapítja, hogy egy képviselő hiányzik, távolmaradását jelezte. Megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok elfogadására.

Napirend:

1. Bükkszék Termál Strand Kft. ügyvezetővel kapcsolatos személyi ügy tárgyalására

Előterjesztő: Zagyva Ferencné polgármester

2. Egyebek

Zárt ülés:

Szociális kérelmek megvitatása

Szavazás

A Képviselő-testület egyhangú, 4 igen szavazattal határozathozatal nélkül elfogadta a meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalását.

Zagyva Ferencné elmondja, hogy Varga János kérte ügyének zárt ülésen való tárgyalását.

A polgármester szavazásra teszi fel az ülés zárttá nyilvánítását:

Szavazás

A döntéshozatalban 4 fő képviselő vett részt. A képviselő-testület egyhangú 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

1/2019. (I.18.) önkormányzati határozat:

Zárt ülés elrendelése

Bükkszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetőjével kapcsolatos személyi ügy tárgyalására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés b) pontjára figyelemmel, Varga János ügyvezető kérésére zárt ülést rendel el.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

A zárt ülést követően az 1. napirendi pont további tárgyalása nyilvános ülésen történt:

Panyik Anita: Szepesi Orsolya kinevezéséhez kapcsolódóan az említett 9 hónapra reagálva elmondja, hogy a határozati javaslatban határozatlan idejű szerződés szerepel.

Zagyva Ferencné: Határozatlan időről van szó, 9 hónap alatt bizonyíthat.

Dr. Katona Miklósné elmondja, hogy sokkal védhetőbb lenne, ha az ügyvezetői állás betöltésére pályázatot írnának ki.

Zagyva Ferencné elmondja, hogy nem akar több idegent, ráadásul az hosszadalmas lenne, a szezon előtt erre már nincs idő.

Kóti László reméli, hogy változás történik mind tárgyi, mind személyi feltételekben. Bízik abban, hogy a benti dohányzóhely is megszüntetésre kerül.

A polgármester szavazásra teszi fel Szepesi Orsolya kinevezését a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői tisztségébe

Szavazás

A döntéshozatalban 4 fő képviselő vett részt. A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

4/2019. (I.18.) önkormányzati határozat:

Szepesi Orsolya kinevezése a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői tisztségébe

Bükkszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete alapítói jogkörében eljárva 2019. március 1. napjával a Bükkszéki Termálstrand Kft. ügyvezetőjévé kinevezi önálló cégjegyzési és képviseleti jogosultsággal

SZEPESI ORSOLYA

3335 Bükkszék, Bem u. 15/A. szám alatti lakost.

Az ügyvezető az ügyvezetői tisztséget 2019. március 1. napjától határozatlan időtartamra kötött munkaviszony keretében látja el -90 napos próbaidő kikötése mellett- bruttó 350.000,- Ft-os díjazás ellenében, a munkaszerződésben rögzített feltételekkel.

A Képviselő-testület a munkaszerződés tartalmát a melléklet szerint elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a cégbírószági bejegyzéshez szükséges –e határozat szerint elkészített – 1/2019. számú alapítói határozatot aláírja.

melléklet a 4/2019. (I. 18.) önkormányzati határozathoz:

MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Cégnév: BÜKKSZÉK TERMÁLSTRAND Üzemeltető és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 3335 Bükkszék, Fürdő u 10.
KSH száma: 13472292-9329-113-10
Adószám: 13472292-2-10
Cégjegyzékszám: Cg.: 10-09-026434
Képviselésében: Zagyva Ferencné alapító képviselőként,
mint munkáltató,

másrészről

név: SZEPESI ORSOLYA
szül. név: Huszár Orsolya
szül. hely, idő:
anyja neve:
lakcím: 3335 Bükkszék, Bem u. 15/A.
adóazonosító: 8414113826
TAJ-szám: 085 927 384
szig. szám: 065739SA
bankszámlaszám: 11773391-00333018
mint munkavállaló

között az alulírott napon, és helyen az alábbi feltételekkel:

1.

Munkaviszony

1.1./ Felek rögzítik, hogy a munkáltató és a munkavállaló tárgyalásokat folytattak határozatlan idejű munkaviszony létesítése körében. A tárgyalások alapján felek részletesen egyeztették a munkaviszony tartalmi elemeit, az ellátandó munkakörhöz tartozó munkaköri feladatokat, ezzel összefüggésben a munkaidő beosztásának alapvetéseit. Felek tárgyalásaik eredményeképpen munkaviszonyt létesítenek, és megállapodnak abban, hogy a munkáltató határozatlan idejű munkaviszony keretében 2019. március 1. napjától ügyvezető-igazgató munkakörben foglalkoztatja a munkavállalót a jelen szerződésben írtak, valamint az ezekben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései szerint.

1.2./ Felek rögzítik és a munkavállaló annak tudatában van, hogy munkaköre, mint első számú vezető, vezető állású munkakör. Így rá a jelen szerződésben rögzítettekén túl, a Gt. 21. (2) bekezdése szerint vezető tisztségviselőnek minősül, az Mt. vezető állású munkavállalóra vonatkozó előírásai az irányadóak.

1.3./ Felek a munkaviszony létesítésekor Mt. 81. §. (2) bekezdése szerint 90 nap próbaidőt kötnek ki. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal, írásbeli jognyilatkozattal megszüntetheti.

2. Munkakör

2.1./ A Munkáltató és Munkavállaló megállapodnak abban, hogy Munkavállaló munkaköre:

üzgyvezető-igazgató

A társaság ügyvezetője a fürdővezetői teendőket fürdővezető szakirányú végzettséggel rendelkező szakember megbízásával látja el.

2.2./ A Munkáltató és Munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a Munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a Munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat, és a vele szemben támasztott elvárásokat.

A Munkavállaló feladatát képezi kiemelten az általa irányított társaság szolgáltatási színvonalának fenntartása mellet - a pénzügyi helyzetének stabilitásának elérése olyképpen, hogy a társaság folyamatosan legyen kész és képes fizetési kötelezettségeit határidőn belül teljesíteni, ez az állapot folyamatosan és állandóan álljon fenn.

A Munkáltató feladatként fogalmazza meg a munkavállaló részére a pályázati támogatásból és hitelből felépített fürdő pályázati indikátorainak és a pályázat egyéb kötelezettségeinek teljesítését és betartását. Ezek kapcsán a Munkáltató a Munkavállaló részére írásban utasításokat adhat. Felek egyezően rögzítik, hogy a Munkavállaló úgy a beruházáshoz kapcsolódó pályázati kiírást, mint annak megvalósulását ismeri.

A feladatai teljesítése kapcsán a Munkavállaló rendszeres tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a munkáltatót képviselő polgármester felé. A tájékoztatás módja, gyakorisága, tartalma illetve terjedelme az alapító képviselője, - polgármester – által, a beszámolási kötelezettség az SZMSZ -ben kerül meghatározásra.

Munkavállaló részletes feladatait hatáskörét és felelősségi körét a Szervezeti Működési Szabályzat a Társasági Szerződés a Gt. vonatkozó előírásai és az Mt. vezető állású munkakör betöltésére vonatkozó szabályai az irányadók.

2.3./ A Munkavállaló felelős a munkaköréhez tartozó valamennyi feladat és kötelezettség ellátásáért a munkakörével járó feladatok maradéktalan végrehajtásáért. A Munkavállaló a Munkáltató eredményes működése érdekében köteles hatáskörében mindent megtenni, kollégáival hatékonyan együttműködni. A Munkavállalóval szembeni követelmény szakterületének alapos ismerete, és ezen, tudásának állandó továbbfejlesztése. Ismernie kell a szakterületére vonatkozó jogszabályokat, rendeleteket, belső szabályzatokat, utasításokat és azok változásait, gondoskodni köteles betartásukról.

A Kft működéséhez szükséges belső szabályzatokat, utasításokat a jogszabályokban előírt módon elkészíti és jóváhagyásra a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Számviteli politikát a Képviselő-testület elé terjeszti.

A munkáltató biztosítja a munkavállaló részére a Kft. eredményes szakmai és pénzügyi-gazdasági működési feladatainak ellátásával kapcsolatosan, a belföldi szakmai konferenciákon, továbbképzéseken való részvételt, ezek költségeinek térítését, a Kft belső szabályozási rendje szerint. A külföldi szakmai konferenciákon való részvételhez szükséges a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása.

2.4./ Felek egyezően rögzítik azt is, hogy Munkavállaló kijelenti, hogy rendelkezik mindazzal a képességgel és szakértelemmel, amely szükséges ahhoz, hogy a jelen szerződés tárgyát

képező bizalmi munkakörben ellássa azokat a feladatokat, melyeket a munkáltató tőle a fentiek szerint elvár.

2.5./ A munkavállaló munkakörére, képviseleti és cégjegyzési jogára kötelezőek:

- a Gt.-ben, a Kft. Alapító Okiratában, a Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban a vezető tisztségviselőre, illetve az ügyvezetőre (fűrdővezetőre) vonatkozó jogok és kötelezettségek, - valamint egyebekben – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések tiszteletben tartásával - a munkáltató rendelkezései, amelyeket a munkavállaló megismert és magára nézve kötelezőnek fogad el.

2.6./ A munkavállaló kötelezettsége továbbá az alapító eseti döntéseinek, rendelkezéseinek figyelemmel kísérése, végrehajtása és végrehajtásának ellenőrzése. A Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatában, és az Alapító Okiratában meghatározott tevékenységi körök ellátásának irányítása.

2.7./ A munkavállaló kijelenti, hogy a 2.1 pontban felsoroltak mellett megismerte a Kft szervezetére és működésére, feladatainak ellátására vonatkozó jogszabályi és egyéb rendelkezéseket, a munkáltató által a rendelkezésére bocsátott vonatkozó rendelkezéseit és más belső szabályozásokat, szerződéseket, egyéb jogi és szakmai dokumentumokat.

3.

Munka díjazása

A munkavállaló munkabére, javadalmazása

3.1./ Munkáltató és Munkavállaló megállapodnak abban, hogy Munkavállaló havi bruttó alapbére 350.000,-Ft, azaz bruttó háromszázötvenezer forint, melyet Munkáltató minden hónap 10. napjáig átutalással fizet meg Munkavállaló által megadott OTP Banknál vezetett 11773391-00333018 sz. bankszámlára.

A munkabér emelése évente legalább a Kft.-re irányadó átlagkereset-fejlesztési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel történik, jelen szabályszerinti változása, nem minősül szerződésmódosításnak.

3.2./ A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy az alapító évente, — legkésőbb a Kft előző évi beszámolójának és a következő évi üzleti tervének elfogadásával egyidejűleg — kitűzi a munkavállalóra érvényes következő évi prémiumfeltételeket, éves bérének legfeljebb 40% mértékében meghatározza, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokra.

3.3./ A prémiumfeltételek írásbeli kiértékelése a tárgyévi beszámoló elfogadásával egyidejűleg történik. Évközben prémiumelőleg kifizetése lehetséges írásbeli rendelkezés szerint, ha az előírt feltételek teljesülésére, a harmadik negyedévi gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet.

4.

Rendes szabadság – betegszabadság – munkarend, tájékoztatási kötelezettség

4.1./ A munkavállalót az Mt.-ben rögzített rendes szabadság illeti meg.

4.2./ A munkavállaló törvényes munkaideje heti 30 óra a próbaidő alatt, és heti 40 óra a próbaidő lejártát követő naptól. Munkavállaló kötetlen munkarend szerint látja el feladatait, ezért részére sem túlmunka, sem rendkívüli munkavégzés címén díjazás nem jár. A kötetlen munkarend alapján Munkavállaló munkaidejét, pihenőidejét és szabadságát maga jogosult beosztani azzal, hogy a fűrdő nyitvatartási rendjéhez igazodóan, heti három-négy alkalommal

- amelyből legalább kettő munkanapra esik – a munkavégzés helyén kell jelen lennie. A szabadság igénybevételének időpontjáról a Munkavállaló előzetesen, írásban köteles tájékoztatni a Munkáltatót.

A három napot meghaladó tervezett távollét esetén legalább a szabadság tervezett időpontját 15 nappal megelőzően. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell, hogy a munkavállaló távolléte tartamára melyik vezető helyettesíti, vagy a munkáltató mely alkalmazottjának, milyen terjedelemben adott eseti meghatalmazást, a Kft. képviselőjében történő eljárásra.

4.3./ A Munkavállalót a betegsége miatti keresőképtelenség idejére az Mt. szerinti betegszabadság illeti meg. Amennyiben a munkavállaló betegség miatt keresőképtelenné válik, a fentiekben rögzített tájékoztatást, a keresőképtelenség várható tartamának megjelölésével, haladéktalanul köteles megtenni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell, hogy a munkavállaló távolléte tartamára melyik vezető helyettesíti, vagy a munkáltató mely alkalmazottjának, milyen terjedelemben adott eseti meghatalmazást, a Kft. képviselőjében történő eljárásra.

4.4./ A munkavállaló jogosult mindazon szociális-, jóléti- és kulturális szolgáltatások igénybevételére (pl. munkába-járási térítés, étkezési hozzájárulás, üdülési kedvezmény, ruházati költségtérítés, lakásépítési-, vásárlási támogatás, kitüntetés, jutalom stb.) amelyekben a Kft. munkavállalói részesülhetnek, a Kft. belső szabályozási rendje és az elfogadásra kerülő Szervezeti és Működési Szabályzat szerint.

4.5./ A munkavállaló jogosult munkakörének ellátásával kapcsolatosan a saját személygépkocsi használatára, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a Kft. belső szabályozási rendje szerint.

4.6./ A munkavállaló jogosult a munkakörének ellátásával összefüggő reprezentációs kiadások elszámolására, valamint a Kft. által biztosított mobil telefon használatára az elfogadásra kerülő Szervezeti és Működési Szabályzat és a Kft. belső szabályozási rendje szerint.

5.

Munkáltatói jogkörök

5.1./ Munkáltató tájékoztatja Munkavállalót, hogy vele szemben a munkáltatói jogkör gyakorlására az alapító Bükkszék Község Önkormányzatának képviselő-testülete – képviselőjében Zagyva Ferencné polgármester - jogosult.

6.

A munkavégzés körülményei, titoktartási kötelezettség

6.1./ Munkáltató és Munkavállaló megállapodnak abban, hogy Munkavállaló munkavégzésének helye a Munkáltató mindenkori székhelye, telephelye, a Munkavállaló elsődlegesen munkáját a 3335 Bükkszék, Fürdő út 10. szám alatti székhelyén folytatja.

6.2./ Munkavállaló feladatait munkakörének tartalmi meghatározását részletesen a Alapító Okirat és a Szervezeti Működési Szabályzat tartalmazza. Felek rögzítik, hogy munkavállaló munkakör meghatározásnak, akár az SZMSZ –ben, akár a Társasági Szerződésben történő tartalmi megváltoztatása munkaszerződés módosításnak minősül. A munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza, amely jelen szerződés aláírásával egyidejűleg kerül átadásra a munkavállaló részére. A munkaköri leírás munkakörhöz igazodó tartalmi változtatása a munkáltató egyoldalú joga.

6.3./ A Munkavállaló köteles a Munkáltató működésével kapcsolatos információkat üzleti titokként kezelni, figyelemmel a Munkáltató, és ügyfeleinek bizalmas, vagy vélhetően bizalmas anyagaira vonatkozóan és érdekeinek védelmére.

A Munkavállaló a Munkáltató működésével kapcsolatosan tudomására jutott információkat abban az esetben hozhatja harmadik személy tudomására, ha őt erre a munkáltatói jogokat gyakorló feljogosította, illetve ha őt erre a törvény kötelezi.

A munkavállaló köteles betartani minden belső szabályzatot, utasítást, illetve valamennyi vonatkozó jogszabályi rendelkezést, mely a munkáltató működésével összefüggő titoktartási, és adatvédelmi kötelezettségre vonatkozik. A titoktartási kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegés, mely a munkaviszony további fenntartását lehetetlenné teheti.

A Munkavállaló köteles minden okmányt biztonságban tartani, beleértve saját dokumentumait is, és különösen azon dokumentumokat, melyet a székhelytől eltérő helyen őriz, vagy birtokban tart. Köteles azokat illetéktelen személyektől megvédeni. Okmányokon értendő minden, a Munkáltatóra, az azzal kapcsolatban álló cégekre, a tagokra, ügyfelekre vonatkozó minden jelentés, legyen az papíralapú, vagy elektronikus, amely a Munkavállaló birtokában van, vagy amelyet ő készít el. A felek rögzítik, hogy a fentiek (okmányok, dokumentumok) a Munkáltató tulajdonát képezik.

6.4./ A Munkavállaló köteles a Munkáltató tudomására hozni minden tervet, eljárást, know-how-t, amely a Munkáltató üzleti ügyeivel, működésével összefügg. Az átadással, illetve a közléssel mindezen szellemi termékek, illetve dokumentumok amennyiben a munkavállaló munkafeladatának teljesítése, szerződéses jogviszony keretében hozta létre, a Munkáltató egyedüli és kizárólagos tulajdonát képezik.

6.5./ A munkavállaló

- a) Szerezhet részesedést nyilvánosan működő részvénytársaságban,
- b) nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket (ez a tilalom a közeli hozzátartozóra is kiterjed továbbá
- c) köteles bejelenteni, ha a közeli hozzátartozója tagja lett a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, illetőleg vezetőként munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatóval.
- d) A munkavállaló — a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytársasági részesedés kivételével — nem szerezhetsz társasági részesedést a Kft.-vel azonos tevékenységet is folytató gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Kft.-vel azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, a Kft. taggyűlésének hozzájárulása nélkül.

6.6./ A munkavállalónak a munkakörének betöltésével kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokra egyebekben a Gt. az Mt., valamint a Kft Alapító Okiratában meghatározottak vonatkoznak, amelyeket a munkavállaló megismert és magára nézve kötelezőnek fogadott el.

7.

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése

7.1./ A munkaviszony megszűnésére az Mt. vonatkozó rendelkezései az irányadók, így a határozatlan idejű munkaviszony megszüntethető közös megegyezéssel, felmondással, vagy azonnali hatályú felmondással. Bármelyik fél jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal

felmondani, ha a másik fél a munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségét szándékosan, vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy olyan magatartást tanúsít, amely a jelen munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

7.2./ Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben bármelyik fél a jelen szerződés alapján létrejött munkaviszonyt felmondással kívánja megszüntetni, úgy a felmondási idő a Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint alakul.

8.

További munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének feltételei

8.1./ Munkáltató és Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló kizárólag a Munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthet további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt.

8.2./ Munkavállaló semmilyen körülmények között - sem közvetlenül, sem közvetve - nem kaphat, és nem fogadhat el a Munkáltatóval üzleti kapcsolatban álló személytől, gazdálkodó szervezettől a szokásost meghaladó mértékű ajándékot. Amennyiben Munkavállaló jelen pontban foglalt kötelezettségeit megszegi, úgy a rendelkezés megszegésének jogkövetkezménye a Munkáltató azonnali hatályú felmondása lehet.

8.3./ A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítés mértékére az Mt. vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezései az irányadók.

9.

Kötelező tájékoztatás a munkaviszony elemeiről

9.1./ A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés létrejöttével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a Munka Törvénykönyv 46. § (1) bekezdésében felsorolt feltételekről. Munkáltató vállalja, hogy amennyiben a feltételekben bármilyen változás következik be, akkor arról a Munkavállalót haladéktalanul tájékoztatja.

10.

Záró rendelkezések

10.1./ A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

10.2./ A Munkavállaló kijelenti, hogy a munkakörébe tartozó feladatokat a mindenkor hatályos jogszabályok alapján, a vezető állású munkakört betöltő munkavállalótól elvárható gondossággal, és odafigyeléssel látja el.

10.3./ Amennyiben a jelen munkaszerződés bármelyik rendelkezése vagy annak valamelyik része érvénytelen, ez nem érinti a jelen munkaszerződés többi rendelkezését vagy az adott rendelkezés többi részét, amelyek továbbra is teljes mértékben érvényesek maradnak. Az érvénytelenné váló szerződés részek törvényes pótlásáról munkáltató 30 napon belül köteles gondoskodni munkavállalóval egyetértésben, ennek hiányában a munkavállaló a rendkívüli felmondás jogával élhet.

Jelen szerződést a felek elolvasták, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Bükkszék, 2019. január „ „

Munkáltató

Munkavállaló

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A polgármester szavazásra teszi fel Szepesi Orsolya kijelölését a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői feladatainak ideiglenes ellátására.

Szavazás

A döntéshozatalban 4 fő képviselő vett részt. A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

5/2019. (I.18.) önkormányzati határozat:

Szepesi Orsolya kijelölését a Bükkszék Termálstrand Kft. ügyvezetői feladatainak ideiglenes ellátására

Bükkszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tulajdonosi jogkörében eljárva 2019. február 28. napjával közös megegyezéssel megszüntette Varga János ügyvezető munkaviszonyát a Bükkszéki Termálstrand Kft.-nél, egyidejűleg 2019. január 21. napjával mentesítette a munkavállalót a munkavégzési kötelezettség alól.

A Képviselő-testület a 2019. január 21.-2019. február 28. közötti időszakra, az ügyvezető helyettesítésére általános jogkörrel megbízza

SZEPESI ORSOLYA

3335 Bükkszék, Bem u. 15/A. szám alatti lakost.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntését az érintettekkel közölje.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Több hozzászólás nem hangzott el, az ülés az 1. napirendi pont tárgyalása után ismét zárt formában folytatódott.

K.m.f.

Zagyva Ferencné
polgármester

Vígh Lászlóné
jegyző