

MÓDOSÍTOTT HATÁROZATI JAVASLATOK
(a módosítások félkövér, dőlt, aláhúzott betűtípussal szedve)

1./ JEGYZŐI PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2011.szeptember 01.napjától, határozatlan időtartamra 6 hónap
próbaidő kikötésével

.....**Hutter Jánosné 2627 Zebegény, Börzsöny u.15.**
sz. alatti lakost Rétság Város Önkormányzat jegyzőjének
kinevezi.

Havi bruttó illetményét a Köztisztviselők jogállásáról szóló
1992.évi XXIII.törvény 45. § (2) bekezdés d.) pontja, valamint a
46 § (4) bekezdés d.) pontja értelmében az alábbiak szerint
állapítja meg:

- | | |
|--|---------------------|
| - alapilletmény (illetményalap 8,25-szorosa) | 318.862,- Ft |
| - vezetői pótlék (alapilletmény 40 %-a) | 127.545,- Ft |
| Összes havi bruttó illetmény (kerekítve): | 446.407,- Ft |

Felkéri a polgármestert a kinevezéssel kapcsolatos munkáltatói
intézkedések megtételére.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester
Határidő: 2011. augusztus 31.

2./ ÜGYVÉDI MEGBÍZÁS (A teljes határozati javaslat módosításra került az alábbiak szerint)

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011.
szeptember 01. napjától határozatlan időre dr. Gáspár Zoltán
ügyvéd urat megbízza, hogy Rétság Város Önkormányzatának
jogi képviseletét, ügyvédi tanácsadási feladatait a határozat
mellékletét képező megbízási szerződés szerint, havi bruttó
78.000 Ft díjazásért ellássa.

Felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét
képező megbízási szerződés aláírására.

Felkéri az aljegyzőt, hogy dr.Szabó Sándor által benyújtandó
átadási iratjegyzék alapján az önkormányzat ügyeit dr.Gáspár
Zoltán ügyvéd úr részére további intézkedésre adja át.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester, Hutter Jánosné aljegyző
Határidő: szerződéskötésre 2011. augusztus 29.
ügyiratok átadására: 2011.szeptember 01.

**3./ BESZÁMOLÓ AZ ÖNKORMÁNYZAT 2011. ÉVI
KÖLTSÉGVETÉSÉNEK FÉLÉVES TELJESÍTÉSÉRŐL
(HATÁROZATI JAVASLAT: VÁLTOZATLAN)
A JAVÍTOTT MELLÉKLET KÜLÖN NYOMTATVA, KIOSZTVA**

4./ Alapítvány létrehozása

Az Alapítvány megfogalmazott céljaival a Képviselő-testület egyetért, de létrehozását a várható jogszabály módosítás miatt elhalasztja.

5./ Alapító Okiratok módosítása

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2011.(VIII.26.) KT. HATÁROZATA**

Általános Iskola Alapító Okirata

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. § (1) bekezdése, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésében megfogalmazottak alapján az Általános Iskola alapító okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye: Általános Iskola 2651 Rétság, Iskola tér 1.
2. A költségvetési szerv tagintézménye, telephelye: Általános Iskola Tolmácsi Tagintézménye (alsó tagozatos) 2657 Tolmács, Tolmácsi út 106.
3. A költségvetési szerv OM azonosítója: 032184
Törzsszáma: 673273
4. Alapító szerv neve, székhelye:
 - Rétság Város Önkormányzat, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
 - Bánk Község Önkormányzata, 2653 Bánk, Hősök tere 11.
 - Tolmács Község Önkormányzata, 2657 Tolmács, Sport u. 1.
5. A költségvetési szervet fenntartó, az alapítói jogokat gyakorló szerv neve, székhelye:
Rétság Város Önkormányzat 2651. Rétság,
Rákóczi út 20.
Az intézmény fenntartási és működtetési költségeinek alapító önkormányzatonkénti megoszlását az Általános Iskola Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodása tartalmazza.
6. A költségvetési szerv irányító szerve és székhelye: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
7. A közoktatási intézmény működési területe: Rétság város, Bánk és Tolmács községek közigazgatási területére terjed ki.

Tárgyi és személyi feltétek megléte esetén más településeken állandó lakóhellyel rendelkező tanulók ellátását is biztosíthatja.

8. A költségvetési szerv által ellátott közfeladat: alapfokú oktatás, nevelés
9. A költségvetési szerv besorolása:
- a) tevékenysége szempontjából (típusa): közszolgáltató költségvetési szerv, közoktatási feladatot ellátó közintézmény
- b) feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint (gazdálkodási jogkör): önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatait a Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (2651 Rétság, Rákóczi út 20.) látja el, a költségvetési szervek közötti megállapodás szerint.
10. A költségvetési szerv típusa: Általános Iskola
- A 8 évfolyamos általános iskolába felvehető maximális tanulólétszám 400 fő.
 - A Tolmácsi Tagintézményben 1-4. évfolyamos, 1 tanulócsoportos, iskolaotthonos oktatás folyik. A felvehető maximális gyermeklétszám: 32 fő.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége: szakágazati besorolása: 8520 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével)
- 11.1. Működési területéhez tartozó tanköteles korúak oktatása, nevelése.
- 11.2. Fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások szervezése a hátrányos helyzetű és arra rászoruló tanulók részére.
- 11.3. Felkészítés a tanuló érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelő középiskolai, illetve szakiskolai továbbtanulásra és a pályaválasztásra, valamint a társadalmi beilleszkedésre.
- 11.4. A tehetséges tanulók differenciált foglalkoztatási lehetőségének biztosítása tanórán és tanórán kívül.
- 11.5. Szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján, a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált oktatása, aki:
- a) **testi (mozgássérült, mozgásfogyatékos) érzékszervi (nagyot halló, gyengén látó), értelmi (tanulásban akadályozott,)** beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.
- 11.6. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a szellemi és fizikai terhelés megfelelő arányának folyamatos fenntartása. Testnevelési órák és sportfoglalkozások Pedagógiai Program szerinti biztosítása.
- 11.7. Napközis és tanulószobai foglalkozások biztosítása a szülők igénye szerint.

Alaptevékenység szerinti szakfeladat szám:

- 852000 Alapfokú oktatási intézmények, programjainak komplex támogatása
- 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam),
- 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)

- 852012 Sajátos nevelési igényű tanulók oktatása 1-4 évfolyamon
 - 852022 Sajátos nevelési igényű tanulók oktatása 5-8. évfolyamon
 - 855911 Napközi otthoni és tanulószobai foglalkozás (szorgalmi időben)
 - 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
12. Az intézmény alaptevékenységét közvetlenül támogató tevékenységek:
- 12.1. Az intézmény a kezelésében lévő konyha üzemeltetésével biztosítja a tanulók szervezett étkeztetését, a szociális étkeztetést, az önkormányzati intézmények dolgozóinak munkahelyi étkeztetését, illetve szabad konyhai kapacitás terhére nem intézményi dolgozók étkeztetését.
- 12.2. Az alaptevékenységhez kapcsolódó kis értékű felesleges tárgyi eszközöket, készleteket a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával értékesítheti.
Szakfeladat szám:
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 - **562917 Munkahelyi étkeztetés és szociális étkeztetés**
 - 681002 Nem lakóingatlan hasznosítása
 - 562290 Egyéb vendéglátás,
 - 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
13. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
14. Az intézmény gazdálkodása:
- 14.1. Az intézmény alaptevékenységét a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által évente megállapított költségvetés alapján látja el. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik.
- 14.2. Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási, számviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal végzi.
- 14.3. Az intézmény használatába adott önkormányzati, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonnal látja el feladatait.
15. Az intézmény vezetője: az intézményt egyszemélyi felelős vezető irányítja, akit Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete –hatályos jogszabályok szerint – nyilvános pályázat útján határozott időre nevez ki. Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Rétság város polgármestere gyakorolja.
16. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: a költségvetési szerv foglalkoztatottjai alapvetően a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, közalkalmazottként kerülnek foglalkoztatásra. A költségvetési szerv egyes feladatait megbízási jogviszony alapján is elláthatja. Az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.
17. A feladat ellátást szolgáló vagyon:
- Rétság Iskola tér 1.sz.134/136 hrsz-ú ingatlan.
 - Rétság Templom út 9.sz. 383/1 hrsz-ú ingatlan
- Az intézmény a feladat ellátáshoz biztosított ingatlanvagyonot nem értékesítheti, nem terhelheti meg. Az alaptevékenység ellátását nem veszélyeztető eszközök,

termek - eseti bérbeadáson kívül- csak a képviselő-testület hozzájárulásával adhatók bérbe.

18. Jelen Alapító Okirat 2011. szeptember 01-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Rétság Város Önkormányzat képviselő-testülete a 88/2009. (V.28.) valamint 157/2009. (IX.24.) 169/2010.(VI.29.) határozatával, Bánk Község Önkormányzat képviselő-testülete a 47/2009. (VI. 04.) határozatával, Tolmács Község Önkormányzat képviselő-testülete a 63/2009. (VI. 11.) határozatával módosított és jóváhagyott alapító okirat hatályát veszti.

Mezőfi Zoltán
Rétság Város Polgármestere

Hajnis Ferenc
Tolmács Község Polgármestere

Ivanics András
Bánk Község
Polgármestere

Záradék:

Rétság Általános Iskola (Rétság, Iskola tér 1.) Alapító Okiratát Rétság Város Önkormányzat képviselő-testülete ahatározatával, Bánk Község Önkormányzat képviselő-testülete a határozatával Tolmács Község Önkormányzat képviselő-testülete a határozatával jóváhagyta.

Rétság, 2011.

Hutter Jánosné
Rétság Város aljegyzője

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2011.(VIII.26.) KT. HATÁROZATA**

Napközi Otthonos Óvoda Alapító Okirata

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. § (1) bekezdése, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésében megfogalmazottak alapján a Napközi Otthonos Óvoda alapító okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye: Napközi Otthonos Óvoda, 2651 Rétság, Mikszáth u. 6.
2. A költségvetési szerv OM azonosítója : 032044: 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
Törzsszáma: 673262
3. Az alapító szerv neve, székhelye: Rétság Város Önkormányzat, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
4. A költségvetési szervet fenntartó, és az irányítási jogot gyakorló szerv neve,
székhelye: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2651 Rétság, Rákóczi út 20.

5. A közoktatási intézmény működési területe: Rétság város közoktatási területére terjed ki.

Tárgyi és személyi feltételek megléte esetén más településen állandó lakóhellyel rendelkező óvodáskorúak ellátását is biztosíthatja.

6. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: az óvodás korú gyermekek – három éves kortól a tankötelezettség kezdetéig – teljes óvodai életet magába foglaló nevelésével, napközbeni ellátásával összefüggő – Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 24. §-a szerinti - feladatok ellátása a hatályos jogszabályok és nevelési program szerint.

7. A költségvetési szerv által ellátott közfeladat: alapfokú nevelés

8. A költségvetési szerv besorolása:

a) tevékenysége szempontjából (típusa): közszolgáltató költségvetési szerv, közoktatási feladatot ellátó közintézmény

b) feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint (gazdálkodási jogkör): önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatait a Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (2651 Rétság, Rákóczi út 20.) látja el, a költségvetési szervek közötti megállapodás szerint.

9. A költségvetési szerv típusa: Óvoda

- A gyermeklétszám alapján 4 csoporttal működő napközi otthonos óvodába felvehető maximális gyereklétszám 120 fő.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége: szakágazati besorolás 8510

10.1. Óvodás korú gyermekek óvodai nevelése, egyéni fejlesztése a nevelőoktató munka lehetőségeinek kihasználásával.

10.2. Szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján, a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, aki:

a)) **testi (mozgássérült, mozgásfogyatékos) érzékszervi (nagyot halló, gyengén látó), értelmi (enyhe és középsúlyos)**, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd.

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.

10.3. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs óvodai felkészítése.

Alaptevékenység szerinti szakfeladat szám: 851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek

óvodai nevelése11.

11. Az intézmény alaptevékenységét közvetlenül támogató tevékenységek:

11.1. Az intézmény az Általános Iskola kezelésében lévő konyhai szolgáltatással biztosítja az óvodások és alkalmazottak szervezett étkeztetését.

11.2. Az alaptevékenységhez kapcsolódó kis értékű felesleges tárgyi eszközöket, készleteket a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával értékesítheti.

Alaptevékenységet közvetlenül támogató tevékenység szerinti szakfeladat:

	562912 Óvodai intézményi
közétkeztetés	562917 Munkahelyi közétkeztetés
	562290 Egyéb vendéglátás
hasznosítása	681002 Nem lakóingatlan
kiegészítő	841169 Máshová nem sorolt egyéb szolgáltatások

12. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

13. Az intézmény gazdálkodása:

- 13.1. Az intézmény alaptevékenységét a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által évente megállapított költségvetés alapján látja el. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik.
- 13.2. Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási, számviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal végzi.
- 13.3. Az intézmény használatába adott önkormányzati, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonnal látja el feladatait.

14. Az intézményt egyszemélyi felelős vezető irányítja, akit a képviselő-testület – jogszabályoknak megfelelően - pályázat útján, meghatározott időtartamra öt évre nevez ki. Az intézményvezető tekintetében a polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

15. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: a költségvetési szerv foglalkoztatottjai alapvetően a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, közalkalmazottként kerülnek foglalkoztatásra. A költségvetési szerv egyes feladatait megbízási jogviszony alapján is elláthatja. Az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

16./ A feladat ellátást szolgáló vagyon: Rétság Mikszáth u. 6. szám alatti, 134/4 hrsz-ú ingatlan.

Az intézmény a feladat ellátáshoz biztosított ingatlanvagyont nem értékesítheti, nem terhelheti meg. Az alaptevékenység ellátását nem veszélyeztető eszközök, termék - eseti bérbeadáson kívül- csak a képviselő-testület hozzájárulásával adhatók bérbe.

17. Jelen Alapító Okirat 2011. szeptember 01-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 89/2009. (V.28.) és a 158/2009. (IX.24.), 169/2010.(VI.29.) és **197/2011. (VII.15.)** számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Alapító Okirat hatályát veszti

Rétság, 2011. július

Mezőfi Zoltán
polgármester

Hutter Jánosné
aljegyző

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2011.(VIII.26.) KT. HATÁROZATA**

Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. § (1) bekezdésében megfogalmazottak alapján a Polgármesteri Hivatal alapító okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

1.) A költségvetési szerv megnevezése, székhelye: : Rétság Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

címe: 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
Törzsszáma: 451611

2.) Alapító, irányító és felügyeleti szerv neve, székhelye: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testület
e

2651 Rétság, Rákóczi út 20.

3.) A költségvetési szerv működési és illetékességi területe:

- a) Rétság város közigazgatási területe
- b) építésügyi hatósági feladatok tekintetében az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Kormányrendelet 1/A számú mellékletében Rétság város ellátási területeként megjelölt településekre terjed ki
- c) Városi Gyámhivatal feladatait a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet mellékletében meghatározott illetékességi területén látja el.
- d) az okmányiroda jogszabályokban megjelölt feladatait az okmányirodák kijelöléséről és illetékességéről szóló 256/2000. (XII.26) Kormányrendelet 1.§ és 2. §-a szerinti illetékességgel látja

4.) A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntés-előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

5.) A Polgármesteri Hivatal alaptevékenysége: általános közigazgatás
Alaptevékenységi szakágazat: 841126 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

- 5.1 Az önkormányzat működésével kapcsolatos, valamint az önkormányzat szerveinek hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek döntés-előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- 5.2 Hatósági, jogi-, pénzügyi és kommunális tevékenység végrehajtása.
- 5.3 Az egészségügyi, oktatási, igazgatási intézmények és szakfeladatok tervezési, gazdálkodási nyilvántartási, beszámolási és ellenőrzési feladatainak ellátása.
- 5.4 Az önkormányzati intézmények üzemeltetésével, karbantartásával, felújításával kapcsolatos feladatok ellátása.
- 5.5 Településfejlesztési, köztisztasági és parkgondozási feladatok ellátása.
- 6.) A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységét közvetlenül támogató tevékenység:
- 6.1 Az alaptevékenységéhez kapcsolódó felesleges tárgyi eszközök, készletek értékesítése a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával.
Szakfeladat szám: 841169 A költségvetési szervek által végzett egyéb kiegészítő, kisegítő tevékenységek
- 7.) A költségvetési szerv besorolása:
- a) tevékenysége szempontjából (típusa): közhatalmi költségvetési szerv
- b) feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint (gazdálkodási jogkör): önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
- 8.) A költségvetési szerv típusa: Polgármesteri Hivatal.
- 9.) Polgármesteri Hivatal **vállalkozási tevékenységet a képviselő-testület által jóváhagyott vállalkozási szabályzat szerint végezhet. A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési előirányzatának 30 %-át.**
- 10.) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása:
- 10.1 Alaptevékenységét a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által évente megállapított költségvetésből látja el.
Önállóan működő és gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.
- A jóváhagyott költségvetést érintő kötelezettségvállalásra, utalványozásra a polgármester és jegyző által együttesen kiadott „A gazdálkodási jogkörök ellátásra vonatkozó szabályzat”-ban” meghatározott személyek jogosultak.
- 10.2 A Polgármesteri Hivatal és csatolt önállóan működő gazdálkodó költségvetési szervek és szakfeladatok vonatkozásában a tervezési, gazdálkodási, nyilvántartási, beszámolási és ellenőrzési feladatok ellátása a következő szakfeladatokra terjed ki.

360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

421100 Út, autópálya építése

476100 Könyv-kiskereskedelem

493909 Máshová nem sorolt egyéb szárazföldi személyszállítás

552110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

562912 Óvodai intézményi közétkeztetés

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

562917 Munkahelyi közétkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

581100 Könyvkiadás

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

591113 Egyéb televízióműsor-készítés
591301 Filmhez kapcsolódó jogok és jöv. engedélyezése
591411 Film, videó és egyéb képfelvétel vetítése mozikban, filmklubokban, szabadtéren, nyilvános vetítési helyeken
631200 Világháló portál szolgáltatás
649000 Egyéb pénzügyi közvetítés
681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
683100 Ingatlanügynöki tevékenység
683200 Ingatlankezelés
750000 Állat-egészségügyi ellátás
811000 Építményüzemeltetés
813000 Zöldterület-kezelés
821900 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
841112 Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 EP választáshoz kapcsolódó tevékenység
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133 Adó kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
841169 Máshová nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatások
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841191 Nemzeti ünnepek programjai
841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási máshová nem sorolt szolgáltatások
841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902 Központi költségvetési befizetések
842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása
842522 Megelőzés, (szak)hatósági tevékenység
842531 A polgári védelem ágazati feladatai
851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
851011 Óvodai nevelés, ellátás
851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)
852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)
852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5–8. évfolyam)
852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban

852032 Alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágban
854234 Szociális ösztöndíjak
855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
860000 Egészségügy intézményeinek, programjainak komplex fejlesztési támogatása
862000 Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás komplex fejlesztési támogatása
862101 Háziorvosi alapellátás
862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301 Fogorvosi alapellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
869039 Egyéb, máshová nem sorolható egészségügyi szolgáltatás
882111 Rendszeres szociális segély
882112 Időskorúak járadéka
882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115 Ápolási díj alanyi jogon
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201 Adósságkezelési szolgáltatás
882202 Közgyógyellátás
882203 Köztemetés
889921 Szociális étkeztetés
889935 Otthonteremtési támogatás
889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
889941 Állami lakástámogatások jogszabály alapján
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Közhasznú foglalkoztatás
890443 Közmunka
890506 Egyházak tevékenységének támogatása
910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122 Könyvtári állomány feltartása, megőrzése, védelme
910123 Könyvtári szolgáltatások
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
932919 Máshová nem sorolt egyéb szórakoztatási tevékenység
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

11.) A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által jóváhagyott együttműködési megállapodásban meghatározottak szerint ellátja az alábbiakban felsorolt önállóan működő költségvetési szervek, valamint a cigány és szlovák kisebbségi önkormányzatok vagyoni, gazdálkodási feladatait.

<u>Törzsszám</u>	<u>Intézmény neve</u>	<u>Intézmény</u>
<u>székhelye</u>		
201	Napközi-otthonos Óvoda	Mikszáth u. 6.
203	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Korányi u. 4.
218	Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság	Rákóczi út 20.
215	Művelődési Központ és Könyvtár	Rákóczi út 26.
	Cigány Kisebbségi Önkormányzat	Rákóczi út 20.
	Szlovák Kisebbségi Önkormányzat	Rákóczi út 20.

12.) A költségvetési szerv vezetőjét, a jegyzőt a Képviselő-testület pályázat útján határozatlan időre nevezi ki. A jegyző tekintetében a polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

13.) Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: a költségvetési szerv foglalkoztatottjai alapvetően a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján köztisztviselőként kerülnek foglalkoztatásra, de egyes feladatait a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény alapján történő foglalkoztatás keretében is elláthatja

14./ A feladat ellátást szolgáló vagyon: Rétság Rákóczi út 20.sz. 415/2 hrsz-ú ingatlan

15.) A feladat ellátáshoz átadott ingatlanvagyon nem értékesítheti, nem terhelheti meg. Az alaptevékenység ellátását nem veszélyeztető eszközök, termék - eseti bérbeadáson kívül- csak a Képviselő-testület hozzájárulásával adhatók bérbe.

15./ Jelen Alapító Okirat 2011. szeptember 01-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 161/2009. (IX.24.) , 87/2009. (V.28.), 169/2010.(VI.29.) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Alapító Okirat, hatályát veszti.

Rétság, 2011. augusztus

Mezőfi Zoltán
Polgármester

Hutter Jánosné
aljegyző

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

./2011.(VII.15.) KT. HATÁROZATA

**Városi Művelődési Központ és Könyvtár
Alapító Okirata**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. § (1) bekezdése alapján a Városi Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

- 1.) A költségvetési szerv megnevezése, székhelye: Városi Művelődési Központ és Könyvtár
2651 Rétság, Rákóczi 26.
Törzsszáma: 453264
- 2.) Alapító szerv neve, székhelye: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2651
Rétság, Rákóczi út 20.
- 3.) A költségvetési szervet irányító, fenntartó szerv neve és székhelye: Rétság Város
Önkormányzat Képviselő-testülete 2651 Rétság,
Rákóczi út 20.
- 4.) A költségvetési szerv működési területe: Rétság város közigazgatási területére terjed ki.
- 5.) A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: a kulturális javak
védelméről és a muzeális intézményekről, a
nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
szóló 1997. évi CXL. törvény 55. és 57. §-aiban a
helyi önkormányzat kötelező feladataként
megfogalmazott nyilvános könyvtári szolgáltatás és
közművelődési tevékenység ellátása.
- 6.) A költségvetési szerv besorolása:
 - a) tevékenysége szempontjából (típusa): közszolgáltató költségvetési szerv
 - b) feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint (gazdálkodási jogkör): önállóan működő
költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatait a Városi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala (2651 Rétság, Rákóczi út 20.) látja el, a költségvetési szervek
közötti megállapodás szerint.
- 7.) A költségvetési szerv típusa: közművelődési intézmény
- 8.) Az intézmény alaptevékenysége:
 - 8.1 A felnőtt lakosság és az ifjúság részére általános, nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása
az alábbiak szerint:
 - Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza, rendelkezésre
bocsátja.
 - Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és
szolgáltatásairól.
 - Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
 - Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
 - Helyismereti anyaggyűjtés, feltárása és szolgáltatása.

- 8.2 Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önművelő, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése, szervezése és lebonyolítása.
- 8.3 A társadalmi igényekhez, a spontán lakossági kezdeményezésekhez, az életkörülményekhez, továbbá az életkorhoz igazodó művelődési tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítása.
- 8.4 Az ünnepek kultúrájának gondozása.
- 8.5 A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének segítése.
- 8.6 A város helytörténetének, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gazdagítása, gondozása.
- 8.7 Helyi információáramlás elősegítése informatikai rendszer kiépítésével, tömegkommunikáció szervezésével. Rétság város hivatalos honlapjának (www.retsag.hu), és a Városi TV. kezelése, Hangadó és egyéb kiadványok megjelentetése.
- 8.8 Az alkotótevékenység szervezeti kereteinek megteremtése, művészeti csoportok működtetése.
- 8.9 A lakosság művelődési igényeihez igazodó műsoros előadások, kiállítások és egyéb rendezvények szervezése.
- 8.10 Különböző szervezetek által rendezendő összejövetelek lehetőségeinek biztosítása.
- 8.11. A lakosság tájékoztatása a rendezvényekről a lehető legszélesebb körben, az önkormányzati médián keresztül (Hangadó, városi televízió, hivatalos honlap).

8.12 Az intézmény alaptevékenységének szakfeladat számai:

581110 Könyvkiadás

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány

591113 Egyéb televízióműsor-készítés

591301 Filmhez kapcsolódó jogok és jöv. engedélyezése

591411 Film, videó és egyéb képfelvétel vetítése moziban, filmklubban, szabadterén, nyilvános vetítési helyeken

631200 Világháló portál szolgáltatás

821900 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

841191 Nemzeti ünnepek programjai

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

910123 Könyvtári szolgáltatások

910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

9.) Az intézmény alaptevékenységét közvetlenül támogató tevékenységek.

9.1 Az alaptevékenységhez kapcsolódó felesleges tárgyi eszközök, készletek értékesítése a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával. Termék, eszközök - eseti bérbeadáson kívül - a fenntartó hozzájárulásával adhatók bérbe.

9.2 Szolgáltatásként sokszorosítási, művelődési, szórakoztató, hang- és információtechnikai tevékenység.

Szakfeladat szám: 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás

10.) Az intézmény vállalkozási tevékenységet a képviselő-testület által jóváhagyott vállalkozási szabályzat szerint végezhet. A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési előirányzatának 30 %-át.

11.) Az intézmény gazdálkodása:

11.1 Az intézmény alaptevékenységét a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által évente megállapított költségvetésből látja el. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik.

11.2. Gazdálkodási és számviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

12.) Az intézmény vezetője: az intézményt egyszemélyi felelős vezető irányítja, akit Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete –hatályos jogszabályok szerint – nyilvános pályázat útján határozott időre nevezi ki. Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Rétság város polgármestere gyakorolja.

13.) Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: a költségvetési szerv foglalkoztatottjai alapvetően a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, közalkalmazottként kerülnek foglalkoztatásra. A költségvetési szerv egyes feladatait megbízási jogviszony alapján, illetve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény alapján történő foglalkoztatás keretében is elláthatja. Az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

14.) A feladat ellátást szolgáló vagyon:

- Rétság Rákóczi út 26.sz. 418 hrsz-ú ingatlan

A feladat ellátáshoz biztosított, átadott ingatlanvagyon nem értékesítheti, nem terhelheti meg.

15.) Jelen Alapító Okirat 2011. szeptember 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 91/2009. (V.28.) 159/2009. (IX.24.) és 169/2010.(VI.29.) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Alapító Okirat hatályát veszti.

Rétság, 2011. augusztus

Mezőfi Zoltán
Polgármester

Hutter Jánosné
aljegyző

6./ RÉTSÁGI KISTÉRSÉGI EGÉSZSÉGFEJLESZTŐ KÖZPONT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT. MÉRLEGBESZÁMOLÓJA

A bizottság 8 igen szavazattal tudomásul vette a beszámolót.

7./ Beszámoló a 2010/2011. oktatási évről

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Általános Iskola 2010/2011. oktatási évről szóló igazgatói beszámolót, megismerte és elfogadja.

Megállapítja, hogy a 2011/2012-es tanév indításának tárgyi és személyi feltételei összességében biztosítottak.

A képviselő-testület a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 3. számú mellékletében meghatározott maximális létszámokat figyelembe véve nem járul hozzá a várhatóan 31 fővel induló 6. évfolyam csoport bontásához, valamint a tanulószoba működtetéséhez. Az Általános iskola 2011/2012. oktatási évben Rétságon 11 tanulócsoporthal és 4 napközis csoporthal, a Tolmácsi tagintézményben egy összevont tanulócsoporthal működhet.

A tanulócsoporthal szám csökkenésből eredő, intézményt érintő előirányzat változást a költségvetés módosításakor át kell vezetni.

Felelős: Borosné Gellai Katalin igazgató

Előirányzat változás átvezetésének előkészítésért: aljegyző

Határidő: 2011. augusztus 31.

Költségvetés módosításra szöveg szerint

8./ Folyószámla és munkabérhitel szerződés jóváhagyása (EREDETI HATÁROZATI JAVASLAT „A” VÁLTOZATA ELFOGADVA)

9./ TARTALÉK FELOLDÁS

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétsági Kistérségi Egészségfejlesztő Központ Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. támogatási kérelmeit.

- 1.) A Képviselő-testület az augusztus havi működési hiány összegével, 5.097.984 Ft-tal támogatni kívánja az intézményt. A 2011. évi működési kiadások támogatásáról megállapodást kell kötni. A Képviselő-testület a támogatások céljaként a személyi jellegű kifizetéseket (alkalmazotti bérszámfejtés és vállalkozók számlái alapján, együttesen), azok járulékait jelöli meg az intézmény havi működési hiányának erejéig, de maximum a pénzügyi tervben közölt mértékig.

A Képviselő-testület a támogatás forrásaként a 862 000 1 szakfeladaton céltartalékként elkülönített összeget jelöli meg, hozzájárul a céltartalék támogatás összegével azonos mértékű feloldásához.

A támogatást két részletben kell kifizetni. Szeptember 2-án a bérekre és vállalkozói díjakra, szeptember 11-én a járulékokra igényelt összeg utalható át.

Határidő: megállapodás megkötésére azonnal, támogatás átutalására szeptember 2. és 11.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

2./Felkéri Bugarszki Miklós intézményvezetőt hogy szeptember 9. napig mutassa be az épület használatra, közműköltések térítésére vonatkozó szerződéseket, továbbá nyújtsa be időszaki elszámolást a fejlesztési célra átadott 38.000.000 Ft pénzeszköz tényleges felhasználására.

Határidő: szöveg szerint

Felelős: Bugarszki Miklós intézményvezető igazgató

10./ TARTALÉK FELOLDÁSA HELYETTESÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármesteri Hivatalban - belső helyettesítés céljára kért - tartalék feloldásáról készített előterjesztést.

A Képviselő Testület a folyamatos ügyfélkiszolgálás és felhalmozódott feladat elmaradás feldolgozása érdekében **2011. június 15-től szeptember 30-ig terjedő 3,5 hónapra, 3 dolgozó helyettesítési díjára havi 79.850 Ft munkabér és 21.560 Ft járulék, összesen 279.475 Ft bér és 75.458 Ft járulék keretet biztosít a tartalék keret terhére.**

A költségvetés módosításakor a tartalékfeloldással kapcsolatos előirányzat változást - 841126-1 Önkormányzati igazgatás szakfeladat bérelőirányzatának **279.475 Ft-os, járulékok előirányzatának 75.458 Ft-os emelését, valamint működési tartalék tétel előirányzatának 354.933 Ft-os csökkenését - át kell vezetni.**

Felelős: előirányzat átcsoportosításért előkészítéséért és munkáltatói intézkedésért Hutter Jánosné aljegyző

Határidő: 2011. szeptember 03. és szöveg szerint

11./ IPOLYMENTI VÍZGAZDÁLKODÁSI ÉS TALAJVÉDELMI TÁRSULAT „f.a.” EGYEZSÉGI AJÁNLATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Ipolymenti Vízgazdálkodási és Talajvédelmi Társulat „f.a.”egyezségi ajánlatáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a felszámolási eljárás megszüntetésére vonatkozó ajánlatot nem fogadja el, mivel nem látja biztosítottnak, hogy valamennyi felszámolásba becsatlakozott jogi személy visszavonja a felszámolási kérelmét. A társulás mérleghelyzete alapján a felszámolási eljárás megszüntetése esetén sem látja biztosítottnak a felajánlott kétszer 25 % adó tartozás megfizetését.

Határidő: értesítés megküldésre 2011. szeptember 1.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

12./ SZABÓ MIKLÓS BÉRLETI DÍJ CSÖKKENTÉSI KÉRELME HATÁROZATI JAVASLAT „B” VÁLTOZAT ELFOGADVA

13./ Extrém Légisport EGYESÜLET BÉRLETI SZERZŐDÉSE Határozati javaslatot a bizottság módosítás nélkül elfogadásra javasolja

14./ PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT BÉRLETI SZERZŐDÉSE MÓDOSÍTOTT BÉRLETI SZERZŐDÉST BIZOTTSÁG ELFOGADTA (A bérelt terület nagysága 81 m2)

Bérelti szerződés

- tervezet -

amely létrejött egyrészt *Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete (2651 Rétság, Rákóczi út 20., képviseli Mezőfi Zoltán polgármester)* továbbiakban Bérbeadó, másfelől a Rétsági Kistérség Egységes Pedagógiai Szakszolgálat (2651 Rétság, Rákóczi út 32.; képviseli Horváthné Moldvai Ilona igazgató) továbbiakban Bérlő között helységbéreltet kapcsolatban.

1. A Bérbeadó bérbe adja a Bérlőnek Rákóczi út 32. szám alatti épületének az emeletén **81 m2 területű, fizikálisan ajtóval leválasztott részét. A bérelt terület tartozik a kiszolgáló helyiségek (WC, mosdó, konyha) használatához is.**
2. A Bérbeadó a Bérlő által kizárólagosan használt helyiségekben elhelyezett eszközöket nem vállal felelősséget.
3. **Bérbeadó vállalja, hogy a hatályos jogszabályok szerint elvégezteti az épület érintésvédelmi, villamos tűzvédelmi szabványossági és villámvédelmi vizsgálatait.**
4. A saját működéséhez használt eszközökről a Bérlő gondoskodik.
5. A bérelti díj mértéke évi 420.000 Ft (35.000 Ft/hó), mely tartalmazza a helyiségek használatát és közüzemi díjakat (*víz, csatorna, elektromos áram, gázdíj*).
6. A Bérlő a bérelti díjat a Rétság Városi Önkormányzat 11741031-15451615 számú számlájára egy összegben utalja.
7. A Bérbeadó évente a bérelti díj mértékét az infláció mértékével növelheti.
8. A felek kölcsönösen tiszteletben tartják egymás autonómiáját, nem akadályozzák egymást munkájukban, feladatellátásban.
9. Ezen *bérelti szerződést a szerződő felek 2011. szeptember 1. naptól határozatlan időre kötik.*
10. A szerződést a felek közös megegyezéssel *bármikor*, felbonthatják.

11. A felek a szerződést egyoldalúan csak az adott tanév végét megelőző 1 hónapon belül közölt 30 napos felmondási határidővel mondhatják fel.

12. Jelen bérleti szerződés megkötésével a 2007. szeptember 5-én megkötött Együttműködési megállapodás érvényét veszti.

13. A jelen *szerződésben* nem szabályozott kérdésekben a PTK. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

15./ DMRV ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉSE (A határozat teljes szövege módosításra került az alábbiak szerint)

1./ Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a DMRV Zrt. volt honvédségi szennyvíztisztító berendezés üzemeltetésére vonatkozó egyedi üzemeltetési szerződés tervezetét megismerte azt támogatja.

Egyetért azzal, hogy a DMRV Zrt. részére átadott önkormányzati tulajdonú vízi közmű üzemeltetési jog mellett, - a Nyugat-Nógrád Vízmű Kft helyett- 2011. március 1-től 2015. december 31-ig a DMRV Zrt. lássa el a volt honvédségi szennyvíztisztító berendezés üzemeltetését is.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a volt honvédségi szennyvíztisztító berendezés üzemeltetésére vonatkozó, a határozat mellékletét képező egyedi üzemeltetési szerződést aláírja úgy, hogy a szerződés 1.) pont utolsó mondat módosításra kerüljön, miszerint, „ A volt honvédségi lakótelep szennyvízcsatorna hálózatának üzemeltetése nem tárgya jelen szerződésnek.”

2./ Tisztázni szükséges, hogy a volt honvédségi csatornahálózatra bekötött ingatlanok tulajdonosai fizetnek-e csatornahasználati díjat. Az ehhez szükséges adatokat meg kell kérni a DMRV Zrt-től.

Határidő: szerződés megkötésére : 2011. augusztus 31.,
az adatok kikérésére: 2011. szeptember 15.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

16./ ISKOLATEJ SZERZŐDÉSKÖTÉS (A határozat teljes szövege módosításra került az alábbiak szerint)

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete továbbra is biztosítja az alsó-tagozatos általános iskolai tanulók részére az ingyenes iskolatej ellátást heti három tanítási napon.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a Naszálytej Tejfeldolgozó Kereskedelmi Rt-vel az iskola tej szállításra vonatkozó szerződést heti három napra, 41 Ft+7,40 áfa/ 0,2 liter /nap/fő áron, 2011. szeptember 1-től 2011. december 31-ig terjedő időre megkösse.

Felkéri az aljegyzőt, hogy az iskolatej program támogatásáról szóló 44/2010. (XII.22) VM. rendelet szerint igényelhető 20 %-os támogatás érvényesítéséhez szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2011.augusztus 29.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester és Hutter Jánosné aljegyző
Borosné Gellai Katalin iskolaigazgató

17./ AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT



- 1.) Munkakört betöltő neve: **Bánszki István**
- 2.) Beosztása: autóbuszvezető - temetőgondnok
- 3.) Munkaidő: 40 óra/hét
- 4.) **Munkarend:** a feladat ellátás igényeihez igazodóan a városgondnok irányítása szerint ~~hétvégi munkavégzés~~ **Elrendelt túlmunka** esetén a kompenzálás az autóbusz üzemeltetési szabályzatban foglaltak szerint és Mt. alapján történik.
- 5.) **Jogviszony:** Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó határozatlan idejű munkaviszony
- 6.) **Próbaidő:** 3 hónap
- 7.) **Feladatkör megnevezése:** városüzemeltetési feladatok
- 8.) **Felettese:** jegyző

9.) **Közvetlen felettese:** aljegyző, városgondnok

10.) **Munkaköri feladatok meghatározása:**

Általános feladatai:

- a képviselő-testület munkatervébe, az éves felújítási- karbantartási tervben meghatározott, munkakörére vonatkozó feladatok megismerése, végrehajtása,
- a rendelkezésére álló eszközállományának minél teljesebb kihasználása, hatékony, gazdaságos működtetése;
- magas színvonalú, fegyelmezett munkavégzés;

Speciális feladatai:

Buszsofőr

- autóbusz igénybevételre történő felkészítése, folyamatos üzemkész állapotban tartása, igénybevétel utáni takarítása, karbantartása,
- autóbusz szervizelése, üzemeltetéshez kapcsolódó egyéb feladatok elvégzése
- Rétsági Általános Iskola Intézmény fenntartó társulásban lévő településekről bejáró iskolás gyermekek beszállítása (Tolmács, Bánk)
- Külön megállapodás alapján borsosberényi Szent Márton Katolikus Általános Iskola bejáró gyermekeinek szállítása Tolmács-Rétság-Tereske-Borsosberény települések viszonylatában
- az iskolás gyermekek szállítását nem akadályozva igény esetén előzetes igénybejelentés alapján személyszállítás
- kistérségi közösségi busz használatára vonatkozó valamennyi előírás betartása az üzemeltetési szabályzatban foglaltak szerint
- tanórák befejezésével a tanulók visszaszállítása a településekre (Bánk, Tolmács, Tereske, Rétság)

Temetőgondnok:

- A temető nyitvatartási idejének megfelelően gondoskodik a temetőkapu és a ravatalozó szükség szerinti nyitásáról és zárásáról.
 - engedéllyel rendelkezők számára biztosítja a temetőben végzendő munkákhoz szükséges eszközök, közcélú létesítmények használatát. Figyelemmel kíséri a végzett munkát, és jelzi, ha az engedélytől eltérő tevékenység folyik.
 - végzi a ravatalozó és felszerelésének, valamint a temetőben lévő minden egyéb közcélú létesítménynek, tárgyi eszközöknek a karbantartásával, felújításával kapcsolatosan rábízott munkákat (pl. kerítésfestés, zárjavítás, vízcsapjavítás stb.)
 - gondoskodik a ravatalozó és a kellékek tisztaságáról, a ravatalozó szükséges fertőtlenítéséről.
 - tisztán tartja az utakat, járdákat, gondozza a parkosított területeket. Gondoskodik a szükséges növényültetések, fűnyírás elvégzéséről, szükség esetén a síkosság mentesítésről
 - vezeti és megőrzi a nyilvántartó könyveket, szükség esetén tájékoztatja a temetőlátogatókat.
 - Közreműködik a temetési hely kijelölésében. Felügyeli a sírásást.
 - Gondoskodik a temető rendjének megtartásáról és megtartatásáról.
-
- Jegyző által meghatározott egyéb feladatok elvégzése

Felelősségi kör:

- autóbusz üzemeltetésével kapcsolatos szabályok betartása
- KRESZ szabályainak betartása
- munkakörével kapcsolatos munka- és balesetvédelmi, valamint egyéb üzemeltetési szabályok betartása, szükséges dokumentumok beszerzése, nyilvántartások naprakész vezetése, menetokmányok, engedélyek érvényesítése,
Feladatkörébe tartozó tevékenységeikért közvetlen felelősség terheli.

Munkavégzésével kapcsolatban jogosult kezdeményezni az ügykörébe tartozó kérdésekben szakértői megbeszélések, tanácskozások, egyeztetések megtartását, véleményt nyilvánítani a felelősségi körébe tartozó szakmai kérdésekről.

Fentiekben nem rögzített kérdésekben a Munka törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

Rétság, 2011. augusztus 19.

.....
munkáltató

A munkaköri leírás 1 példányát átvettem, az abban foglalt feladataimat tudomásul vettem.

Rétság, 2011. augusztus 19.

.....
munkavállaló

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
UTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI
SZABÁLYZAT

2011.

KÖZÖSSÉGI AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közösségi autóbusz üzemeltetésének rendjét jelen Autóbusz Üzemeltetési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza a Rétság Kistérségi Többcélú Társulás tulajdonában lévő, Rétság Város Önkormányzata részére üzemeltetésre átadott és az önkormányzat által működtetett **LPT 362** forgalmi rendszámú közösségi autóbusz működtetésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az autóbusz vezetőre, *jegyzőre*, *aljegyzőre*, *városgondnokra* és a *pénzügyi ügyintézőre*.

3. A Szabályzat elkészítésének rendje:

Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának - a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell előkészíteni a közösségi autóbusz üzemeltetési szabályzatát. A közösségi autóbusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a **jegyző** a felelős. A Szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyásával válik érvényessé. **A szabályzat felülvizsgálatát minden év februári képviselő-testületi ülésre elő kell terjeszteni.**

4. A Szabályzat nyilvánossága

A Szabályzatot a jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. A Szabályzatot meg kell ismertetni a foglalkoztatottakkal. A Szabályzat a Polgármesteri Hivatal titkárságán megtekinthető, illetve megtalálható a város hivatalos honlapján, a www.retsag.hu címen

A Szabályzat módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

1. A közösségi busz feladatai:

a.)Elsődleges feladata az oktatási intézményekbe Bánkról és Tolmácsról bejáró gyermekek biztonságos utaztatása.

b.) szabad kapacitás terhére személyszállítási feladatok ellátása egyéb megrendelők számára

Személyszállítási feladatok ellátása: saját számlás utas szállítás a 49/2001.(XII.22.) KöViM rendeletnek megfelelően.

Alapvetően személyszállítás

— **oktatási intézménybe**

— sporteseményekre, versenyekre,

— tanulmányi kirándulásra,

— gyermekek és pedagógusok közös programjainak megvalósítására

- közoktatási és szakszolgálati feladatokra,
- rendezvényhelyszínekre
- szabadidős rendezvényekre,
- területfejlesztéssel kapcsolatos helyszíni bejárásokra
- egyéb, itt nem meghatározott, de felmerülő rendezvények helyszínére

2. A közösségi autóbusz telephelye:

A közösségi buszt a napi feladatok elvégzése után biztonságos helyen kell tárolni. A tárolás helyéről Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala köteles gondoskodni.

Tárolás helye: Rétság volt Laktanya területén kialakított garázs a 37. sz. épületben.

II. Közösségi autóbusz működtetésének rendje

1. A közösségi autóbusz megrendelése

~~A közösségi autóbusz a tanítási szünetekben illetve tanítási időn kívüli időpontban, a tanév szorgalmi időszakában kizárólag a tanulók szállításának akadályozása nélkül rendelhető egyéb célokra.~~

~~A tanulók esetében az utaslistát az oktatási intézmény állítja össze és a kísérő igazolja. Az utaslista vezetése naponta kötelező.~~

A közösségi autóbuszal nyújtott saját számlás utas szállítás a jelen szabályzat 2.sz.mellékletében szereplő megrendelőlap kitöltésével és Rétság Város Polgármesteri Hivatalához történő eljuttatásával igényelhető. A megrendelő laphoz a megrendelőnek kötelező a jelen szabályzat 1.sz.mellékletében szereplő utas lista nyomtatványt kitöltve csatolni. A **Megrendelő** a megrendelőlapot az igényléskor és az utas listát a tervezett indulás napját megelőzően legkésőbb 5 nappal korábban köteles a **Polgármesteri Hivatal városüzemeltetési csoportjához** eljuttatni. A megrendelőlap és az utas lista e-mailen, telefaxon történő elküldése is megfelelő. (fax: 35-350-712 email: varosgondnok@retsag.hu)

A megrendelés akkor tekinthető érvényesnek, ha a megrendelő az előleget befizette, és a Polgármesteri Hivatal visszaigazolta.

Az előleg összege a használati díj 50 %-a.

Amennyiben a megrendelő a megrendelőlaphoz nem csatol utas listát, azt legkésőbb az utas szállítás megkezdése előtt a kiállítás helyén köteles átadni az autóbuszvezetőnek.

Az igénylő igénybevételi díjat fizet az autóbusz használatáért a 6.sz.mellékletben meghatározottak szerint.

Az igénybevevőnek meg kell fizetni az autóbusz használatával kapcsolatban felmerült kalkulált költségeket, és az igénybevétellel szorosan összefüggő egyéb kiadásokat. Alapelv, hogy a kilométer alapon számított igénybevételi díj rétsági kiállásra vonatkozik, és normál úton más szolgáltatások igénybevétele nélkül értendő. ~~Az autóbusz állásidője e díj keretében nem haladhatja meg az utazással töltött időt.~~

Az állásidőre fizetendő díj: 600 Ft + áfa/óra

- **első két óra ingyenes**

• ~~két órát követően 300 Ft+ áfa /óra~~

- Az igénybevevőnek meg kell fizetni a kiálláshoz szükséges kilométert, amennyiben a busz nem Rétságáról indul.
- ~~Utólagos elszámolással meg kell fizetni amennyiben felmerül autópályadíjat, kompdíjat, parkolási díjakat.)~~ Az esetlegesen felmerülő komp, autópálya és parkolási díj stb. a megrendelőt terheli.
- Több napos utazásoknál a gépkocsivezető(k)nek a megrendelő **térítésmentesen megfelelő szálláslehetőséget (külön szobában), valamint étkezést (vagy étkezési díjat)** biztosít. **Étkezési díj 4.000 Ft/nap.**
- Megrendelő tudomásul veszi, hogy az autóbusz kizárólag az érvényben lévő Kressz és közterületi szabályok betartásával vehető igénybe. A gépkocsivezetőnek nem adható utasítás megengedettnél nagyobb sebességgel való közlekedésre, de a megállási, parkolási, tartózkodási szabályok megsértésére sem. Esetlegesen ettől eltérő gyakorlat költségeit és büntetést a megrendelő fizeti.

Lemondás:

Indokolt esetben a már megrendelt különjáratú igénybevétel lemondható. Legalább két héttel a tervezett időpont előtt történt lemondás esetén a befizetett előleg visszautalásra kerül. Két héten belül, de 1 héten túli lemondásnál az utazási költség 25%-ának visszatartásával az előleg különbözete visszautalásra kerül. 1 héten belüli lemondásnál a befizetett előleg nem kerül visszautalásra.

A szabad kapacitás az önkormányzat honlapján megtekinthető heti frissítéssel.

2. A közösségi autóbusz megrendelésének visszaigazolása

A beérkezett megrendelések visszaigazolásáról, illetve elutasításáról az alábbiak szerint születik döntés:

A megrendelésben megjelölt időpontban a Hivatal által vezetett buszfoglalás nyilvántartás szerint szabad vagy foglalt az autóbusz. A buszfoglalási táblázatban csak azok a bejegyzések tekinthetők érvényesnek, amelyekre érvényes megrendelés benyújtásra, visszaigazolásra került, és az előleget befizették. Ettől eltérően bejegyzett előzetes igények nem tekinthetők megrendelésnek. ~~azok érvényes megrendelő és előlegfizetés nélkül más szabályos igénylőnek kiadhatók.~~

Amennyiben a megrendelő által jelzett igény kielégítése csak ~~az autóbuszvezető megbízási szerződéssel történő alkalmazásával lehetséges, vagy két autóbuszvezető bevonásával~~ valósítható meg a szolgáltatás (külföldi út, pihenőidő betartása) akkor a megbízási szerződéssel foglalkoztatott autóbuszvezető munkájáért a kölcsönösen kialakított egyszeri megbízási díj illeti meg

A megrendelést a Hivatal kijelölt ügyintézője igazolja vissza lehetőleg írásban faxon vagy e-mailen, szükség esetén telefonon. A befizetés beérkezését követően a telefonon történő visszaigazolást a megrendelő lapra a visszaigazolás idejével rá kell vezetni.

Amennyiben a megrendelések kielégítése során vita merül fel, arról a Jegyző dönt, a döntésről a hivatal kijelölt ügyintézője haladéktalanul ~~rövid úton~~, de lehetőség szerint írásban (telefaxon, e-mailben) amennyiben erre nincs mód, telefonon értesíti a megrendelőt.

Megrendeléstől eltérés

A menet során a megrendeléstől bármilyen eltérés elrendelésére a csoport felhatalmazott vezetője (képviselője) jogosult. A változtatási igényt rá kell vezetni a

menetlevélre, és egyenként aláírással igazolni. (Eltérő útvonal, újabb megállóhely, vagy kitérő beiktatása, későbbi tervezett visszaigazolás-indulás, tervezettől eltérő program, stb.) Ilyen rendelkezésből keletkező plusz költségek az utólag kiállított számlán terhelésre kerülnek. Nem lehetséges a megrendeléstől lényegében eltérő változtatás. (Más napon visszaérkezés, egészen más útirány megadása, stb.)

A hivatal a visszaigazolt megrendeléseket felveszi a buszfoglalás nyilvántartásba (3.sz.melléklet)

A visszaigazolt és a buszfoglalás nyilvántartásban szereplő megrendelésekről a hivatal a legrövidebb időn belül köteles az autóbuszvezetőt értesíteni, illetve amennyiben a megrendelés szükségessé teszi a megbízási szerződés megkötésére felszólítani.

Kártérítési igények kizárása

Rétság Polgármesteri Hivatal valamint a gépjárművezető a buszon szállított illetve otthagytott értéktárgyakért nem vállal felelősséget.

Amennyiben az autóbusz előre nem látható, karbantartással el nem hárítható műszaki hiba, más kivédhetetlen ok miatt (vis major) nem tud egy megrendelt utat teljesíteni, kártérítés nem igényelhető. **Ez esetben az előleg teljes összegét a megrendelő részére vissza kell fizetni.** Bármilyen ilyen esetben a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a megrendelőt.

Amennyiben az autóbusz megrendelésének teljesítésében bármilyen kárigény merül fel, elsősorban a PTK szabályai szerint a károkozót kötelezheti a megrendelő kártérítésre a PTK szabályai szerint. Ilyen esetekben a Polgármesteri Hivatal nem áll jót a közrehatása nélkül keletkezett bármilyen kárért, elmaradt haszonért, vagy meg nem valósult eredményért.

Kártérítési felelősség az utasok részéről:

Az utasok által okozott kár teljes összegét az **igénylő** köteles megtéríteni.

3. Üzemeltetési szabályok:

A közösségi busz általános és napi műszaki alkalmasságáért a közösségi busz vezetője a felelős.

A napi műszaki alkalmasságot a gépjárművezető köteles ellenőrizni s a tapasztalt hiányosságokat jelenteni vagy az igénylésre szolgáló dokumentumra feljegyezni, Forgalmobiztonsági szempontból alkalmatlan járművel a forgalomban részt venni tilos.

4. Menetlevél:

A gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet.

A menetlevelek sorszámozottak és nyomdai úton összefűzöttek.

A menetlevéltömb egypéldányos, a példány Polgármesteri Hivatalnál marad.

Fizetett megrendelés esetén autóbusz fuvarlevél használata kötelező, amely legalább két példányos. A fuvarlevél egy példányát a számla mellé kell csatolni.

A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjármű vezető aláírásával igazolja.

A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

Az autóbusz vezetője – az út végén – az autóbuszon utazó felelős személlyel (kísérő) köteles teljesítését igazoltatni! Az igazolást a menetlevél jobbszélső oszlopába kell bevezetni, azt a felelős személynek alá kell írnia. A gépjármű vezetője köteles a menetlevelet az aktuális igénybevétel napjától számított **3 munkanapon belül** személyesen, postán vagy faxon eljuttatni a Polgármesteri Hivatalba.

A menetleveleket szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

Menetlevél kiállítása

A menetlevél rovatait értelemszerűen és pontosan kell minden útra kitölteni. (4.sz.mell.)

Tartalmaznia kell az indulás, érkezés

- helyszínét
- idejét
- a kilométer óra állását

A külföldi menetlevélre fel kell tüntetni:

- az indulás és az érkezés országát
- az utazás kezdetét
- a napi útszakaszokat és ezek hosszát
- a vezető nevét

Az úti célt az indulás idejét és a kilométeróra állását indulás előtt kell bejegyezni.

5. Üzemanyag ellátás és elszámolás

A közösség busz megfelelő üzemanyaggal és kenőanyaggal való feltöltéséről a busz vezetője gondoskodik.

A vezető a számlákkal havonta egy alkalommal köteles elszámolni a 5.sz.melléklet kitöltésével.

A jármű üzemképes, illetve biztonságos működéséhez szükséges egyéb anyagokat (nem azonnal elhárítandó hiba esetén) a vezetők csak az **Polgármester Jegyző** engedélye alapján szerezhetnek be. Szintén az **Polgármester Jegyző** engedélyezi az igény szerinti tisztítószerek, hulladékgyűjtő zacskók beszerzését is.

A gépjármű üzemanyag fogyasztási normájának, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

Az autóbusz üzemanyag fogyasztási normáját a – módosított – 60/1992.(IV.1.) Korm. rendeletben foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az autóbusz vezetője köteles az autóbuszt az adott hónap legutolsó teljesítése után tele tankolni.

III. A gépjárművezető feladata

Köteles napi munkavégzésre alkalmas állapotban jelentkezni munkára.

Köteles indulás előtt a busz műszaki állapotát megvizsgálni.

Köteles – az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján – a tanulókat Bánk és Tolmács településeken a tanítási rendhez igazodóan felvenni és a tanítási idő végén oda visszaszállítani.

Köteles a közlekedés szabályaiban történő változásokat folyamatosan figyelni, azokat alkalmazni.

Köteles a közlekedési szabálysértés vagy károsodás esetén azonnal jelentést tenni a **jegyző** felé. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépjárművezető a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a **jegyző** dönt a kártérítés mértékéről.

Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

A gépjárművezető csak tiszta autóbusszal állhat munkába!

Az autóbusz vezető köteles a kötelező pihenőidőt betartani. A pihenőidő: 4,5 óra után 45 perc. Szükség esetén helyettesítéséről a Polgármesteri Hivatal eseti megbízási szerződéssel gondoskodik.

Munkaideje munkaköri leírásában rögzített, illetve feladathoz egyénileg szabályozott, beosztását a **városgondnok** határozza meg.

IV. Polgármesteri Hivatal feladatai

A közvetlen irányítást végző **városgondnok** feladatai:

- leadott menetleveleket és kilométeróra állását ellenőrzi,
- a napi útvonalat – az igénylési dokumentum alapján – meghatározza,
- a gépjárművezető munkaidejét figyelemmel kíséri, a Munka Törvénykönyvében előírt jogszabályokat betartatja,
- szükség esetén gondoskodik a gépjárművezető helyettesítéséről
- az előlegek és díjak befizetését valamint az esetleges lemondásokat és ebből eredő visszafizetéseket egyezteti a pénzügyi előadóval
- ~~- a gépjárművezetők Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának alkalmazásában állnak.~~

Pénzügyi előadó feladatai:

- a városgondnokkal történő folyamatos egyeztetés alapján gondoskodik az előlegek, díjak és visszafizetések kezeléséről, nyilvántartásáról,
- a közösségi busz üzemanyag-felhasználását összeveti a vásárolt üzemanyaggal és a hivatalos normával,

A szabályzat által nem rendezett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

Hatálybaléptetési záradék:

Ezen Üzemeltetési Szabályzat 2011.....-én lép hatályba.

Rétság, 2011. augusztus .

.....
jegyző

Tudomásul veszem, hogy az Üzemeltetési Szabályzatban foglaltakat a munkavégzés során köteles vagyok betartani. **Az Üzemeltetési Szabályzat 1 példányát átvettem.**

.....
buszvezető

.....
városgondnok

.....
pénzügyi előadó

Rétság, 2011.

1.sz.melléklet

UTASLISTA

Honnan:.....

.

Hová:

.....

Utaskísérő neve: **Telefonja:**

.....

Sorszám	utas neve	lakcíme (diákszállításnál szülő telefonja)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Különleges megjegyzések: (Akadálymentes szállítás, különleges betegségi egyéb ismeret, amelyet az út során a vezetőknek figyelembe kell venni.):

.....
.....
.....
.....

autóbuszvezető aláírása

kísérő aláírása

2.sz.melléklet

Közösségi autóbusz igénylő dokumentum

Kérem részemre, illetve a lent megnevezett feladat végrehajtására a közösségi autóbusz biztosítását:

1.) Név:

.....

Intézmény:

.....

Intézmény

címe:

.....

1/A. Költségviselő megnevezése, és adatai: (pontos azonosításra alkalmas cím, számlaszám, számlázási mód, és fizetési határidők.

2.) A gépjármű jelentkezésének helye:

.....

Ideje:évhónapóraperc

3.) Visszaérkezés várható helye:

.....

Ideje:évhónapóraperc

4.) Tervezett útvonal:

.....

.....

.....

.....

Ezen belül: Konkrétan meghatározott kiegészítő szolgáltatási igény:

.....

.....

autóbusz menetlevél (másolat)

4.sz.melléklet

5.sz.melléklet

ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

Időszak: 20 ..évhó

sorszám	számla száma	számla dátuma	téma	vásárolt mennyiség (liter)	Ár (Ft)	<i><u>Napi futott km.</u></i>

Dátum:

.....
ellenőrizte

elszámolta

6.sz.melléklet

**A TEMSA PRESTIJ SUPER DELUX
típusú közösségi busz
igénybevételének díjtétele**

Kilométer elszámolás alapján:

Kategória	
iskolabusz (Diákszállítás előre megadott menetrend szerint Bánk Tolmács községeknek)	0 Ft/km
<u>Rétság város Önkormányzata és intézményei,</u>	<u>200 Ft+ áfa/km*</u>
<u>Rendszeres diák szállítás</u>	<u>250 Ft+áfa/km</u>
<u>Rétsági civilszervezetek és egyesületek</u>	<u>350 Ft+ áfa/km</u>
<u>Egyéb megerndelők számára</u>	<u>450Ft+áfa/km</u>

Az egyes keretek nem átcsoportosíthatók, és egymás részére nem átadhatók.

*(A díjmeghatározás évente felülvizsgálendő, közzétételével lép hatályba)

Fenti viteldíjak tartalmazzák belföldre az autópályadíjat, valamint az ÁFA-t, **nem tartalmazzák az egyéb költségeket** de nem tartalmazzák az egyéb költségeket (külföldi **autópálya díj, parkolás, komp átkelés, utánfutó bérlés, utasbiztosítás, váltó sofőr munkadíja stb.**) Az egyéb költségek a megrendelőt terhelik.

Rétság, 2010.

.....
jegyző

18./ Jávorka János képviselői tiszteletdíj felajánlása

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy Jávorka János képviselő

- 2011.július havi, járulékkal növelt 63.500 Ft-os tiszteletdíját a Hunyadi János Baráti Kör Egyesület részére - a Helyőrség megalakulásának 75. évfordulós ünnepéének költségeire,

- 2011. augusztus havi, járulékkal növelt 63.500 Ft-os tiszteletdíját a Rétsági Vöröskeresztes Szervezetnek az idők napi rendezvény szervezésére,
- 2011. szeptember havi, járulékkal növelt 63.500 Ft-os tiszteletdíját a Rétsági Polgárőr Egyesület részére az év végi közgyűlés megszervezésére és a tagok elismerésére - felajánlja

A támogatottakkal az elszámolási kötelezettséggel biztosított 63.500 Ft-os támogatásra vonatkozó megállapodásokat meg kell kötni.

A költségvetés módosításakor a tiszteletdíj felajánlással kapcsolatos előirányzat változást - 841112-1 Önkormányzati jogalkotás szakfeladat bérelőirányzatának **150.000 Ft**-os, járulékok előirányzatának **40.500 Ft**-os csökkentését, valamint a 890301-1 Civil szervezetek támogatása szakfeladat működési célú pénzeszköztátadás civil szervezeteknek tétel előirányzatának **190.500 Ft**-os emelését át kell vezetni.

Felelős: támogatási szerződés megkötéséért Mezőfi Zoltán polgármester

Határidő: megállapodás megkötésre szeptember 10., költségvetés módosításra szöveg szerint.

19./ CKÖ kérelme

Módosítás nélkül a „B” változat elfogadását támogatja a bizottság

20./ Szent Márton Általános Iskola kérelme (A határozati javaslatban módosítás nem történt)

Szolgáltatási szerződés

Amely létrejött Rétság Város Önkormányzat (2651 Rétság, Rákóczi út 20.; adószáma: 15451615-2-12; képviseli Mezőfi Zoltán polgármester) továbbiakban Szolgáltató, másrésről Szent Márton Katolikus Általános Iskola (2644 Borsosberény, Rákóczi út 37-39.; adószáma: 18644935-1-12; képviseli: Babicz István igazgató) továbbiakban igénylő (együttes említésük esetén: Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) **Szolgáltató** nyilatkozik, hogy üzemeltetője a 2. pontban körülírt gépjárműnek. A gépjármű Rétság Kistérség Többcélú Társulása tulajdona (továbbiakban Tulajdonos). Szolgáltatást nyújtó és a Tulajdonos között a gépjárműre üzemeltetési megállapodás áll fenn. A megállapodás 12. pontja alapján a közösségi busz szabad kapacitása, kihasználása érdekében Szolgáltatást nyújtó jogosult térítéses közszolgáltatások, illetve harmadik személyek részére szállítási szolgáltatások nyújtására önköltséges áron.
- 2.) Szolgáltató szabad kapacitása kihasználásának érdekében biztosítja Szolgáltatást igénybevevő részére a LTP 362 forgalmi rendszámú Temsa Prestij Super Delux típusú, 29 fő + kísérő + sofőr személy szállítására alkalmas közösségi buszt (továbbiakban: busz) 2011. augusztus 31. naptól 2012. június 30. napig bejáró általános iskolai tanulók szállítására. A busz kötelező felelősség biztosítással és CASCO biztosítással rendelkezik. Szolgáltatást nyújtó felelősségbiztosítással nem

rendelkezik. A szállított tanulók élet- és balesetbiztosításának megkötése Szolgáltatást igénybevevő vagy az általa megjelölt személy (pl. szülő) feladata.

- 3.) Jelen szolgáltatási szerződés szerinti gyermekszállítás a busz eredeti célját (iskolabusz Tolmács, Bánk, Rétság vonatkozásában) nem zavarhatja. Igénylő csengetési rendjét e tény ismeretében alakítja ki.
- 4.) Igénylő kijelenti, hogy a busz műszaki állapotát és összes lényeges jellemzőjét ismeri.
- 5.) Szolgáltató a buszt általános iskolai tanulók szállítására alkalmas műszaki állapotban, gépjárművezetővel biztosítja.
- 6.) Igénylő a buszt Rétság – Tereske – Borsosberény – Rétság útvonalra, iskolai tanítási napokon veszi igénybe. Kísérő biztosítása az Igénylő feladata. A távolság Felek együttes mérése alapján 25 km.
- 7.) A busz rendeltetésszerű használatát, karbantartását a bérleti díj tartalmazza. A nem rendeltetésszerű használat, a szándékos rongálás esetleges költsége Igénylőt terheli.
- 8.) Igénylő az iskolaszüneti napokat legalább 5 munkanappal korábban köteles írásban (postai levélben vagy elektronikus levélben) bejelenteni, illetve az utas listát biztosítani.
- 9.) Szolgáltató a busz jelen szerződés szerinti akadályoztatását köteles legalább 5 munkanappal korábban írásban bejelenteni az Igénylőnek. Igénylő ebben az esetben köteles tanulóinak szállítását más módon megoldani.
- 10.) Felek Rétság Város Önkormányzat által meghatározott **250 Ft+ áfa/km** bérleti díjban állapodnak meg.
- 11.) Szolgáltató a havi bérleti díjat minden tárgyhót követő 5. napig, 8 napos fizetési határidővel számlázza **Igénylő** részére. A számla végösszegét **Igénylő** átutalással egyenlíti ki.
- 12.) A szolgáltatási szerződés határozott időre jön létre.
- 13.) A szerződés megszűnik a szerződés lejártával, vagy lejárat előtt 30 napos felmondási idővel, **illetve 30 napos fizetési késedelem esetén.**
- 14.) A szolgáltatási szerződés Igénylő írásbeli kérelmére meghosszabbítható.
- 15.) Jelen szerződésben nem, vagy nem kellő részletezettséggel szabályozott kérdésekben a Ptk. Vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A felek jelen szolgáltatási szerződést elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt négy eredeti példányban, jóváhagyólag aláírták.

Rétság, 2011.

Mezőfi Zoltán
Szolgáltató

Babicz István
Igénylő

21./ Vértés Volán kérelme

Napirendről történő levéltelt javasolta a bizottság

22./ 258/2009. (XII.17.) Kt. határozat visszavonása

A képviselő-testület a 258/2009.(XII.17.) kt. határozat visszavonására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltakkal egyetértve a 258/2009.(XII.17.) kt. határozat utolsó bekezdését, miszerint „ Felhatalmazza a polgármestert, hogy az ingatlan további tulajdoni hányadainak (összesen 3147 m2) megszerzése érdekében – a 191/2007.(XII.20.) számú határozattal összhangban – 500 Ft/m2 vételáron a tulajdonostársakkal az adásvételi szerződést megkösse” visszavonja.

23./ Tájékoztató a kiemelt feladatok ellátásáról

24./ Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról

25./ Egyebek -----

26./ Zárt ülés: - Tájékoztató folyamatban lévő ügyekről -----