



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### A KÖZTERÜLETEK ELNEVEZÉSÉRŐL ÉS A HÁZSZÁM-MEGÁLLAPÍTÁS SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELET ELFOGADÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület augusztus 08-i ülésén tárgyalta a napirendet. A rendelet-tervezet előkészítése megtörtént, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet 39. §-a alapján társadalmi véleményeztetésre került.

A véleményeket szeptember 1. napon (hétfőn) küldöm meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 184/2013. (VIII.08.) KT. HATÁROZATA

**Tárgy:** A közterületek elnevezéséről és házszámozás szabályairól szóló rendelet megalkotása

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a közterületek elnevezéséről és házszám-megállapítás szabályairól szóló rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület a rendelet-tervezetet a javasolt módosításokkal társadalmi vitára bocsátja.

Határidő: 2013. augusztus 15.

Felelős: Vargáné Fodor Rita mb.jegyző

#### 3. Jogsabályi háttér:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

#### 4. Rendelet tervezet

**Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2013. (IX...) önkormányzati rendelete  
a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól**

**-tervezet-**

Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 51. § (5) bekezdésében és a 143.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Mötv. 13.§ (1) bekezdésének 3. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól az alábbi rendeletet (továbbiakban: rendelet) alkotja:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**A rendelet hatálya, célja**

**1. §**

(1) A rendelet hatálya Rétság város közigazgatási területére terjed ki.

(2) Rétság város közigazgatási területén új közterületet elnevezni, új házszámot megállapítani, a korábban megállapított közterületnevet és házszámot megváltoztatni csak e rendelet szabályai szerint lehet.

**Értelmező rendelkezések**

**2. §**

E rendelet alkalmazásában:

1. Közterület: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti közterület.

2. Közterületnév: a bel- és külterületi közutak és terek, rendszerint út, utca, tér, park, köz, sétány, stb. utótagot tartalmazó név.

3. Házszám: olyan számmal, vagy számmal és betűvel meghatározott azonosító jel, amely az ingatlan-nyilvántartásban helyrajzi számmal jelölt ingatlanhoz tartozik, és amely az ingatlan térbeli beazonosítását szolgálja.

**II. FEJEZET**

**A KÖZTERÜLETEK ELNEVEZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**A közterületek elnevezésének általános szabályai**

**3. §**

(1) Minden közterületet el kell nevezni. A közterületek nevének megállapítása és megváltoztatása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(2) Az újonnan létesített közterület nevét a létrejöttét követő 60 napon belül kell megállapítani.

(3) Közterület elnevezését a megállapításától számított 10 éven belül nem lehet megváltoztatni.

(4) A lakóterületek épületei közötti szervízutakat, továbbá a mezőgazdasági célú és a lakónépességet nem érintő dűlőutakat nem szükséges elnevezni.

(5) Ha egy közterület a városrendezés, beépítés következtében két vagy több részre tagozódik, egységes utcaként megszűnik, az elkülönült utcarész(ek)nek – az elkülönüléstől számított 60 napon belül más nevet kell adni.

(6) Az elnevezett utca természetes folytatásaként nyíló új útszakasz általában külön elnevezési eljárás nélkül a már elnevezett utca nevét veszi fel.

**4. §**

- (1) A közterület elnevezésénél figyelemmel kell lenni Rétság város jellegére, történelmére, hagyományaira, földrajzi sajátosságaira. Az elnevezés lehetőleg utaljon a közterületnek a városon belüli elhelyezkedésére, és helytörténeti vonatkozásaira.
- (2) A város közigazgatási területén több azonos elnevezésű közterület nem lehet.
- (3) A közterület elnevezése során törekedni kell arra, hogy az elnevezés rövid és közérthető, a magyar nyelvhelyesség szabályainak megfelelő legyen, valamint a közterület neve feleljen meg a lakosság körében élő névhasználatnak.
- (4) Élő személyről közterületet elnevezni nem lehet.
- (5) Közterületet személyről, tárgyról, állatról, növényről, történelmi eseményről, földrajzi névről vagy fogalomról lehet elnevezni.
- (6) A személyről történő elnevezés során törekedni kell arra, hogy az elnevezés olyan személynek állítson emléket, aki a társadalmi élet bármely területén kimagasló érdemeket szerzett és élete, munkássága valamely módon Rétság városhoz kötődik

### **A közterületek elnevezésének eljárási szabályai**

#### **5. §**

- (1) A közterületnév megállapítását vagy megváltoztatását kezdeményezheti:
  - a) a polgármester,
  - b) a Képviselő-testület bizottsága,
  - c) a helyi önkormányzat képviselője,
  - d) Rétság város közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgárok legalább 50 főből álló csoportja.
- (2) A javaslatokat a Képviselő-testület Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottsága véleményezi.
- (3) Közterületnév megállapítására vagy megváltoztatására irányuló kezdeményezés esetén a Képviselő-testület kikérheti a közterület elnevezésével vagy megváltoztatásával érintett lakosság véleményét, azonban a lakosság véleményének a Képviselő-testület döntésére nincs kötelező ereje.
- (4) A Képviselő-testület a közterületnév megállapításáról, illetőleg megváltoztatásáról szóló határozatban rendelkezik az új közterületnév hatálybalépésének időpontjáról, valamint az új utca-név-táblák elhelyezésének határidejéről.

#### **6.§**

Az elnevezésre vonatkozó előterjesztést annak benyújtása előtt 8 napra helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az elnevezéssel kapcsolatban benyújtott észrevételeket a Képviselő - testület elé kell terjeszteni.

#### **7. §**

A közterület elnevezésével kapcsolatos döntést a helyben szokásos módon közzé kell tenni, továbbá a döntésről 5 napon belül értesíteni kell:

- (1) az érintett tulajdonosokat (lista szerint, ingatlanonként 1 személyt),
- (2) a települési lakcímnnyilvántartót,
- (3) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt,
- (4) a Nógrád Megyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatalát,
- (5) a Magyar Posta helyi postahivatalát,
- (6) a Rétsági Rendőrkapitányságot,
- (7) a tűzvédelmi hatóságot,
- (8) a Rétsági Mentőállomást,
- (9) a közműszolgáltatókat (pl. DMRV Zrt., ÉMÁSZ., TIGÁZ, Zöldhíd Kft. stb.),
- (10) az orvosi ügyeletet.

### III. FEJEZET

#### KÖZTERÜLETI NÉVTÁBLÁK ELHELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

##### 8. §

- (1) A közterületek nevét jól látható módon, névtáblán kell feltüntetni.
- (2) A közterületek névtábláit a saroktelek kerítésén, ennek hiányában a saroképületen, vagy külön tartószerkezeten kell elhelyezni.
- (3) A névtábla kihelyezésével érintett ingatlan tulajdonosa vagy használója a névtábla kihelyezését tűrni köteles.
- (4) A névtáblák kihelyezéséről, karbantartásáról, szükség szerinti cseréjéről az önkormányzat gondoskodik.
- (5) Növényzetre utcanév-táblát elhelyezni nem szabad.

##### 9. §

A közterület elnevezésének megváltozása esetén a régi elnevezést feltüntető névtáblákat, a változásról szóló döntést követő egy évig, piros átlós vonallal áthúzva, az eredeti helyén kell hagyni. Az új elnevezést feltüntető névtáblákat közvetlenül a régi fölött vagy alatta kell elhelyezni.

### IV. FEJEZET

#### A HÁZSZÁM MEGÁLLAPÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

##### 10. §

- (1) A lakóházakat, egyéb épületeket és az építési telkeket (a továbbiakban: ingatlan) házszámmal kell ellátni. A házszám jelölése arab számmal történik.
- (2) A házszámozásnál figyelemmel kell lenni azon beépítetlen telkekre is, melyek a későbbi beépítéskor a közbenső házszámot kapják.
- (3) Telekmegosztás során keletkező új helyrajzi számú ingatlan házszámának megállapítása esetén – ha az újonnan kialakuló telek ugyanarra a közterületre nyílik - az A, B, C, stb. alátörés alkalmazható.
- (4) Nyúlványos (nyeles) telek kialakításánál az ingatlanmegosztás szabályait kell figyelembe venni. Telekegyesítéskor a házszámokat össze kell vonni.
- (5) Ha egy ingatlan több közterülettel (utcával) is érintkezik (pl. saroktelek), a házszámot arról a közterületről kell megállapítani, amely felől az ingatlan megközelíthető (amerre a bejárata esik), vagy új megosztás esetén a szélesebb közterület soron következő házszámát kell kapnia, esetleges alátöréssel.
- (6) Egy közterületre nyíló több ingatlan azonos számmal nem jelölhető.

##### 11. §

- (1) Az út, utca, köz, stb. (a továbbiakban együttesen: utca) házszámozását úgy kell elvégezni, hogy a számok a Rákóczi Ferenc utcától kifelé haladva növekedjenek és az utca jobb oldalán a páratlan, a bal oldalán a páros számok legyenek.
- (2) Azokban az utcákban, ahol az (1) bekezdés szerinti számozás nem alkalmazható, az érintett közterület számozását a magasabb rendű közút irányából kell kezdeni.
- (3) Kialakuló új utcárszek esetében folyamatos házszámozást kell alkalmazni attól az ingatlantól, amelytől korábban már kialakult az ingatlanok számozása.

- (4) Tér, udvar megnevezésű közterületek esetén a házszámozás 1-től kezdődően folyamatos, az óramutató járásával megegyező irányú.
- (5) Földrajzi okokból csak egyik oldalán beépíthető utcák házszámozása 1-től kezdődően folyamatos.
- (6) Az (1) –(2) bekezdés rendelkezései a rendelet hatálybalépésekor már meglévő közterületek házszámozását nem érintik.

## **12. §**

- (1) Ugyanazon helyrajzi számú ingatlanon lévő, több lépcsőházból álló épület, ikerház, sorház esetén, A, B, C, stb. alátörés alkalmazható.
- (2) A kialakult házszámozást követően egyesített ingatlanok megtartják eredeti házszámukat.

## **Házszám kiadása**

### **13. §**

- (1) A házszámok kiadását és azok változásait hivatalból, illetve annak a személynek a kérelmére, akinek ehhez jogos érdeke fűződik, címmegállapítás keretében a jegyző végzi el.
- (2) A házszám megállapításáról szóló határozatot az érintett ingatlannal rendelkezni jogosultakon túl közölni kell a 7. § (2) – (4) bekezdésében meghatározott hatóságokkal.
- (3) A határozat alapján azok, akik az érintett ingatlanra vonatkozóan lakcímmel rendelkeznek, kötelesek megváltozott lakcímüket 30 napon belül hivatalos okmányaikon átvezettetni, illetve a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztetni.
- (4) Az ingatlan házszámának megváltoztatása különösen akkor indokolt, ha:
  - a) több ingatlan azonos utcánévvel és azonos házszámmal szerepel a hivatalos nyilvántartásban,
  - b) az ingatlan házszáma nem a kialakult növekvő számsorban található,
  - c) az ingatlan megosztására kerül sor,
  - d) az ingatlanok egyesítésére kerül sor.
- (5) A rendelet hatálybalépésekor már meglévő házszámokat indokolt esetben felül kell vizsgálni, a szükséges módosításokat el kell végezni.

## **Házszám tábla kihelyezésének szabályai**

### **14. §**

- (1) Névvél ellátott közterület esetén belterületen a házszámot jelző táblát (a továbbiakban: házszám tábla) az ingatlan utcafronti kerítésére, ha az nincs, házfalára, ezek hiányában külön szerkezeten, az utcáról jól látható módon az ingatlan tulajdonosának kell elhelyezni.
- (2) A házszám tábla beszerzéséről, kihelyezéséről, szükség szerinti cseréjéről és pótlásáról az ingatlan tulajdonosa köteles gondoskodni.
- (3) A nem valós állapotnak megfelelő, vagy nem a megfelelő módon kifüggesztett házszám táblák lecserélését a jegyző a tulajdonos terhére elrendelheti.
- (4) A használatbavételi engedély kiadását követő 30 napon belül a házszám táblát a tulajdonosnak ki kell helyezni.

## **V. FEJEZET**

### **EMLÉKTÁBLA ÁLLÍTÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **15. §**

- (1) A város közterületein emléktábla csak a Képviselő-testület hozzájárulásával helyezhető el.

- (2) Az emléktábla tisztításáról, takarításáról, cseréjéről, szükség esetén pótlásáról, továbbá az emléktábla környékének takarításáról a kihelyező köteles gondoskodni.
- (3) A műemlék, műemlék jellegű és a helyi védettségű épületeken emléktábla elhelyezéséhez az illetékes műemlékvédelmi hatóság előzetes hozzájárulása is szükséges.
- (4) A képviselő-testületi hozzájárulás nélkül vagy a hozzájárulásról szóló határozatban foglaltaknak nem megfelelően elhelyezett emléktáblát a polgármester – az eltávolításra vonatkozó felszólításban megjelölt határidő eredménytelen eltelte esetén– az emléktábla tulajdonosának költségére leszerelteti és elszállíttatja.
- (5) Méltatlan állapotban vagy környezetben lévő emléktáblát a Képviselő-testület leszerelteti és elszállíttatja. Amennyiben a kihelyező fellelhető, a leszerelés és elszállítás költségeit köteles megtéríteni.

## VI. FEJEZET

### ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

#### 16. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

**Mezőfi Zoltán**  
polgármester

**Vargáné Fodor Rita**  
megbízott jegyző

#### *Indoklás*

#### **Általános indoklás**

A Mötv. 13.§ (1) 3. pontja alapján a helyi önkormányzatok feladata különösen a közterületek elnevezése. A Mötv. 42.§ 8. pontja alapján a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a közterület elnevezése. Az 51.§ (5) szerint a közterület elnevezésének rendjét a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. A 143. § (3) alapján felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy rendeletben állapítsa meg a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályait.

#### **Részletes indoklás**

#### **A rendelet 1. §-ához**

A rendelet 1. §-a meghatározza a rendelet hatályát, rögzíti annak célját.

#### **A rendelet 2. §-ához**

A közterületnév fogalmát a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 2. § (3) bek. j) pontja határozza meg. Ezen fogalom meghatározást veszi át a rendelet.

#### **A rendelet 3-4. §-ához**

A közterület elnevezésével, az elnevezés megváltoztatásával kapcsolatos általános szabályokat tartalmazza.

### **A rendelet 5 §-ához**

A közterületek elnevezésével kapcsolatos konkrét szabályokat tartalmazza. Kihirdetésre került az „Egyes törvényeknek a XX. századi önkényuralmi rendszerekhez köthető elnevezések tilalmával összefüggő módosításáról”szóló 2012. évi CLXVII. törvény, mely 2013. január 01. napon lépett hatályba. A törvény 4.§ alapján a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott közterület, illetve közintézmény nem viselheti olyan személy nevét, aki a XX. századi önkényuralmi politikai rendszerek megalapozásában, kiépítésében vagy fenntartásában részt vett, vagy olyan kifejezést vagy olyan szervezet nevét, amely a XX. századi önkényuralmi politikai rendszerre közvetlenül utal.

### **A rendelet 6-7. §-ához**

A közterületeket elnevezésével kapcsolatos eljárási szabályokat tartalmazza. A központi jogszabályoknak megfelelően a Képviselő-testületnek nem kötelessége az érintett helyi közösség véleményét a döntést megelőzően kikérje, azonban mivel az adott közterületen élő lakosság mindennapjait érinti egy-egy közterület-elnevezés avagy változtatás, ezért méltányosnak tűnik indokolt esetben – tehát akár ha a lakosság kezdeményezte az elnevezést vagy a névváltoztatást, akár más – kikérni a lakosság véleményét. A lakossági vélemény a testületre nézve kötelezettséget nem tartalmaz, mivel az Mötv. a közterület-elnevezést a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe utalja.

### **A rendelet 8-9. §-hoz**

A közterületnév táblákra vonatkozó szabályokat tartalmazza. A közterületnév táblák elhelyezése felvetheti a magántulajdon történő beavatkozás (korlátozás) kérdését, ezért szükséges garantálni az Önkormányzatnak ehhez való jogát. A korlátozás jelen esetben az utcanév-táblák felszerelése, és az ehhez szükséges munkálatokhoz az adott területre történő belépés jelenti.

### **A rendelet 10-13. §-hoz**

A házszám megállapításra és kiadásukra vonatkozó részletes szabályokat tartalmazza. Figyelembe veszi a már kialakult szokásokat, rendelkezik az új házszámigények elbírálásával szemben támasztott követelményeket. Tartalmazza a kötelező információ szolgáltatás követelményét.

### **A rendelet 14. §-ához**

A házszám-táblák elhelyezésének, beszerzésének, cseréjének szabályait rögzíti.

### **A rendelet 15. §-ához**

Az emléktáblák kihelyezésének, fenntartásának szabályait tartalmazza. Szabályozza továbbá a méltatlan állapotban vagy környezetben található emléktábla leszerelésének lehetőségét is.

### **A rendelet 16. §-ához**

A záró rendelkezés a hatálybalépésre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

## **Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak megfelelően**

### **I. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

A Mötv. 51.§ (5) szerint a közterület elnevezésének rendjét a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. A 143. § (3) alapján felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy rendeletben állapítsa meg a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályait.

**II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

A rendelet megalkotásának társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása nincs.

**III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai**

A rendelet módosítása környezeti és egészségi hatással nem jár.

**IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A személyi, szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

**V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai**

A rendelet az adminisztratív terheket nem okoz.

**VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei**

Az Mötv. 51.§ (5) bekezdése szerint a közterületek elnevezésének rendjét a helyi önkormányzat rendeletben állapítja meg. A jogalkotás elmaradása jogszabálysértést eredményez. Ezen túl nem kerülnek megállapításra a közterületek elnevezésének és házszámozás szabályainak taxatív feltételei.

**Társadalmi vélemények a rendelet-tervezetről**

**2013. szeptember 1. napon kerül beépítésre.**

Rétság, 2013. augusztus 18.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS ALAPVETŐ SZABÁLYAIRÓL, VALAMINT EZEK ELMULASZTÁSA, MEGSZEGÉSE JOGKÖVETKEZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ RENDELET MEGALKOTÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület augusztus 08-i ülésén tárgyalta a napirendet. A rendelet-tervezet előkészítése megtörtént, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet 39. §-a alapján társadalmi véleményeztetésre került.

A véleményeket szeptember 1. napon (hétfőn) küldöm meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

#### 3. Jogszabályi háttér:

#### 4. Rendelet tervezet

**Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2013. (...) önkormányzati rendelete  
a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztása, megszegése jog-  
következményeiről**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 8. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. § (1) Rétság város közigazgatási területén a közösségi együttélés alapvető szabályai azok a szabályok, amelyeket a Képviselő-testület a jelen rendeletben annak minősít.
  - (2) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt - amennyiben az nem minősül bűncselekménynek vagy szabálysértésnek - a 14. életévét betöltött természetes személy, valamint jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vonható felelősségre.
2. § (1) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt hivatalból eljárás indítható, amelynek során a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni az e rendeletben meghatározott eltérésekkel.
  - (2) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatti eljárásban az elkövetőre - a fiatalkorú elkövető kivételével - helyszíni bírság vagy közigazgatási bírság szabható ki.
  - (3) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatti eljárásban közigazgatási bírság kiszabására a Képviselő-által által a jelen rendeletben átruházott hatáskörben a jegyző jogosult.
  - (4) A helyszíni bírság kiszabására a Polgármesteri Hivatal hatósági ügyintézője jogosult.
3. § (1) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt az elkövető:
  - a) ötvenezer forintig terjedő helyszíni bírsággal,
  - b) százötvenezer forintig terjedő közigazgatási bírsággal sújtható.
  - (2) Fiatalkorúval szemben helyszíni bírságot nem lehet kiszabni. Fiatalkorúval szemben közigazgatási bírságot csak abban az esetben lehet kiszabni, ha önálló keresete (jövedelme) vagy megfelelő vagyona van.
  - (3) A közigazgatási bírság mértékének megállapításánál figyelembe kell venni az elkövető személyi és jövedelmi viszonyait, amennyiben azokat az elkövető az eljáró ügyintéző erre vonatkozó felhívására igazolja.
  - (4) A cselekmény összes körülményének mérlegelése alapján a közigazgatási bírság kiszabása kivételesen mellőzhető.
  - (5) A közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt kiszabott közigazgatási bírságot készpénz átutalási megbízáson vagy banki utalással Rétság Város Önkormányzatának 11741031-15451615 számú pénzforgalmi számlájára kell befizetni az elsőfokú határozat jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül.
  - (6) A helyszíni bírságot 15 napon belül kell megfizetni az elkövető számára átadott készpénzfizetési utalványon vagy átutalással.

## **II. A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS ALAPVETŐ SZABÁLYAI**

### **A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatás igénybevétele**

- 4.§ (1) Az ingatlantulajdonos köteles a közszolgáltatás ellátásával megbízott közszolgáltatót igénybe venni.
- (2) Az ingatlantulajdonos köteles gondoskodni a gyűjtőedények rendeltetésszerű használatáról, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban tartásáról, valamint környezetük tisztán tartásáról.
- (3) A gyűjtőedényt úgy kell kihelyezni, hogy azzal ne akadályozza a jármű és gyalogos forgalmat, és az elhelyezés baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével ne járhasson.
- (4) Az ingatlantulajdonos a gyűjtőedényzetbe - a közszolgáltató általi elszállítás céljából - olyan hulladékot nem helyezhet el, amely az edényzetet, a szállítóeszközt, vagy a szállító személyzet testi épségét, egészségét veszélyezteti (különösen téglá, beton, vas, folyékony mérgező, tűzveszélyes és robbanásveszélyes anyag, állati tetem, környezetet veszélyeztető veszélyes anyag).
- 5.§ (1) Az ingatlantulajdonos köteles a veszélyes hulladékokat a települési szilárd hulladék más összetevőitől elkülönítetten gyűjteni, és a veszélyes hulladék átvételére feljogosított hulladékkezelőnek átadni.
- (2) Az ingatlantulajdonos és az építető, illetőleg az, akinek a tevékenysége révén a hulladék keletkezett, köteles gondoskodni az építési törmelék elszállításáról vagy elszállítatásáról a hulladékgyűjtő vagy kezelő telepre, vagy külön építési törmelék (sitt) lerakó helyre.
- (3) Az ingatlantulajdonos - a közszolgáltató általi elszállítás céljából - a nagy darabos hulladékot (lom) a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerinti időben és területre helyezheti ki.

### **A köztisztaság, valamint a közterületek rendezettségének fenntartása**

6. § (1) Az ingatlantulajdonos gondoskodni köteles az ingatlan tisztán tartásáról, rendszeres takarításáról, rovar és rágcsáló mentesítéséről legalább olyan mértékben, hogy az ingatlan állapota az utcaképet ne rontsa, illetve társasházban a lakóközösség életkörülményeire ne gyakoroljon káros hatást.
- (2) Az ingatlantulajdonos gondoskodni köteles az ingatlan előtti közterület (különösen járda, zöldsáv, árok) úttestig terjedő teljes területének gondozásáról, tisztán tartásáról, környezetkímélő hó- és síkosság-mentesítéséről, gyommentesítéséről, kaszálásáról, valamint a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok és más hulladékok eltávolításáról.
- (3) Az ingatlantulajdonos gondoskodni köteles az ingatlanról a közterületre nyúló fák, bokrok és élősövény visszavágásáról.
7. § A közterület-használó a közterület rendeltetéstől eltérő célra (árusítás, építési-szerelési munka stb. céljára) történő használata során köteles biztosítani a használattal érintett terület közvetlen környezetének tisztán tartását, a használt közterületen élő növények, valamint az ott elhelyezett építmények, berendezések, burkolatok és felszerelések állagának megóvását, és köteles gondoskodni a keletkezett hulladék jogszerű eltávolításáról.
8. § Közterületen az utcai bútorokat, berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni, felállítási helyükről nem mozdíthatók el.
9. § Nem szilárd burkolattal ellátott közterületen (kivételem földút), annak állapotától függetlenül, tilos járművel közlekedni és parkolni. Tilos továbbá közterületen gépjárművet javítani, tisztítani vagy bontani.
10. § Tilos lakóövezetben a közúton 3,5 t össztömeg feletti járművet közterület-használati szerződés nélkül tárolni.

11.§ Tilos mezőgazdasági és egyéb munkagéppel (kombájn, traktor) és szállító eszközökkel (kamionok, buszok, tehergépkocsik, stb.) közterületen huzamos ideig tartózkodni.

### **A köztemető és a temetkezés rendje**

- 12.§ (1) A sírhely tulajdonosa köteles a sírhely gondozását, gyomtalanítását rendszeresen elvégezni, rendben tartásáról folyamatosan gondoskodni.
- (2) A temetési helyen történő építés, felújítás, bontás során feleslegessé váló anyagokat, a munkát végző köteles haladéktalanul elszállítani.
- (3) Tilos:
- a) a köztemetőt üzemeltetőnek vagy a temetkezési tevékenységet végzőnek a kizárólagos feladatát képező tevékenységet hozzájárulás nélkül ellátni,
  - b) szabálytalan, közízlést sértő, vagy oda nem illő felirattal ellátott síremléket állítani,
  - c) kegyeleti tárgyakat, fákat, növényeket, valamint a sírok díszítésére szolgáló anyagokat beszennyezni,
  - d) a sírhelyek gondozása során keletkező hulladékot a sírhelyek között tárolni, gazt, hulladékot és egyéb szemetet a kijelölt lerakóhelyen kívül elhelyezni,
  - e) a sírt kerítéssel elhatárolni,
  - f) a temető területére állatot bevinni, beengedni, vagy legeltetni,
  - g) az erre a célra kijelölt helyen túl temetkezési szolgáltatásokra utaló reklám- és hirdetőtáblát elhelyezni,
  - h) a temető területéről sírkövet, síremléket, fejfát a temető üzemeltetőjének történő előzetes bejelentés nélkül kivinni.

### **Környezetvédelem**

13. § (1) Nem komposztálható vagy komposztálásra alkalmatlan avart és kerti hulladékot nyílt téren csak hétfőnként 6 óra és 20 óra között lehet égetni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti égetés tilos:
- a) szeles időben,
  - b) nedves, füstölő hulladékkal,
  - c) az arra kijelölt helyeken kívüli közterületen,
  - d) kommunális, ipari eredetű vagy veszélyes hulladékkal (műanyag, gumi, vegyszer, festék, illetve ezek maradékai) vegyesen.
- (3) Tilos a tüzelőberendezésben az arra a berendezésre nem engedélyezett tüzelőanyagot, ipari hulladékot, műanyagot, gumit, vegyszert, festékmaradékot, egyéb veszélyes hulladékot, vegyileg kezelt tűzifát égetni, vagy az égetést egyébként jelentős füstthatással végezni, és ezzel szennyezni a környezetet.
- 14.§ (1) Tilos jelentős zajt keltő munkák (fűnyírás, fűrészelés, építőipari munkák stb.) végzése este 21 óra és reggel 7 óra között, kivéve az azonnali hibaelhárítási munkákat és a közterületek gondozása körében végzett tevékenységet.
- (2) A szabad térben másokat zavaró hangos tevékenységet (pl. zene, ének stb.) folytatni még alkalmanként is csak este 24 óráig lehet, azon túl tilos.
- 15.§ Erdőben, parkban, közterületen, zöldövezetben, más tulajdonát képező területen hulladékot lerakni tilos.
16. § Tilos:
- a) a működő temető szélétől mért 50 m-es védőtávolságon belül ásott kutat létesíteni, vagy meglévő kút vizét bármely célra felhasználni,
  - b) felhagyott ásott kútba szennyvizet bevezetni.

### **Az állatok tartása**

17. § (1) Az állattartó köteles gondoskodni az állatok tartására szolgáló helyiségek takarításáról és rendszeres fertőtlenítéséről, az állattartó épületekben és környezetükben a rovarok (legyek) és rágcsálók rendszeres irtásáról.
- (2) Az állattartó köteles gondoskodni zárt rendszerű állattartás esetén a trágyalé zárt, szivárgásmentes gyűjtéséről. A trágyalé a kommunális csatornarendszerbe nem vezethető.
- (3) Almostrágya tárolása az ingatlan udvarán csak kiépített, elfolyás- és szivárgásmentes átmeneti gyűjtőben megengedett.
- (4) A keletkezett trágya kezeléséről, ártalmatlanításáról, elszállításáról - a környezet szennyezése nélkül - rendszeresen (május-október közötti időszakban hetente kétszer) gondoskodni kell.
- (5) A tulajdonos köteles gondoskodni saját költségén az elhullott állatok tetemének elszállításáról, ártalmatlanná tételéről.

### **Házzámtáblák és utcanév táblák elhelyezésével kapcsolatos magatartások**

18. § A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el az ingatlantulajdonos, ha:
- a) házzámtábla beszerzéséről, közterületről jól látható módon történő kihelyezéséről, szükség szerinti cseréjéről és pótlásáról nem gondoskodik,
- b) az utcanév tábla kihelyezését megakadályozza, vagy a kihelyezett táblát megrongálja, vagy engedély nélkül eltávolítja

### **Jogosulatlan kereskedés**

19. § Közterületen pénzszerzés céljából jogosulatlan kereskedelmi tevékenység nem folytatható, szolgáltatás nem nyújtható.

### **Az üzletek nyitvatartási idejére vonatkozó szabályok megsértése**

20. § Az üzemeltető köteles az üzletek nyitvatartási idejére vonatkozó szabályokat betartani.

### **A hirdető berendezések és hirdetmények elhelyezése**

21. § (1) Hirdetmény a megállító tábla, a szórólap és a „szendvicsember” kivételével kizárólag a hirdetmény elhelyezésére szolgáló berendezéseken helyezhető el.
- (2) Nem helyezhető el hirdetőberendezés és hirdetmény:
- a) közterületi út, járda, gyalogút, kerékpárút szilárd burkolatára festett kivitelben,
- b) közparkban,
- c) közterületen álló fákon,
- d) emléktáblákon,
- e) szobrokon.
- (3) Hirdető berendezésen és hirdetményen nem alkalmazható:
- a) a KRESZ-ben szereplő tábla forma- és színösszeállítás, továbbá az azokra szabványosított betűtípus és jelrendszer,
- b) villogó, káprázást okozó fény, futófény, fényvisszaverő anyag, valamint olyan világítótest, melynek elhelyezése, kialakítása révén a közúton közlekedőket vakítja, ezzel a közlekedés biztonságát veszélyezteti.
- (4) Tilos a hatóság hirdetményét olvashatatlanná tenni vagy leszakítani.
- (5) Az aktualitását veszített hirdetményt 8 napon belül el kell távolítani.
- (6) A közösségi együttélés hirdetményekkel kapcsolatos alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt felelős a hirdetés kihelyezője és akinek az érdekében a hirdetményt elhelyezték.

### **A városi címer és zászló használata**

22. § (1) A város címerét és zászlaját kizárólag Rétság Város Képviselő-testületének a városi címer és zászló használatának rendjéről szóló 10 /1997. / VI.30./ önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően szabad használni, alkalmazni, vagy forgalomba hozni, illetve ilyen célból előállítani.
- (2) A város címerének és zászlajának használatára vonatkozó engedélyben előírt feltételeket be kell tartani.

### **III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

23. § Ez a rendelet 2013. .... a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Mezőfi Zoltán**  
polgármester

.....  
jegyző

#### **Indoklás**

##### **Általános indoklás**

Rétság Város Önkormányzata 11/2012.(IV. 21.) a szabálysértési rendelkezéseket hatályon kívül helyezte hatályos rendeleteiből, ezt követően megalkotta a tiltott, közösségellenes magatartások szabályozásáról szóló 19/2012. (IX.21.) önkormányzati rendeletét, melyet az Alkotmánybíróság határozata alapján szintén hatályon kívül kellett helyezni. Jelenleg a szabálysértést elkövetőkkel szemben szankciókat nem tudunk alkalmazni.

Az Möt. 143. § (4) bekezdése e) pontja szerint az önkormányzatok felhatalmazást kaptak arra, hogy 2012. április 15-ét követően helyi rendeletben határozzák meg a tiltott, közösségellenes magatartásokat, valamint a magatartás elkövetőjével szembeni pénzbírság kiszabásának szabályait.

##### **Részletes indoklás**

###### **A rendelet 1-3. §-ához**

A rendelet 1. §-a meghatározza az általános rendelkezéseket. Szabályozza a bírságok megállapításával kapcsolatos szabályokat.

###### **A rendelet 4-6 §-ához**

A települési folyékony és szilárd hulladékkal kapcsolatos szabálysértésekre eseteit tartalmazza

###### **A rendelet 7-11. §-ához**

A köztisztaság, valamint a közterületek rendezettségének megszegésének eseteit részletezi.

###### **A rendelet 13-16. §-ához**

Az állattartás szabályainak megszegésének eseteit részletezi.

###### **A rendelet 18. §-ához**

A házsám és utcanév táblák szabálytalan elhelyezőinek eseteit részletezi.

###### **A rendelet 19-20. §-hoz**

A kereskedelemre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

### **A rendelet 21-. §-hoz**

A hirdető berendezések használatára szóló szabályokat tartalmazza, megjelölve a tilalmakat.

### **A rendelet 22. §-ához**

A záró rendelkezés a hatálybalépésre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

## **Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak megfelelően**

### **I. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

A közösségi együttélés alapvető szabályainak

### **II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

A rendelet megalkotásának társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása nincs.

### **III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai**

A rendelet módosítása környezeti és egészségi hatással nem jár.

### **IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A személyi, szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

### **V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai**

A rendelet az adminisztratív terheket nem okoz.

### **VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei**

Az önkormányzat által hozott rendeletek betartását segíti elő e rendelet. A rendeletalkotás elmaradása veszélyezteti a közösségi együttélést, a szabálysértők nem válnak szankcionálhatóvá.

## **Társadalmi vélemények a rendelet-tervezetről**

**2013. szeptember 1. napon kerül beépítésre.**

Rétság, 2013. augusztus 18.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### A KÖZTERÜLETEK FILMFORGATÁSI CÉLÚ HASZNÁLATÁRÓL ÉS HASZNÁLATUK RENDJÉRŐL SZÓLÓ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MEGALKOTÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 09-i ülésére

##### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

##### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

##### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (a továbbiakban: Mgtv.) új, 2013. július 1-én hatályba lépő 34. § (5) bekezdése értelmében a települési önkormányzat tulajdonában álló közterület filmforgatási célú használatával kapcsolatos egyes feltételeket az Mgtv. IV. fejezetében rögzítettek szerint a települési önkormányzat képviselő-testületének 2013. július 15. napjáig kellett rendeletben szabályozni.

Bár városunkban nem gyakori a filmek forgatása (hírműsorok, és az aktuális és szolgáltató magazinműsorok nem tartoznak az Mgtv. hatálya alá), a törvény előírásainak eleget kell tenni.

Az augusztus 08-i Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elé a törvényi kötelezettségünk végrehajtása érdekében a közterületek használatáról és használatuk rendjéről szóló új rendelet tervezetbe kerül beépítésre a filmforgatás célú közterület használattal kapcsolatos szabályozás. Bizottsági tagok álláspontja szerint jelenleg hatályos rendeletünk még ma is aktuális, jól használható. A előterjesztés visszavonásra került. A jelenleg hatályos 13/1995. (VIII.28.) önkormányzati rendelet változatlan formában hatályban marad a továbbiakban is.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal – egyenlőre szóban - jelezte, hogy mulasztásos törvénysértésben vagyunk és felhívta figyelmünket a rendelet alkotási kötelezettség teljesítésére. Az átirat bármelyik nap megérkezhet.

A törvényi kötelezettség teljesítése érdekében jelen rendelet-tervezetben csak a filmforgatásra vonatkozó szabályok kerülnek külön kiemelésre.

Az Mgtv. egyértelműen rögzíti a közterület filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos eljárást. Az önkormányzatok erre vonatkozó rendelete alapján gyakorlatilag a Megyei Kormányhivatal az eljáró hatóság, az általuk elkészített hatósági szerződés jóváhagyása a települési önkormányzat képviselő-testületének hatásköre. Az Mgtv. 3. számú mellékletében meghatározott díjtételtől magasabb nem alkalmazható.

A képviselő-testület rendeletben szabályozhatja:

- a forgatást akadályozó, de a kérelmezőnek nem felróható, valamint a rendkívüli természeti események esetére vonatkozó külön feltételeket is, különösen azt, hogy ilyen esemény esetén hány napon belül köteles újra biztosítani a közterület-használatot.



- mentességet vagy kedvezményt állapíthat meg a meghatározott időtartamot vagy területmértéket el nem érő, valamint a közérdekű célokat szolgáló (különösen oktatási, tudományos vagy ismeretterjesztő témájú, vagy filmművészeti állami felsőoktatási képzés keretében készülő) filmalkotások forgatásához szükséges közterület-használat díjával összefüggésben
- meghatározhatja a város közigazgatási területének turisztikailag, vagy nem turisztikailag kiemelt központi területét,
- a filmforgatás időtartama alatt betartandó feltételeket.

Az Mgtv. végrehajtására kiadott 205/2013. (VI.14.) Kormányrendelet 3.§ (4) bekezdése alapján a Kormányhivatal által elkészített, a közterület használatára vonatkozó hatósági szerződésről 2 napon belül, sürgős eljárásban haladéktalanul dönteni kell, ezért a hatáskör polgármesterre, vagy jegyzőre történő átruházását javaslom.

A rendelet megalkotásával tehát már jelentős késedelemben vagyunk. A filmforgatási célú közterület használat majd beépítésre kerül az a közterület használati rendeletbe, ezért jelen rendelet-tervezetet nem javaslom társadalmi egyeztetésre bocsátani.

Az Mgtv. 34. § (5) bekezdése nem csak a jogalkotás kötelezettségéről rendelkezik, hanem arról is, hogy a saját honlappal rendelkező települési önkormányzatoknak a közterület-használatához kapcsolódó feltételeket a honlapján közzé kell tenni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni. A rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

2. **Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**
3. **Jogsabályi háttér:** fentiekben felsorolva
4. **Rendelet tervezet**

## **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( VI.28.) KT. HATÁROZATA**

### **Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2013. (VIII.....) önkormányzati rendelete a közterületek filmforgatási célú használatáról és a használatuk rendjéről -tervezet-**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotási hatáskörében eljárva, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 37. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.

#### **1.§**

A közterületnek a rendeltetéstől eltérő használatához a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (továbbiakban: Mktv.) alapján filmforgatási célú használatához hatósági szerződés szükséges.

#### **2.§**

Az Mktv. szerinti filmalkotás forgatása céljából történő közterület-használat (a továbbiakban: filmforgatás célú közterület-használat) vonatkozásában e rendelet szabályait kell alkalmazni

### 3.§

A filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő, Mktv- ben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket

A változat: jegyző,

B változat : polgármester gyakorolja.

### 4. §

- (1) Filmforgatás – a Rétság TV kivételével - nem engedélyezhető az Önkormányzat, valamint a Városi Művelődési Központ és Könyvtár által, vagy megbízása alapján közterületre szervezett önkormányzati rendezvények időtartamára, illetve területére.
- (2) A filmforgatás céljából történő közterület-használathoz a hozzájárulás megadását követően a filmforgatást akadályozó, a kérelmezőnek fel nem róható, valamint a rendkívüli természeti események elhárulását követő 10 napon belül a kérelmező számára a közterület-használatot biztosítani kell.
- (3) A filmforgatás célú közterület-használat naponta 7.00-21.00 óra közötti időtartamra vonatkozhat, különösen indokolt esetben ettől eltérő időtartam is engedélyezhető.
- (4) Filmforgatás céljából történő közterület-használat időtartama nem haladhatja meg az egy hetet.

### 5.§

A filmforgatás céljából történő közterület-használat csak a közterület használati díj egy összegben történő megfizetését követően kezdhető meg.

### 6. §

Ha az Mktv. szerinti hatósági szerződés megküldésének időpontjában a közterületre vonatkozóan érvényes közterület-használati engedély van, a közterület-használat jóváhagyását meg kell tagadni.

### 7.§

A közterület filmforgatási célú igénybevétele szempontjából Rétság Város közigazgatási területén központi területnek minősül:

- Rákóczi út Templom út (hrsz: 378) és Petőfi út (hrsz. 453 közötti területe,
- Iskola tér ( hrsz:134/37) és Rákóczi út közötti terület
- Laktanya út

### 8. §

A filmforgatás céljából történő közterület-használat során a használó az alábbi egyéb feltételeket köteles betartani:

- 1) a szomszédos lakó ingatlanok gyalogos vagy gépkocsival történő megközelítését a használat teljes időtartama alatt köteles folyamatosan biztosítani.
- 2) a használat teljes időtartama alatt köteles a használt közterület tisztán és rendben tartásáról folyamatosan gondoskodni,
- 3) zöldfelületet köteles kíméletesen használni,
- 4) a használat megszűnését követően a területet eredeti állapotával legalább egyenértékűen helyreállítani, az esetlegesen okozott környezetszennyezést megszüntetni, a területet kiürített állapotban az önkormányzat részére visszaadni.

9.§

A filmforgatás célú közterület használatáért az Mgtv. 3. számú melléklete szerinti díjat kell fizetni.

10. §

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Mezőfi Zoltán  
polgármester

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésének napja:

Rétság, 2013. augusztus 15.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Dr. Szájbely Ernő PVB elnök

### Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet elfogadása

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

2013. június 28-án döntött a Képviselő-testület arról, hogy az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló, jelenleg hatályos 1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet az elmúlt időszak törvényi változások miatt igen sok rendelkezése módosításra került. A módosítások átvezetése, hatályba lépése indokolja az új rendelet megalkotását. A rendelet-tervezet elkészült. Rendelkezései lényegében a többször módosított 1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet rendelkezéseit tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:

2013. június 28-án megfogalmazottak, fentiekben leírva

#### 3. Jogszabályi háttér:

#### 4. Rendelet-tervezet

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( . ) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében és ugyanezen törvény 143.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól az alábbi rendeletet alkotja:

## **I.FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

#### **1.§**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) rendelkezéseit, valamint az önkormányzat és szervei számára egyes jogszabályokban megállapított hatásköreit, szervezeti és működési szabályait az önkormányzat működési területén e rendelettel együtt kell alkalmazni.

#### **2.§**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rétság Város Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.

#### **3.§**

(1) Rétság Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

(2) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

#### **4.§**

##### **Az önkormányzat jelképei**

(1)Az önkormányzat címere: kerek talpú, osztott mezejű pajzs, kék mezőben elhelyezett ezüstszínnű, háromkaréjú falevél. A pajzs talpán látható két egybefonódó zöld dombív a Cserhát és a Börzsöny találkozásában fekvő helység földrajzi helyére utal.

(2)Az önkormányzat zászlója: ezüst alapszínű, 90 x 180 cm-es álló téglalap, az alsó szélén ezüst rojtokkal. A zászló felső szélétől 53 cm-re középen helyezkedik el az 50 cm szélességű városi címer, felette fekete kontúrbetűkkel Rétság felirat.

(3)Az önkormányzati jelképek használatának módját külön rendelet állapítja meg.

#### **5.§**

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a HANGADÓ, mely havonta jelenik meg. Indokolt esetben összevont lapszám, illetve különszám is készülhet.
- (2) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: [www.retsag.hu](http://www.retsag.hu)

## **II.FEJEZET**

### **A képviselő-testület feladat- és hatásköre**

#### **6.§**

- (1) Az önkormányzat kötelező feladat- és hatásköreit az Mötv., a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény, valamint az ágazati törvények állapítják meg.
- (2) Az önkormányzat a törvényi kötelezettségeinek teljesítésén túl – a mindenkori pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével – önként is vállalhatja közfeladat ellátását.
- (3) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről az éves költségvetés elfogadásakor a fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.

#### **7.§**

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a rendeletalkotás;
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- a helyi népszavazás elrendelése;
- kiüntetések és elismerő címek alapítása;
- a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- közterület elnevezése, továbbá köztéri szobor, műalkotás állítása;
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;

- a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a települést érinti;
- a települési képviselő és a polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
- az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- területszervezési kezdeményezés;
- amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

### **8.§**

- (1) A képviselő-testület a polgármesterre, a bizottságokra és a jegyzőre átruházott hatásköreit a jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, a hatáskört visszavonhatja, illetőleg a hatáskör gyakorlóját beszámoltathatja.

## **III.FEJEZET**

### **A települési képviselő**

### **9.§**

- (1) A települési képviselő az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviseletében.
- (2) A települési képviselők név- és címjegyzékét a jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

### **10.§**

- (1) A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (3) A települési képviselő jogai:
  - a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében;
  - b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni;

- c) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi nemzetiségi önkormányzatnak - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- d) igényt tarthat az írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására;
- e) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságainak ülésén;
- f) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni;
- g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- h) közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;
- i) igényelheti a Polgármesteri Hivataltól a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, valamint megbeszéléshez, tanácskozáshoz szükséges helyiség biztosítását;
- j) a képviselői megbízás ellátásával összefüggő tiszteletdíjra és költségtérítésre jogosult, melynek mértékét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) A települési képviselő köteles:

- a) a képviselő-testület munkájában, a testületi döntések előkészítésében és legalább egy állandó bizottságban tagként részt venni, kivéve az alpolgármestert, aki nem lehet bizottságnak tagja;
- b) a testületi üléseken munkára képes állapotban megjelenni, és az esetlegesen elrendelt alkoholszondás vizsgálatnak alávetni magát. A vizsgálat elvégzését a testületi ülés bármely szakaszában, bármelyik képviselő kezdeményezheti. A kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a kezdeményezést a képviselő-testület elfogadja, az ülésvezető a vizsgálat elvégzésének időtartamára köteles szünetet elrendelni. A vizsgálatot az elrendelt szünetben, elektronikus alkoholszonda segítségével a jegyző köteles elvégezni valamennyi, az ülésen résztvevő képviselő illetve az ülésvezető vonatkozásában egyaránt, külön helyiségben, két másik képviselő, mint tanú, egyidejű jelenlétében. Az elvégzett vizsgálatok eredményéről a képviselő-testületet a szünet után tájékoztatni kell, és az eredményt a testületi ülés jegyzőkönyvében is rögzíteni kell. Az ebben a pontban megfogalmazottak értelemszerűen vonatkoznak a bizottsági ülésekre is;
- c) írásban vagy szóban a polgármesternél vagy a bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik;
- d) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni;
- e) bejelenteni – döntéshozatal előtt – személyes érintettségét;



- f) megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, melyhez csatolni kell a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

## **IV.FEJEZET**

### **A képviselő-testület működése**

#### **11.§**

A képviselő-testület az önkormányzati feladatait a polgármester, a bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, továbbá a települési képviselők közreműködésével látja el.

#### **12.§**

A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

#### **13.§**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3) A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A képviselő-testület ülését össze kell hívni két települési képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének írásbeli indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokait, a napirendi javaslatot, az előterjesztő személyét, az előterjesztés törvényességi észrevétellel ellátott döntési javaslatát.
- (5) A polgármester a (4) bekezdésben szereplő indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles az ülést összehívni.

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **14.§**

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv tervezetét a polgármester készíti elő, és a tárgyévet megelőző év december havi ülésén terjeszti elő.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
  - valamennyi képviselőtől;
  - önkormányzati intézmények vezetőitől;
  - a nemzetiségi önkormányzatok vezetőitől.

- (3) A munkaterv tervezetbe fel nem vett napirendi javaslatokról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések időpontjait, napirendjeit;
  - b) a napirendi pontok előterjesztőit;
  - c) a napirendek előkészítésében közreműködő bizottságok megnevezését;
  - d) az egyes napirendek tárgyalásához meghívandókat;
  - e) egyéb esetleges szervezési feladatokat.
- (5) A munkatervet év közben szükség szerint az ütemezhető napirendekkel ki kell egészíteni.

### **A képviselő-testület nyilvános és zárt ülése, határozatképessége**

#### **15.§**

A képviselő-testület ülése nyilvános, melynek teljes időtartamáról hang- film- és videofelvétel készíthető.

#### **16.§**

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:
- a) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
  - b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (2) A képviselő-testület minősített többségi szavazattal zárt ülést rendelhet el:
- a) a vagyonával való rendelkezés tárgyalásakor;
  - b) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, ezen pályázatok tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (3) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a felkért szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

#### **17.§**

- (1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha a testület tagjai közül 4 fő jelen van.

- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

### **A képviselő-testület összehívásának rendje**

#### **18.§**

- (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívó mellé csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket is.
- (2) A testületi ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőzően 6 nappal előbb ki kell kézbesíteni, és az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. Azoknak a képviselőknak és bizottsági tagoknak, akik ezt kérik, elektronikus formában is meg kell küldeni az előterjesztéseket.
- (3) A képviselő-testület azonnali döntését igénylő ügyekben a rendkívüli ülés egyéb módon, bármely időpontban is összehívható.
- (4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a jegyzőt;
  - b) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a napirend érinti;
  - c) a cigány és a szlovák nemzetiségi önkormányzat elnökét;
  - d) az egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét;
  - e) a napirendek előterjesztőit;
  - f) a Város Díszpolgára cím birtokosait;
  - g) a polgármester, illetve az adott napirendet tárgyaló bizottság elnökének a javaslata alapján azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges.
- (5) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt azokat az előterjesztéseket is meg kell küldeni, amelyhez a meghívás kapcsolódik.
- (6) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) az önkormányzati intézmények vezetőit;
  - b) akiket a polgármester és a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.
- (7) A képviselő-testület üléséről a nyilvánosságot értesíteni kell:
- a) a meghívónak a hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével;
  - b) a Hangadó című újságban történő közléssel;
  - c) az önkormányzat hivatalos honlapján történő közléssel.

## **A képviselő-testület ülésének vezetése**

### **19.§**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elnöke vezeti.
- (3) Az ülésvezető akadályoztatásának minősül az is, ha személyére vonatkozóan kizárási ok merül fel.

### **20.§**

#### **Az ülésvezető feladatai és jogosítványai**

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és a jóváhagyott napirendek megtárgyalása után berekeszti az ülést, az ülés közben, bármelyik lezárt napirend után, maximum 10 perces szünetet rendelhet el;
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot;
- c) vezeti az ülést, napirendi pontonként megnyitja a vitát;
- d) jelentkezési sorrendben megadja a szót a soron következő hozzászólónak;
- e) a napirendi pontok tárgyalásakor, amennyiben ő az előterjesztő, a feltett kérdésekre megadja a választ, egyébként kizárólag a szó megadására jogosult a soron következő hozzászóló részére, kivéve természetesen a minden képviselőt megillető időtartamú, egyszeri hozzászólás lehetőségét, mellyel a vita lezárásáig élhet, figyelmeztetheti továbbá a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgytól;
- f) szavazást igénylő esetekben, amennyiben a képviselő-testület az adott napirend vitáját szavazással lezárta, a vita lezárása után szavaztat és megállapítja a szavazás eredményét;
- g) biztosítja az ülés zavartalanságát és rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, ismételt rendzavarás esetén - figyelmeztetés után - a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót;
- h) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor javaslatot tehet az ülés felfüggesztésére vagy berekesztésére, a javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt;
- i) a hatályos SZMSZ rendelkezéseit betartja és betartatja;
- j) napirendek után, közérdekű ügyben kezdeményezheti a szó megadását a jelenlevő alpolgároknak, maximum 5 perces időtartamban, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

## Napirend előtti felszólalás

### 21.§

A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, napirend előtti felszólalást engedélyezhet. A napirend előtti felszólalási szándékot a téma megjelölésével az ülés meghívóban szereplő kezdési időpontja előtt legalább 10 perccel be kell jelenteni az ülésvezetőnek.

## Napirend megállapítása

### 22.§

- (1) Az ülés napirendjére az ülésvezető tesz javaslatot, melynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Az ülésvezető köteles napirendi javaslatként a testület elé terjeszteni az SZMSZ előírásainak megfelelően benyújtott előterjesztéseket, továbbá a megelőző ülés után érkezett törvényességi észrevételt.
- (3) Meghívón nem szereplő napirend felvételéről, illetőleg meghívón, munkatervben szereplő napirend levételéről, a napirendek elfogadása előtt, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.
- (4) A napirend felvételére vonatkozó javaslat előterjesztésekor jelezni kell, hogy azt a bizottságok tárgyalták-e, illetőleg írásbeli vagy szóbeli előterjesztésre vonatkozik.
- (5) A (3) bekezdés szerinti javaslat legfeljebb 2 perces indoklással terjeszthető elő.
- (6) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.

### 23.§

(1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) rendeletek
- b) beszámolók
- c) tájékoztatók
- d) felvilágosítás kérések
- e) közérdekű bejelentések, valamint egyéb, döntést nem igénylő felvetések, javaslatok.

(2) A napirendek (1) bekezdés szerinti sorrendjétől a képviselő-testület indokolt esetben eltérhet.

(3) A képviselő-testület ülésének állandó napirendjét képezi a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról szóló tájékoztató, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló.

(4) A képviselők a (3) bekezdés szerinti tájékoztatót és beszámolót érintő kérdést intézhetnek a polgármesterhez, amire az ülésen tárgyszerű választ kell adni. A képviselőknek té-

mánként egy alkalommal, maximum 3 perc, több téma esetén maximum 6 perc hozzászólási lehetőséget kell biztosítani véleményük kifejtésére.

## **Előterjesztések**

### **24.§**

- (1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
  - a) munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő, döntést igénylő javaslatok, amelyek önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozat meghozatalára irányulnak;
  - b) tájékoztatók, amelyek információt adnak a testület részére és tudomásulvételt igényelnek.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztés kezdeményezésére jogosult:
  - a) polgármester, alpolgármester;
  - b) témakör szerint illetékes bizottság;
  - c) bármelyik települési képviselő;
  - d) jegyző;
  - e) nemzetiségi önkormányzatok elnökei;
  - f) témakör szerinti illetékes intézmény vezetője;
  - g) a Polgármesteri Hivatal témakör szerint illetékes csoportvezetője.
- (3) A testületi döntést igénylő előterjesztések csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző törvényességi észrevételének ismeretében tűzhetők napirendre.
- (4) Előterjesztés a képviselő-testület elé írásban nyújtható be.
- (5) Szóbeli előterjesztés kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján tárgyalható. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is.
- (6) A szóbeli előterjesztés alapján hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető tanácskozási szünetet rendelhet el.

### **25.§**

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés készítőjének és a napirend előterjesztőjének nevét, beosztását;
- b) az előterjesztést tárgyaló bizottság megnevezését, valamint az ülés és a szavazás formájának megjelölését;
- c) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását, a vonatkozó jogszabályi hivatkozásokat;

- d) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtását;
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- f) az alternatívák indokait;
- g) a határozati javaslatot;
- h) rendeletalkotás esetén a rendelettervezetet, indoklást és hatásvizsgálatot, valamint a társadalmi véleményezést követően a véleményekről szóló összesítést;
- i) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését;
- j) az illetékes tanácsnok véleményét;
- k) a jegyző nyilatkozatát az előterjesztés törvényességéről;
- l) az érdemi döntéshez szükséges mellékleteket, illetve a megkötendő szerződések tervezetét, és a pályázati kiírások szövegét.

### **Napirendek tárgyalása**

#### **26.§**

- (1) A napirendi pont tárgyalása előtt az előterjesztő maximum 5 perces szóbeli kiegészítést tehet.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

#### **27.§**

- (1) A napirend tárgyalása során először a tárgy szerint illetékes bizottság véleményét, a kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.
- (2) A bizottsági vélemény ismertetése utána a települési képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek a jelentkezés sorrendjében. A feltett kérdésekre az előterjesztő, vagy az általa felkért szakértő adja meg a választ.
- (3) A bizottsági vélemény ismertetése és a kérdésekre adott válaszok utáni vitában a képviselőknek, a tanácskozási joggal megjelenteknek és a napirend előterjesztőjének kell megadni a szót a jelentkezés sorrendjében.
- (4) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (5) Napirendenként ugyanazon hozzászóló hozzászólásának időtartama nem haladhatja meg a 6 percet. Indokolt esetben a képviselő-testület a hozzászólások időtartamának korlátozását az ülésvezetőnek vagy bármely tagjának a javaslatára, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel feloldhatja.
- (6) Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólás időtartamát 2 percre korlátozhatja.
- (7) Bármely napirendi pont vitájának lezárására az ülésvezető vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Az elhangzott javaslatot az ülésvezető köteles azonnal szavazásra bocsátani. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

- (8) A képviselő-testület esetenként és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az ülésen megjelent polgároknak ad-e hozzászólási lehetőséget.

## **28.§**

Napirendi pont vitájának lezárása után további hozzászólás az adott napirendhez nem lehetséges, kivéve a napirend előterjesztőjét, aki viszont kizárólag csak a vita során elhangzott módosító javaslatokkal kapcsolatban ismertetheti álláspontját.

## **Döntéshozatal**

### **29.§**

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a jelenlévő települési képviselők több mint a felének egybehangzó szavazatával.
- (2) Minősített többség, azaz a megválasztott települési képviselők több mint a felének, 4 főnek az egybehangzó szavazata szükséges az alábbiakban való döntéshez:
- a) rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
  - c) törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása;
  - d) helyi népszavazás kiírása;
  - e) díszpolgári cím, Pro Urbe emlékérem, A Város Szolgálatáért, Vállalkozók a Városért, és Az Év Rétsági Tanulója elismerések adományozása;
  - f) gazdasági program és a költségvetés elfogadása, vagy az azokat érintő módosítás;
  - g) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás vagy kilépés;
  - h) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
  - i) intézmény alapítása, megszüntetése;
  - j) képviselő kizárása a döntéshozatalból;
  - k) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés;
  - l) hitelfelvétel;
  - m) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
  - n) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
  - o) hatáskör gyakorlásának átruházása és visszavonása;



- p) a képviselő-testület felosztatásának kimondása;
- q) kereset benyújtása a polgármester ellen az Ötv.-ben meghatározott esetekben;
- r) a 16. § (2) bekezdése szerinti zárt ülés elrendelése.

### **Kizárás a döntéshozatalból**

#### **30.§**

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját (egyenes ágbeli rokon és ennek házastársa, testvér, házastárs, élettárs) az ügy személyesen érinti.
- (2) A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét.
- (3) A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (4) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

### **A szavazás rendje és módja**

#### **31.§**

A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

#### **32.§**

A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

#### **33.§**

- (1) Az ülés elnöke a napirend tárgyalása során előterjesztett és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az elfogadott módosításokkal kiegészített, az előterjesztésben szereplő eredeti határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (2) A végszavazás előtt, az elfogadott módosító indítványokat is tartalmazó határozati javaslat szó szerinti szövegét ismertetni kell.

#### **34.§**

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

- (2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodásukat fejezik ki. A jelenlévő – döntésből ki nem zárt – települési képviselő a szavazásban köteles részt venni.

### **35.§**

- (1) A nyílt szavazás számszerűsített eredményét az ülésvezető állapítja meg, hangosan kimondva az igen és a nem szavazatok, valamint a tartózkodók számát.
- (2) A javaslat elfogadásához – minősített többséget igénylő döntés kivételével – a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő-testület a javaslatot elutasította.
- (3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlévő képviselők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott), az ülésvezető vagy bármelyik települési képviselő javaslatára az adott napirend vitáját tovább lehet folytatni, vagy a témát a következő képviselő-testületi ülés napirendjére lehet tűzni.
- (4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely települési képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni. Ennek elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

### **36.§**

- (1) A képviselő-testület két települési képviselő kezdeményezésére, egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### **37.§**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 16.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.
- (2) A titkos szavazásról a polgármester vagy bármely települési képviselő indítványára, a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítását mindig 3 tagú szavazatszámoló bizottság végzi. Ez a bizottság vagy a képviselő-testület alakuló ülésén a képviselő-testület mandátumának idejére megválasztott 3 tagú szavazatszámoló bizottság, vagy ha ők nincsenek jelen teljes létszámban az ülésen, akkor az ülésen kell a bizottságot 3 főre kiegészíteni.
- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazólapnak tartalmaznia kell az eldöntendő kérdést és az arra adható „igen”, vagy „nem” válaszlehetőségek jelölésére szolgáló kört vagy négyzetet.

- (5) A többes jelöléssel járó személyi ügyekben tartandó titkos szavazás esetén a szavazólapon egymás alatt, ABC sorrendben kell feltüntetni a jelöltek nevét és mellette az adható válaszlehetőséget.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, jelöltként a szavazás eredményét és a szavazás során felmerült egyéb körülményeket.
- (7) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a 35.§ (3) bekezdés előírásait kell alkalmazni.

### **A képviselő-testület döntései**

#### **38.§**

A képviselő-testület:

- a) rendeletet alkot;
- b) határozatot hoz.

#### **39.§**

- (1) Rendeletalkotást a polgármester, a jegyző, a bizottságok elnökei, a települési képviselő és a nemzetiségi önkormányzat testülete írásban kezdeményezheti.
- (2) Amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő testületi ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi, az ülésvezető indítványozhatja, hogy a testület előbb foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- (4) A képviselő-testület meghatározhatja a rendelettervezet lakossági fórumon történő ismertetését, valamint annak kétfordulós tárgyalását is.
- (5) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (6) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a tárgy szerint illetékes bizottságok közreműködésével.

### **Rendeletek társadalmi véleményezése**

#### **40.§**

- (1) Társadalmi véleményezésre kell bocsátani a helyi önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását (a továbbiakban tervezet), valamint a rendelettervezet koncepcióját.
- (2) Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani a költségvetésről és annak módosításáról, a helyi adóról és annak módosításáról, a költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletek tervezeteit. Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának tervezetét, továbbá azt a tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy a véleményezésre bocsátással az önkormányzatot súlyos anyagi hátrány érné.
- (3) Nem bocsátható társadalmi véleményezésre a tervezet, koncepció, ha az egyeztetés Rétság Város Önkormányzatának különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.
- (4) A társadalmi véleményezés az önkormányzat által erre a célra kialakított vélemény@retsag.hu e-mail címen keresztül (továbbiakban: általános véleményezés), postai úton, vagy szükség esetén lakossági fórum keretében történik. A lakossági fórum keretében történő véleményeztetésről a képviselő-testület dönt.
- (5) Az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi véleményeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről, koncepcióról. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.
- (6) A tervezetet a város hivatalos internetes honlapján az önkormányzat címszó alatt, erre a célra kialakított felületen úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 15 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.
- (7) Az általános véleményezésre történő megjelentetésre a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a város hivatalos internetes honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.
- (8) A jogszabály előkészítéséért felelős jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- (9) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelettervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni, és ezzel egy időpontban kell közzétenni. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

#### **41.§**

A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../20....(hó, nap)(kihirdetés dátuma) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának feltüntetésével.

#### **42.§**

- (1) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni.

- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin való elhelyezésével történik (egy példányt a Polgármesteri Hivatal épületén kívüli hirdetőtáblán kell elhelyezni).
- (3) A rendelet kihirdetésének időpontja a közszemlére tétel napja, azaz a rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésének a napja.
- (4) Az önkormányzati rendeleteket a város hivatalos internetes honlapján, legkésőbb a kihirdetés napját követő napon el kell helyezni. A módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalt szövegét legkésőbb a módosítást követő 8 napon belül kell elhelyezni a város hivatalos internetes honlapján.
- (5) A hirdetőtáblákon el nem helyezhető, nagy terjedelmű rendeletek esetében a rendelet első oldalait kell kifüggeszteni, utalva arra, hogy a rendelet teljes szövege a Polgármesteri Hivatalban, illetőleg a város hivatalos internetes honlapján megtekinthető.
- (6) A HANGADÓ-ban a rendelet kivonatossan is megjelentethető.
- (7) A képviselő-testület normatív határozatait illetően is az (1) – (6) bekezdés szerint kell eljárni.
- (8) A megalkotott rendelet kihirdetéséről, nyilvántartásáról, valamint a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak történő haladéktalan megküldéséről a jegyző gondoskodik.

#### **43.§**

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
  - a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról szóló tájékoztatóról;
  - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról;
  - a napirend meghatározásáról;
  - ügyrendi kérdésekről;
  - képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.
- (3) A határozatok jelölése évente 1-el kezdődő sorszám/évszám után „Képviselő-testületi határozat”.
- (4) A számozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (5) A határozatok nyilvántartása és közlése a jegyző feladata.

#### **A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

#### **44.§**

- (1) A képviselő-testület üléséről, az erről készült hangfelvétel alapján, jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testület nyilvános üléséről készített hangfelvételt 1 évig a Polgármesteri Hivatalban meg kell őrizni, ezt követően CD-re átírva át kell adni megőrzésre a Városi Művelődési Központ és Könyvtár helytörténeti gyűjteménye részére.
- (3) A képviselő-testület esetenként külön döntéssel is meghatározhatja, hogy egyes napirendek hanganyagát az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően, mely időpontig kell megőrizni.

#### **45.§**

- (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, időpontját;
  - b) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
  - c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
  - e) az előterjesztéseket;
  - f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
  - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - j) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - k) a szavazás számszerű eredményét;
  - l) a hozott döntések pontos megfogalmazását;
  - m) a testületi ülés fontosabb eseményeit;
  - n) a jegyzőkönyvvezető nevét.
- (2) Bármely települési képviselő kérheti, hogy hozzászólása vagy annak egy része, szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a) meghívó;
  - b) jelenléti ív;
  - c) a megtárgyalt írásos előterjesztések;

- d) az írásban benyújtott hozzászólások;
  - e) egyéb írásos indítványok.
- (4) A jegyzőkönyvet az ülésvezető, a jegyző és az ülésen jelenlévő képviselők közül megválasztott 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
  - (5) A jegyzőkönyv eredeti példányát, mellékleteivel együtt, a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
  - (6) A jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt 15 napon belül meg kell küldeni törvényességi ellenőrzés végett a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.
  - (7) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a mellékletekkel együtt 15 napon belül a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.
  - (8) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit az állampolgárok a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben, megtekinthetik, azokról az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint másolatot kérhetnek.
  - (9) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos és hanganyagába a 16.§ (3) bekezdésében felsoroltak tekinthetnek be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.
  - (10) A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntést 15 napon belül a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.

### **Felvilágosítás kérés szabályai**

#### **46.§**

- (1) A települési képviselők a testületi ülésen a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől valamint a jegyzőtől, önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában, felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve probléma felvetése tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás kérést az érintettnél, lehetőség szerint az ülés előtt legalább 3 nappal, és lehetőleg írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl nyújtják be, vagy az a testületi ülésen szóban hangzik el, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen érdemi választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérő képviselőnek az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület soron következő ülésén dönt.
- (5) Az ülésen a felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

Amennyiben a képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás kérés tárgyának bizottsági kivizsgálását, melyen a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

## **V.FEJEZET**

### **Bizottságok**

#### **47.§**

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatokra a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság
  - b) Szociális Bizottság

#### **48.§**

- (1) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, elnökéről és személyi összetételéről a megalkulásakor dönt, azonban szükség esetén a polgármester előterjesztésére azt bármikor módosíthatja.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (4) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a jelen rendelet 3.számú melléklete tartalmazza.
- (5) A bizottságok feladat- és hatáskörét a jelen rendelet 4.számú melléklete tartalmazza.

#### **49.§**

- (1) A bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ.
- (2) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el annak feladatait.
- (3) A bizottság részletes működési szabályait - az Möt. és az SZMSZ keretei között - maga alapítja meg.

#### **50.§**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze a bizottság által meghatározott módon és formában.
- (2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tagok egynegyedének, napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) Több bizottság feladatkörét is érintő ügy napirendre tűzése esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak az adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.



- (4) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről a polgármestert, a jegyzőt és a települési képviselőket értesíteni kell.

#### **51.§**

- (1) A bizottság ülése határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (2) A bizottság feladat - és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

#### **52.§**

- (1) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a bizottság egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.
- (2) A bizottság napirenddel kapcsolatos döntését, állásfoglalását, a kisebbségi véleményekkel együtt, a testületi ülésen ismertetni kell.

#### **53.§**

- (1) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.
- (2) A bizottsági döntések előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.
- (3) A bizottság üléséről készített jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt törvényességi ellenőrzés érdekében a jegyző 15 napon belül megküldi a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen jelenlevő bizottsági tagok közül megválasztott 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

#### **54.§**

- (1) A bizottságok ülése a (2) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvános.
- (2) A bizottság zárt ülésére a 16.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

#### **55.§**

A bizottság az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

#### **56.§**

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

- (2) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **57.§**

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátásának felügyeletére tanácsnokot választ. A tanácsnok felügyelete alá vont feladatkörök a következők:
- a) költségvetés, pénzügyek
  - b) oktatás, kultúra, sport, helyi média, civil kapcsolatok
  - c) egészségügy és szociális ügyek
  - d) közbiztonság és városgazdálkodás
- (2) A tanácsnokok jegyzékét a jelen rendelet 3. számú mellékletének III. pontja tartalmazza.

## **VI.FEJEZET**

### **A polgármester**

#### **58.§**

- (1) A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású munkaviszonyban álló tisztségviselő.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (4) A polgármester az államigazgatási tevékenységért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

#### **59.§**

- (1) A polgármester feladat- és hatáskörét a mindenkor hatályos jogszabályok szerint látja el.
- (2) A polgármester feladatai, az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, különösen a következők:
- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését;
  - b) összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését;
  - c) képviseli az önkormányzatot;
  - d) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottságok összehívását;
  - e) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit;
  - f) segíti a települési képviselők munkáját.
- (3) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint, a saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt:
- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
  - c) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
- (4) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében, továbbá az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői tekintetében.
- (5) Egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott munkakörök esetén a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének, alkalmazottjának kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén.
- (6) Ugyanazon ügyben – a 7.§-ban meghatározott ügyekben hozott döntések kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt.
- (7) A polgármester minden hó második hétfőjén 13-17 óráig a Polgármesteri Hivatalban fogadónapot tart. A polgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.
- (8) A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a jelen rendelet 2.számú melléklete tartalmazza.

## **VII.FEJEZET**

### **Az alpolgármester**

#### **60.§**

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint a hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3) Az alpolgármester minden hó utolsó szerdáján 16 óra 30 perctől - 17 óra 30 percig fogadónapot tart a Polgármesteri Hivatal épületében. Az alpolgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.

## **VIII.FEJEZET**

### **A jegyző**

**61.§**

- (1) A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időre.
- (2) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
  - a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
  - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
  - c) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról;
  - d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
  - e) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel;
  - f) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet az ülés-vezetővel együtt aláír;
  - g) gondoskodik a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről;
  - h) a képviselő-testületi és a g.) pont szerinti bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak;
  - i) gondoskodik a testületi határozatok nyilvántartásáról és közléséről;
  - j) évente beszámol a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről;
  - k) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
  - a) kezdeményezheti rendelet alkotását, felülvizsgálatát és hatályon kívül helyezését;
  - b) végzi az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat;
  - c) gondoskodik a megalkotott rendeletek kihirdetéséről és nyilvántartásáról.
- (4) A jegyző egyéb feladatai:
  - a) vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi a hivatal munkáját;
  - b) minden hétfőn 13 – 17 óráig fogadónapot tart. A jegyzői fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni;
  - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
  - d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági hatáskört;
  - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
  - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői, valamint az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozói felett;
  - g) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- (5) A jegyzőre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

**IX.FEJEZET****Polgármesteri Hivatal**

## 62.§

- (1) A képviselő-testület az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Rétsági Polgármesteri Hivatal  
Székhelye: Rétság, Rákóczi u.20.
- (3) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy. Az éves költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.
- (4) A Polgármesteri Hivatal szervezetét, működését, az ellátandó feladat - és hatásköreit rögzítő ügyrendet a jelen rendelet 5.számú melléklete tartalmazza.

## X.FEJEZET

### Lakossági fórumok

## 63.§

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:
  - a) fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra;
  - b) a közvetlen tájékoztatásra.
- (2) A képviselő-testület évente egy alkalommal tájékoztatót ad a lakosság részére az adott év terveiről, az elmúlt év célkitűzéseinek megvalósításáról, az önkormányzati vagyon helyzetéről.
- (3) Munkatervében meghatározott időpontban és témában lakossági fórumot tart.

## 64.§

- (1) A képviselő-testület évente – munkatervében meghatározott – időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen működő szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket tehetnek fel, valamint javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 10 nappal korábban közzé kell tenni a hirdetőtáblán és a város hivatalos internetes honlapján.
- (3) A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre a polgármester, a jegyző érdemi választ ad. Azonnal meg nem válaszolható, vizsgálatot igénylő ügyben a választ 15 napon belül, írásban meg kell küldeni a kérdezőnek.
- (4) Nagyobb jelentőségű közügyekben tett intézkedésekről vagy annak eredményéről a lakosságot a HANGADÓ-ban és a város hivatalos internetes honlapján tájékoztatni kell.

## XI.FEJEZET

### Az önkormányzat gazdálkodása

#### 65.§

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásáról rendeletet alkot.

#### 66.§

A képviselő-testület az éves költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, valamint az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a lakosságot évente a HANGADÓ útján és lakossági fórumon tájékoztatja.

#### 67.§

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályait külön rendelet szabályozza.

## XII.FEJEZET

### Záró rendelkezések

#### 68.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetésével lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló, többször módosított 1/2011. (I.26.) számú önkormányzati rendelet.
- (3) A jelen rendelet mellékletei:
  - 1.számú: A települési képviselők és a polgármester név és címjegyzéke
  - 2.számú: A képviselő-testület átruházott hatáskörei
  - 3.számú: A képviselő-testület bizottságai és tanácsnokai
  - 4.számú: A bizottságok feladat és hatásköre
  - 5.számú: A Polgármesteri Hivatal ügyrendje

Rétság, 2013.

**Mezőfi Zoltán sk.**  
polgármester

**Vargáné Fodor Rita**  
mb. jegyző

Kihirdetési záradék: a rendelet kihirdetésének napja: 2013.

**Vargáné Fodor Rita**  
mb. jegyző

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2013.( . .)**

**önkormányzati rendelet 1.számú melléklete****A települési képviselők  
és a polgármester név és címjegyzéke**

		Telefonszám	e-mail cím
<u>Polgármester:</u>			
<b>Mezőfi Zoltán</b>	Rétság, Petőfi u.10.	30/435-4556	hivatal@retsag.hu
<u>Képviselők:</u>			
<b>Girasek Károly</b>	Rétság, Orgona köz 2.	35/550-436 30/950-9852	girasek@wnet.hu
<b>Hegedűs Ferenc</b>	Rétság, Szőlő u.4.	30/940-5074	<a href="mailto:info@muszakivizsga.net">info@muszakivizsga.net</a>
<b>Jávorka János</b>	Rétság, Hunyadi u.1.	35/350-087 20/949-2803	javorka51@freemail.hu
<b>Dr.Katona Ernő</b>	Rétság, Radnóti u.4. fsz.1.	30/219-5446	<a href="mailto:liba@hu.inter.net">liba@hu.inter.net</a>
<b>Majnik László</b>	Rétság, Korányi F.u.3/1.	35/350-760 30/541-1851	majnik51@freemail.hu
<b>Dr.Szábely Ernő</b>	Rétság, Rákóczi u. 34.	35/350-793 20/386-3041	fogaszat@wnet.hu

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2013.( . . )  
önkormányzati rendelet 2.számú melléklete****Képviselő-testületi hatáskörök átruházása**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 41.§ (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, hatásköreiből az alábbiakat a bizottságaira, a polgármesterre, illetve a jegyzőre átruházza:

**I.****Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök**

- (1) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, átmeneti segílyt állapít meg.

- (2) Engedélyezi a szociális étkeztetést és házi segítségnyújtást. Évente felülvizsgálja a jogsultsági feltételek fennállását.
- (3) Megállapítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 43/B.§ (1) bekezdése szerinti ápolási díjat.
- (4) Megállapítja a születési támogatást.
- (5) Megállapítja a temetési segílyt.
- (6) Hajléktalan, illetve életét és testi épségét veszélyeztető helyzetben levő személyek részére szociális ellátást állapít meg.

## II.

### **Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottságra átruházott hatáskörök**

- (1) Egyetértési jogot gyakorol a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatának azon részeivel kapcsolatban, melyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul.
- (2) Egyetértési jogot gyakorol a nevelési - oktatási intézmények házirendjének és pedagógiai programjának azon részeivel kapcsolatban, melyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul.

## III.

### **Polgármesterre átruházott hatáskörök**

- (1) Ellátja az ingatlan-nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló jelzálogjoggal és elidegenítési tilalommal kapcsolatos hatásköröket:
  - a) megállapított lakásszerzési támogatásra bejegyzett jelzálogjog törlése a lakás- támogatás teljes összegű visszafizetésekor;
  - b) hozzájárulás a pénzügyintézet által folyósított lakásépítési kedvezmény és hitel ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez;
  - c) hozzájárulás az önkormányzati lakásszerzési támogatásra a pénzügyintézeti hitelre vonatkozó jelzálogjog ranghely cseréjéhez;
  - d) részletfizetéssel értékesített önkormányzati lakásokra kikötött jelzálogjog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor;
  - e) értékesített önkormányzati lakásokra kikötött visszavásárlási jog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor.
- (2) Dönt az éves költségvetésben polgármesteri keretként megállapított összeg felhasználásáról, melyről az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja a képviselő-testületet.

## IV.



## Jegyzőre átruházott hatáskörök

- (1) Ellátja a közterületek filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket.
- (2) Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt indult eljárásban a közigazgatási bírság kiszabásáról, a közösségi együttélés alapvető szabályairól valamint ezek elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeiről szóló ..2013. (....) számú önkormányzati rendelet alapján.

### Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2013.( . .) önkormányzati rendelet 3.számú melléklete

#### A képviselő- testület bizottságai és tanácsnokai

##### I.

#### PÉNZÜGYI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG

elnök: dr.Szajbely Ernő

képviselő tagok: Girasek Károly  
Hegedűs Ferenc  
Jávorka János  
Majnik László

nem képviselő tagok: Bulejka András  
Horváthné Moldvay Ilona  
Kapecska Ferencné  
Szabó Klára

##### II.

#### SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

elnök: Jávorka János

képviselő tagok:Girasek Károly  
Majnik László

nem képviselő tagok:Kotroczóné Somosi Éva  
Laczkó Mária

##### III.

#### TANÁCSNOKOK

Költségvetés, pénzügyek: Majnik László

Oktatás, kultúra, sport, helyi média, civil kapcsolatok: Girasek Károly

Egészségügy, szociális ügyek: Dr.Szajbely Ernő

Közbiztonság, városgazdálkodás: Jávorka János

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2013.( . . )  
önkormányzati rendelet 4.számú melléklete**

**A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatáskörei**

**I.**

**Bizottságok általános feladat- és hatáskörei**

- (1) Előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- (2) Döntenek a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- (3) Feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját.
- (4) Kezdeményezhetik a polgármester intézkedését, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik.
- (5) A bizottság elnöke a bizottság ülése elé terjeszti a bizottság feladatkörébe tartozó - a települési képviselő által javasolt - ügy megtárgyalását, és erre a települési képviselőt meghívja.
- (6) A bizottság elnöke érdemi választ ad a települési képviselőnek a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésre.

**II.**

**Szociális Bizottság feladat- és hatásköre**

- (1) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket:
  - a) rendkívüli gyermekvédelmi támogatást és átmeneti segílyt állapít meg;
  - b) engedélyezi a szociális étkezést és a házi segítségnyújtást, évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását;
  - c) megállapítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 43/B.§ (1) bekezdése szerinti ápolási díjat;
  - d) megállapítja a születési támogatást;
  - e) megállapítja a temetési segílyt;
  - f) hajléktalan, illetve életét és testi épségét veszélyeztető helyzetben levő személyek részére szociális ellátást állapít meg.
- (2) Javaslatot tesz a szociális ellátás költségvetési előirányzatára.
- (3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális gondozás és szociális étkeztetés helyzetét.
- (4) Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, a lakosság szociális ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket.

(5) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

### III.

#### **Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság feladat- és hatásköre**

- (1) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket:
  - a) egyetértési jogot gyakorol a nevelési – oktatási és közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatának azon részeivel kapcsolatban, melyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul;
  - b) egyetértési jogot gyakorol a nevelési - oktatási intézmények házirendjének és pedagógiai programjának azon részeivel kapcsolatban, melyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul.
- (2) Közreműködik a bizottsági előterjesztéssel a képviselő-testület elé kerülő rendeletek és beszámolók összeállításában.
- (3) Véleményezi az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolót.
- (4) Javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- (5) Állást foglal az önkormányzati vagyon hasznosításáról.
- (6) Véleményezi a fejlesztési programok, beruházások pénzügyi terveit, figyelemmel kíséri azok betartását.
- (7) Vizsgálja a vagyonváltozás alakulását és a változás okait, a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- (8) Folyamatosan ellenőrzi a költségvetés végrehajtását általában és az intézményeknél.
- (9) Közreműködik az intézmények pénzügyi ellenőrzésében.
- (10) Kezdeményezi a testület, vagy a polgármester intézkedését, ha a képviselő-testület céljaitól eltérő, a költségvetéssel ellentétes, vagy számviteli-pénzügyi szabályokat sértő tényeket tapasztal.
- (11) Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására és jutalmazására.
- (12) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.
- (13) Véleményezi a más bizottság feladatkörébe nem tartozó testületi előterjesztéseket.
- (14) Elemzi a testületi döntések hatását, megvalósulásuk eredményét.
- (15) Nyilvántartja és ellenőrzi a települési képviselők vagyonnyilatkozatát.
- (16) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket.

- (17) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervét.
- (18) Ellenőrzi a településfejlesztéssel, fenntartással kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- (19) Folyamatosan figyelemmel kíséri a tervezett beruházási, felújítási feladatok elvégzését.
- (20) Közreműködik a vállalkozásokat érintő napirendek előkészítésében.
- (21) Elősegíti a lakossággal és vállalkozásokkal való kapcsolattartást.
- (22) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények vezetői pályázatait.
- (23) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóit.
- (24) Véleményezi az egészségügyi ellátással kapcsolatos testület elé kerülő előterjesztéseket.
- (25) Véleményezi az óvodai pedagógiai program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- (26) Véleményezi a település közoktatás-fejlesztési és intézményirányítási tervét.
- (27) Ellátja a kitüntetések adományozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- (28) Javaslatot tesz a sportegyesületek és a civil szervezetek támogatási előirányzatának pályázók közötti felosztására.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2013.( . . )  
önkormányzati rendelet 5.számú melléklete**

**Polgármesteri Hivatal ügyrendje**

Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre. A jelen rendelet 62. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

**I.**

**A hivatal jogállása**

**1.§**

- (1) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A hivatal megnevezése, székhelye:

Rétsági Polgármesteri Hivatal  
Székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.

- (3) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy.
- (4) A hivatal illetékessége és hatásköre Rétság város közigazgatási területének egészére terjed ki.  
Ezen túlmenően:

az építésügyi hatósági jogkör - a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§-a alapján - kiterjed Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétybodony, Kiseccset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsa, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ősagárd, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Szátok, Szendehely, Szente, Tereske és Tolmács településekre.

## **2.§**

- (1) A hivatal feladatköre magában foglalja az önkormányzat működésével kapcsolatos, valamint az önkormányzat szerveinek hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Működése során hatósági, jogi, szervezési, pénzügyi és kommunális tevékenységet végez.
- (3) A hivatal látja el a nevelési - oktatási, az igazgatási és a közművelődési intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve a nevelési – oktatási, az igazgatási, és részben a közművelődési intézmény karbantartásával kapcsolatos feladatokat.
- (4) A hivatal dolgozóinak a jogszabályokban meghatározott konkrét munkaköri feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

## **3.§**

A Nógrád Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

## **II.**

### **A hivatal szervezete**

## **4.§**

- (1) A hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező csoportokra tagozódó egységes szervezet.
- (2) A hivatal belső tagozódása:
  - a) Hatósági és Igazgatási Csoport
  - b) Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport
  - c) Városüzemeltetési Csoport
- (3) A (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak. Az a) pontban meghatározott hatósági és igazgatási csoport vezetését a jegyző látja el.
- (4) A csoportvezetők alapilletményük 5 %-ának megfelelő vezetői pótlékra jogosultak.

## **5.§**

A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

<b>Polgármester</b>	<b>1</b>
<b>Jegyző</b>	<b>1</b>
<b>Hatósági és Igazgatási Csoport</b>	
- ügykezelő	2*
- szociális és ügyfélszolgálati ügyintéző	1
- építéshatósági ügyintéző (építéshatóság)	2
- műszaki ügyintéző	1**
- hatósági ügyintéző	1
<b>Összesen:</b>	<b>7 fő</b>
<b>Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport:</b>	
- csoportvezető	1
- adó ügyintéző	1
költségvetési, pénzügyi ügyintéző	3***
- munkaügyi és pénzügyi ügyintéző	1
<b>Közalkalmazott</b>	
- védőnő	2
- asszisztens	3
- adminisztrátor	0,5
- házi gondozó	1,75
<b>Mt</b>	
- takarítónő	1,875
<b>Összesen</b>	<b>15,125</b>
<b>Mindösszesen</b>	<b>24,125</b>
- előzőből: körzeti feladatellátás	2
<b>Városüzemeltetési Csoport</b>	
- városgondnok (csoportvezető, köztisztviselő)	1
<b>Mt.</b>	
- szakmunkás	2
- gépkocsivezető	1
-segédmunkás (részfoglalkoztatás 2 fő, összesen 12 órában)	1,5
- temetőgondnok és gépkocsivezető	1
- takarítónő	1
<b>Konyha (Mt.)</b>	
- ételmezésvezető	1
-szakácsnő	2
- konyhalány	2
<b>Összesen:</b>	<b>12</b>
<b>Polgármesteri Hivatal mindösszesen:</b>	<b>36,625****</b>
Előzőből köztisztviselő:	<b>15 fő</b>

\*1 ügykezelői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

\*\* 1 műszaki ügyintézői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

\*\*\*1 költségvetési, pénzügyi ügyintézői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

\*\*\*\* jelzett álláshelyek megszüntetését követően **33,625** fő, melyből köztisztviselők száma 12 fő

## 6.§

- (1) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:
- jegyző
  - népeség-nyilvántartás
  - anyakönyvvezető
  - építésügyi ügyintéző
  - igazgatási ügyintéző
  - költségvetési ügyintéző
  - adó ügyintéző
  - műszaki ügyintéző
  - városgondnok
- (2) A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség az (1) bekezdés szerinti munkaköröket kapcsolt munkakörben ellátó köztisztviselőkre is kiterjed.

## III.

### A hivatal irányítása, vezetése és működése

## 7.§

- (1) A hivatalt a polgármester a jegyző útján irányítja. Az alpolgármestert a polgármester tartós távollétében annak (SZMSZ szerinti) irányítási jogosítványai illetik meg.
- (2) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (3) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője helyettesíti. Mindkét személy egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítést a Városüzemeltetési Csoport vezetője látja el.
- (4) A polgármester és a jegyző a hivatali dolgozók részére szükség szerint, de legalább fél-évenként munkaértekezletet tart. Ezen túlmenően a hivatal dolgozóit a képviselő-testület döntéseiről az ülést követően tájékoztatni kell.
- (5) A jegyző a hivatal működéséről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert.

## 8.§

- (1) A hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelő, közalkalmazottak, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók (továbbiakban dolgozók) heti munkaideje negyven óra.
- a) A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:
- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| Hétfő                  | 7.30 órától 17.00 óráig |
| Kedd,szerda, csütörtök | 7.30 órától 16.00 óráig |
| Péntek                 | 7.30 órától 12.30 óráig |
- b) A munkáltató az egyes dolgozók munkakörére figyelemmel az a) ponttól eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.
- (2) Az ügyfélfogadás rendje:

a hivatal általános ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	13 órától – 16.30 óráig
Szerda:	8 órától – 12 óráig és 13 órától 15.30 óráig
Péntek:	8 órától – 11.30 óráig tart.

### **A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok**

#### **9.§**

- (1) A munkáltatói jogokat a köztisztviselők, ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozók tekintetében a jegyző gyakorolja. A jegyző, továbbá a Kjt hatálya alá tartozó közalkalmazottak, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (2) A közfoglalkoztatásban résztvevők kiválasztása a városgazdálkodási tanácsnok bevonásával és a Szociális Bizottság véleményezésével történik.

#### **10.§**

- (1) A dolgozók a jelenlétüket, illetve távollétüket jelenléti ívbe kötelesek bejegyezni.
- (2) A hivatali munkahelyet munkaidőben a jegyző engedélyével lehet elhagyni. A távollét idejét és célját az erre szolgáló nyilvántartásba be kell jegyezni.
- (3) Tartósabb (5 munkanapot meghaladó) távollét esetén a távollévő dolgozó helyettesítéséről a jegyző gondoskodik.

#### **11.§**

A kiadmányozási jog gyakorlását külön belső szabályzat tartalmazza.

#### **12.§**

A hivatal működését, feladatellátásának részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában kell rögzíteni.

### **IV.**

#### **Záró rendelkezések**

#### **13.§**

Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben értelemszerűen alkalmazni kell a hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseket.

**Mezőfi Zoltán sk.**  
polgármester

**Vargáné Fodor Rita**  
mb. jegyző

Kihirdetési záradék:



A rendelet kihirdetésének napja: 2013.

**Vargáné Fodor Rita sk.**

## **Indokolás**

### **Általános indokolás**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. január hónapban fogadta el szervezeti és működési szabályairól szóló rendeletét. Az elmúlt két évben jelentős törvényi változások következtében a rendelet nagyszámban, lényeges pontokban lett módosítva. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szakaszosan lép hatályba. A rendelet törvényeknek való megfelelése, a módosítások átvezetési hibáinak kizárása érdekében célszerű volt új, egységes rendeletet alkotni.

### **Részletes indokolás**

#### **I. fejezethez 1.§ - 4.§**

A fejezet az önkormányzat pontos megnevezését, címét, jelképeit szabályozza. Szabályozza továbbá az önkormányzat jogállását.

#### **II. fejezethez 5.§-8.§**

A fejezet a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét határozza meg tételes felsorolással.

#### **III. fejezethez 9. § - 10. §**

A települési képviselők jogait, kötelességeit tartalmazza taxatív felsorolással

#### **IV. fejezethez 11.§ -46. §**

A Képviselő-testület működését szabályozza. Ezen belül

- a számát,
- az ülések összehívásának rendjét,
- a jogosultságokat, a helyettesítést,
- a munkaterv összeállítására, végrehajtására vonatkozó szabályokat,
- a zárt ülés tartásának lehetőségét és kötelezőségét,
- a határozatképesség szabályait,
- az összehívás rendjét,
- az ülés vezetésének szabályait, az ülésvezető feladatait és jogosítványait
- a napirendek megállapításának szabályait, az előterjesztések sorrendjét
- az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit
- a napirendek tárgyalásának menetét
- a döntéshozatal szabályait, a szavazás módját, rendjét
- a társadalmi véleményezési kötelezettségeket és lehetőségeket
- a döntések nyilvánosságra hozatalának módját, helyét
- a jegyzőkönyvek tartalmát, nyilvánosságát

#### **V. fejezethez 47.§ - 57. §**

A bizottságok működésére vonatkozó szabályokat határozza meg.

VI. fejezethez 58.§ - 59. §

A polgármester jogviszonyát, feladatait határozza meg.

VII. fejezethez 60.§

Az alpolgármesterre vonatkozó szabályokat állapítja meg.

VIII. fejezethez 61.§

A jegyző feladatait határozza jön.

IX. fejezethez 62.§

A Polgármesteri Hivatal feladatait, jogállását határozza meg.

X. fejezethez 63.§ -64. §

A lakosság részvételét biztosítja a közügyekben, melynek színterei:

- lakossági fórum,
- közmeghallgatás,
- Hangadó újság,
- város hivatalos honlapja.

XI. fejezethez 65.§ -66. §

Az önkormányzat gazdálkodásának módját, a gazdálkodási adatok nyilvánosságát szabályozza

XII. fejezethez 68.§

Záró rendelkezéseket tartalmaz. Ezen belül tartalmazza a hatályba lépést, a megelőző rendelet hatályon kívül helyezését és a mellékletek számát, nevét.

### **Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak megfelelően**

#### **I. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. január hónapban fogadta el szervezeti és működési szabályairól szóló rendeletét. Az elmúlt két évben jelentős törvényi változások következtében a rendelet nagyszámban, lényeges pontokban lett módosítva. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szakaszosan lép hatályba. A rendelet törvényeknek való megfelelése, a módosítások átvezetési hibáinak kizárása érdekében célszerű volt új, egységes rendeletet alkotni.

#### **II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

A rendelet megalkotásának társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása nincs.

#### **III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai**

A rendelet módosítása környezeti és egészségi hatással nem jár.

**IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**  
A személyi, szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

**V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai**  
A rendelet az adminisztratív terheket nem okoz.

**VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei**  
Törvényekkel való ütközés, változások átvezetésének nehézsége, hibalehetősége.

Rétság, 2013. augusztus 24.

Dr. Szájbely Ernő  
PVB elnök



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Vargáné Fodor Rita

Előterjeszti: Mezőfi Zoltán polgármester

### BESZÁMOLÓ A 2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSÉRŐL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### **A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása**

##### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az önkormányzat első félévi gazdálkodásának helyzetéről - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 87. § (1) bekezdése alapján - szeptember 15-ig kell tájékoztatni a képviselő-testületet.

##### **Város költségvetésének végrehajtása**

Az első félévi gazdálkodásunkat 2/2013. (II.22.) önkormányzati rendelettel elfogadott 2013. évi költségvetésben meghatározott feladatok, célkitűzések, különösen a 18. § (2) bekezdésében rögzített kiemelt feladatok határozták meg.

Az intézmények biztonságos működtetése a félév folyamán maximálisan biztosított volt.

Működési hiányt 2013. évtől kezdődően tervezni nem lehet. Költségvetésünk egyensúlyát 12.408 eFt-os ingatlanértékesítésből származó bevétellel biztosítottuk. Az önkormányzatok év közben vehetnek fel likvidhitelt, de azt tárgyév december 31. napig vissza kell fizetniük. Hosszú évek óta másodsor számolhatok be arról, hogy az év első felében – sőt az előterjesztés készítésének időpontjában sem – **nem volt szükség sem folyószámla, sem munkabérhitel felvételre.** Sőt, 2.992 eFt kamatbevételünk keletkezett az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséből, így a 2013. évi költségvetésünket likvidhitel kamata nem terheli. Előzetes számításaink alapján a II. félévben sem lesz szükség hitelfelvételre. Szabad pénzeszközeink lekötésével ebben az időszakban is igyekszünk majd szabad költségvetési forrást teremteni.

##### **Kiemelt feladatainkról**

Költségvetési rendeletünk 18. § (2) bekezdése tartalmazza kiemelt feladatainkat. A Képviselő-testület kiemelt feladatnak

- az intézmények biztonságos működtetését,
- a városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtását,
- a településen a közterületek karbantartását (vízfolyók, árkok tisztítását, közutak karbantartását) városkép javítását
- a volt honvédségi ingatlanok értékesítését,
- az üresen álló ingatlanok, a város számára felesleges ingatlanok értékesítésének megkezdését, a folyamatban lévők megvalósítását,
- igény esetén a Szőlő utcai telkek értékesítését,

- igény esetén a Szőlő utcai telkek értékesítését,
- a külterület 0148/1;3;7 HRSZ-kon lévő, 34 ha-os terület tulajdonjogának megszerzését,
- a volt honvédségi laktanya árverésen megszerzett része utáni kártérítés azonnali benyújtását jelölte meg.

**Az intézmények biztonságos működtetése a félév folyamán biztosított volt. Költségvetési problémák miatt fennakadás nem volt.**

**A Városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtása folyik, a beruházás igen előrehaladott állapotban van.**

A költségvetés szempontjából a táblázatokban ez az előrehaladott állapot még nem igazán jelenik meg sem bevételi, sem kiadási oldalon. Ennek oka az, hogy a vállalkozók kifizetése a II. félévben esedékes. A tételek könyvelése el fog húzódni. Röviden az elszámolásról: amikor a vállalkozó benyújtja számláját, ki kell fizetnünk az önrészt, meg kell igényelnünk a fordított áfára jutó támogatás összegét. Az áfát maradéktalanul (önrésszel növelten) ki kell fizetnünk. Ezt követően a vállalkozás először az alvállalkozók díját kapja meg a NORDA-tól. A támogatásrész megérkezését követően ki kell fizesse alvállalkozóit, ezt a tényét igazolnia kell felénk. Ezt követően nyilatkozunk a NORDA felé, hogy az alvállalkozók kifizetése megtörtént, ekkor utalja át a közreműködő szervezet a vállalkozó részére a fennmaradó összeget. Időben ez a folyamat a következőt jelenti: a Penta június elején nyújtotta be az első részszámláját, a mai napon még saját része nem érkezett meg a számlájára (bár a kiutalás jóváhagyásáról szóló értesítést másfél hete megkaptuk). A könyveléshez szükséges valamennyi egyensúly (áfa alap, áfa összege) biztosítása miatt várhatóan augusztusban könyvelünk első alkalommal költséget és támogatást.

**A városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtása az intézmények gazdálkodását nem veszélyeztette, likviditási problémát nem jelentett.**

A településen folytattuk – és ma is folytatjuk - a **közterületek karbantartását** (vízfolyók, árkok tisztítását, közutak karbantartását, lépcsők építése, parkolóhelyek kialakítását) gondoskodunk a városkép javításáról.

A legalapvetőbb **kommunális feladatok** ellátása biztosított volt. Városüzemeltetési csoport közreműködésével és közmunkások bevonásával, nem utolsósorban a megvásárolt traktor használatával, a település tisztasági, parkgondozása és karbantartási feladatok folyamatos ellátása megfelelő szinten biztosított volt.

A közhasznú dolgozók átlagléttszáma az elmúlt fél évben 10 fő alatt volt. Elsősorban a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultakat alkalmaztunk, így mérsékelten csökkenteni tudtuk a szociális ellátásokra kifizetendő összeget. Az intézményi karbantartások nagy részét a Városüzemeltetési csoport saját kivitelezésben végezte.

A karbantartási munkák 2013. évben későn kezdődhettek meg az elhúzódó tél miatt. Költségben ugyanakkor a kedvezőtlen időjárás nem megtakarítást, hanem többletet okozott. Még márciusban szükség volt az utak síkosítás mentesítésére.

A tervezett szakfeladatonkénti előirányzat takarékos gazdálkodás mellett, összességében fedezetet nyújtott a személyi és tárgyi feltételek biztosítására, az alapfeladatok ellátására.

A **Szőlő utcai telkekre** vételi szándékot nem jelzett senki. A külterület 0148/1;3;7 HRSZ-kon lévő, **34 ha-os** terület tulajdonjogának megszerzését nem kezdtük meg.

A **volt honvédségi ingatlanok** értékesítését 5 db acélszerkezetű felépítmény értékesítésre történő kijelölésével kezdtük meg. Az I. félév az értékesítés előkészítésének időszaka volt. A II. félévben egy jól megfogalmazott felhívással megnövekedett az érdeklődés, a „kitűnő állapotban lévő dunaujvárosi tüziorgonyzott fedett szín” megfogalmazás keltette fel

az érdeklődést. További ingatlan értékesítése is előkészítés alatt volt, a 351/31 hrsz-ú ingatlan adásvételi szerződése a II. félévben aláírásra került.

Használatba adással hasznosítjuk az önkéntes tűzoltók részére átadott épület egy részét, Hivatásos tűzoltó őrs került ott önkormányzati forrásból kialakításra.

**A volt honvédségi laktanya árverésen megszerzett része utáni kártérítési perének megindítására** az önkormányzat ügyvédjének a felhatalmazást megadtuk. Ügyvéd úr augusztus hóban indítja a pert.

A város I. félévi gazdálkodási adatait a következő táblázat tartalmazza.

- felhalmozási kiadások 5,64 %
- a bérek 43,83 %
- járulékok 38,74 %
- készletbeszerzések 45,99 %
- szolgáltatások 40,5 %
- különféle dologi kiadások 38,61 %
- egyéb folyó kiadások 49,56 %.
- ellátottak pénzbeni juttatása 55,84 %
- átadott pénzeszközök 53,79 %
  - o előzőből intézményfinanszírozás 53,99 % teljesítésen állnak június 30. napon.

### **Bevételek féléves teljesítése**

A Képviselő-testület a kiadások racionális felhasználása mellett célul tűzte ki a tervezett bevételek maradéktalan beszedését, a kintlévőségek csökkentését. Bevételek teljesítése bevételi nemenként:

- intézményi működési bevétel 61,58 %
- működésre átvett bevételek 71,91 %
- helyi adók 62,58 %
  - előzőből
    - építményadó 43,79 %
    - helyi iparűzési adó 65,93 %
    - magánszemélyek kommunális adója 49,79 %
    - kamat és bírság bevétel 42,07 %
- átengedett adók 52,3 %
  - előzőből
    - gépjárműadó 42,01 %
    - talajterhelési díj 588,67 %
- központi támogatás 58,5 %

**Működési bevételek összesen: 61,79 %**

**Fejlesztési bevételek 0,22 %**

**Bevételi előirányzat teljesítése összesen: 35,35 %**

Az összes bevételi előirányzat viszonylag alacsony szintet mutat. Ennek oka, hogy a városközpont rehabilitációs pályázatra átvett pénzeszköz (216.216 eFt) a II. félévben kerül kiutasásra és könyvelésre. A pénzmaradványt (120.309 eFt) pedig a tényleges felhasználást követően fogjuk könyvelni.

### **Összevont költségvetésről**

Az önkormányzat összevont költségvetésének 990.446 eFt eredeti és 990.914 eFt módosított előirányzata 2013. június 30 napig a következők szerint teljesültek:

- bevételek 384.285 eFt (38,78 %)
- kiadások 296.475 eFt (29,92 %).

### **Polgármesteri Hivatal**

A módosított költségvetés 84.055 eFt. A bevételek teljesítése 54,13 %, a kiadások teljesítése 53,99 %. Az időarányos előirányzathoz viszonyítva az intézményfinanszírozás bevétel teljesítése 57,27 %, a működési bevételé 27,27 %.

A jelentős eltérés oka az, hogy a Kormányhivatallal augusztus hónapban került aláírásra az üzemeltetési megállapodás a Járási Hivatal költségeinek megosztásáról. A Kormányhivatal felé az első félévben minimális, csak a Földhivatalra vonatkozó számlázás történt. Az ÁHT-n belül tovább-számlázott szolgáltatások tervezett 7.429 eFt-os összegéből 1.179 eFt+101 eFt áfa bevétel keletkezett.

A kiadások között a bérek teljesítése 53,59 %. Ennek részbeni oka, hogy a júniusi előirányzat módosításkor nem teljes félévre tudtuk feladni a bérkompenzáció összegét, a másik oka pedig az, hogy a december havi bérek még az Okmányirodával, Gyámhivatallal és Járási Hivatalhoz áthelyezéssel került felsőfokú végzettségű dolgozókkal költségvetésünket terhelik. Ezek a kiadások az I. félévben jelentkeztek. A felsorolt személyi jellegű kiadások a járulék kiadásokat is maguk után vonzzák.

#### **Összességében**

- a bérek 56,59 %
- járulékok 55,35 %
- készletbeszerzések 41,28 %
- szolgáltatások 60,59 % (az energia számlákban a 2012. november – 2013. május havi fogyasztások vannak kifizetve, tehát az éves szintű „nagyszámlák”)
- különféle dologi kiadások 48,82 %
- egyéb folyó kiadások 37 %. teljesítésen állnak június 30. napon.

A Polgármesteri Hivatalnak felhalmozási kiadása nem volt.

A bemutatott első félévi kiadások és bevételkiesés kihat az intézményfinanszírozásra is, melynek teljesítése 57,27 %.

### **Napköziotthonos óvoda**

A módosított költségvetés főösszege 40.901 eFt. A bevételek teljesítése 46,32 %, a kiadások teljesítése 46,3 %.

#### **Kiadások részletezése:**

- a bérek 47,1 % a látszólagos megtakarítás oka az, hogy a magasabb összegű jubileumi jutalom a II. félévben esedékes
- járulékok 44,22 %
- készletbeszerzések 39,54 %
- szolgáltatások 46,55 % (előzőből a gázenergia szolgáltatás teljesítése 67 %)
- különféle dologi kiadások 48,37 %
- egyéb folyó kiadások 36,16 %. teljesítésen állnak június 30. napon.

A bevételi oldalon az intézményfinanszírozás teljesítése 46,33 %.

## **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény**

Az Intézmény 2013. május 31. nappal megszűnt, előirányzat maradványa a város költségvetésébe került átvezetésre.

I. félévi gazdálkodását az intézményfinanszírozáson keresztül értékelem. Az eredeti előirányzat 38.804 eFt volt, teljesítés 15.023 eFt, 38,71 %. Az időarányos finanszírozás 41,67 % lett volna. Megállapítható, hogy az intézmény 2013. évben is feszített, átgondolt gazdálkodást folytatott.

## **Városi Művelődési Központ és Könyvtár**

A módosított költségvetés főösszege 36.464 eFt. A bevételek teljesítése 46,27 %, a kiadások teljesítése 45,49 %.

Kiadások részletezése:

- a bérek 47,30 %
- járulékok 43,72 %
- készletbeszerzések 20,27 %
- szolgáltatások 49,8 % (előzőből a gázenergia szolgáltatás teljesítése 54,86 %)
- különféle dologi kiadások 38,96 %
- egyéb folyó kiadások 51,82 %. teljesítésen állnak június 30. napon.

A bevételi oldalon az intézményfinanszírozás teljesítése 45,40 %.

Az intézmény több előirányzata az elemi költségvetés készítésekor zárolásra került. A csökkentett költségvetés ellenére sikerült az intézménynek az I. félévben megtakarításokat elérni.

A bevételek oldalán kiemelem a Nem lakóingatlan bérbeadása szakfeladat előirányzatait. Az eredeti előirányzat 1.000 Ft volt. Teljesítés június 30. napon 1.444 eFt. Az első féléves teljesítés alapján a júniusi előirányzat módosítás alkalmával – a már meglévő bérleti szerződések alapján - indokolt volt 1.210 eFt pótelőirányzat biztosítása. A szakfeladat teljesítése a jelentősen megemelt előirányzat mellett 65,34 %.

Az I. félévi teljesítés adatainak alapján megállapítható, hogy reális költségvetésen alapuló, jól szervezett gazdálkodás folyik az intézményben.

Az intézményben a karbantartási munkákat meg kell kezdeni. A részbeni felújítás mellett elhanyagolt termek várják a bérlőket. A karbantartásra el kell készíteni a tervet, ki kell dolgozni annak költségűségletét. A karbantartásokat saját kivitelezésben kell megoldani, ennek személyi feltétele rendelkezésre áll.

Fel kell mérni továbbá a Városház központ rehabilitációs pályázat miatt szükségessé vált akadálymentesítés költségeit. Erre egy asztalra, egy székre, egy laptopra és egy jelzőberendezésre (pl. csengő) van szükség. A laptopot össze kell kötni a Könyvtár hálózatával. Ezeket a költségeket célszerű az általános tartalék terhére biztosítani. A munkáknak legkésőbb szeptember-október hónapban el kell készülniük. Ez a beruházás egy lift, vagy egy lépcsőjáró költségét váltja ki. A megtakarítás több tízmillió Ft lesz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2013. augusztus 19.

Mezőfi Zolán  
polgármester



**2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása** fentiekben felsorolva

**3. Jogszabályi háttér:** fentiekben felsorolva

**4. Határozati javaslatok**

## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

### **./2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

1. Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. évi költségvetés féléves teljesítéséről szóló tájékoztatót megtárgyalta, az elfogadja.  
Megállapítja, hogy az önkormányzati alapfeladatok ellátása, az intézmények működtetése, az önkormányzat pénzügyi egyensúlya az első félévben biztosított volt.  
A 2013. évi költségvetési rendeletben megfogalmazott kiemelt feladatok végrehajtása jelentős részben megkezdődött. A költségvetési fegyelem betartásának érdekében a tervezett kiadások és bevételek pontosításával a költségvetés módosításakor javaslatot kell tenni. A kiemelt feladatokat az év végig maradéktalanul teljesíteni kell. Az esetleges kiemelt feladat elmaradásról a Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatni kell.
2. A Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményben a fel nem újított helyiségekben a belső karbantartási munkákat meg kell kezdeni. A karbantartásra el kell készíteni a tervet, ki kell dolgozni annak költségvetésigletét. A karbantartásokat saját kivitelezésben kell megoldani, ennek személyi feltétele rendelkezésre áll. Amennyiben az intézmény költségvetésében nem áll elegendő fedezet a karbantartási munkák anyagszükségleteire, a tételes költségvetés bemutatása mellett pótelőirányzat kérhető.  
Fel kell mérni továbbá a Városközpont rehabilitációs pályázat miatt szükségessé vált akadálymentesítés költségeit. A tételes költségvetés jóváhagyását követően a Képviselő-testület pótelőirányzatot biztosít.  
A felméréseket és az előirányzat igényt a Képviselő-testület soron következő ülésén elő kell terjeszteni

Határidő: 1. pont esetén folyamatos, majd december 31.,

2. pont esetében szöveg szerint

Felelős: 1. pont esetén Mezőfi Zoltán polgármester,

2. pont esetében Varga Nándorné intézményvezető helyettes

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### MEGÁLLAPODÁS NORMATÍVA ÁTVÉTELÉRŐL TOLMÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁVAL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Rétsági Többcélú Kistérségi Társulás átalakulása, megszüntetése, meg nem szüntetése folyamatos vitákat eredményezett a Társulás tagjai között. Rétság város önkormányzat Képviselő-testülete kategorikusan, következetesen több alkalommal kijelentette, hogy nem kíván 2013. június 30. napot követően a Társulás tagja lenni. A Társulási Tanács úgy döntött, hogy nem teszi lehetővé a kilépni szándékozó tagoknak a kilépést a Társulási Megállapodás **felülvizsgálatakor**. **A Társulási Megállapodás** felülvizsgálatát három település nem fogadta el, ezért az **nem léphetett hatályba**. A Társulás június 30-át követően nem igényelhet feladatellátásához állami normatívát. Ez vonatkozik a házi segítségnyújtás feladatra is. Ebben az esetben a Társulás székhelye szerinti önkormányzat jogosult támogatást igényelni. A feladatátadáshoz kapcsolódó normatíva igénylés áprilisban lezajlott. Rétság ekkor kilépési szándéka miatt nem vállalta a normatívák igénylését. Tolmácshoz került a normatíva, későbbi leendő székhelytelepüléshez. A Társulási Megállapodás felülvizsgálatának elmaradása miatt tehát a következő helyzet alakult ki: Tolmács kapja a normatívát, Rétság fizeti a bérek utáni elszámolási különbözetet, normatívák visszavonását (elszámolási különbözet = bérekből levont járulékok + Szja + 27 % szociális hozzájárulási adó stb).

A rendezés érdekében felvettem a kapcsolatot Hajnis Ferenc polgármester úrral. Polgármester úr maximálisan partner abban, hogy megállapodást kössünk a normatívák átadására. Ebben az esetben a következő lenne a finanszírozás menete: Tolmács a megkapott normatívát azonnal átutalja Rétságnak. Rétság az elszámolási különbözettel csökkentett normatívát utalná tovább a Kistérségnek. A folyamathoz szükséges egy megállapodás Tolmács községgel és külön megállapodás indokolt a Kistérségi Társulással. A Kistérség részéről a megállapodás aláírása jelenleg kétséges, mivel Mezőfi Zoltán elnök – mivel a feszült helyzetben elsődlegesen városunk érdekeit kívánja képviselni – lemondott. Ettől függetlenül városukról a havi 3-4 millió forintos terhet le kell venni, az halmozottan veszélyeztetné gazdálkodásunkat.

Jelen előterjesztésben a Tolmács Község Önkormányzatával kötendő megállapodás-tervezet jóváhagyását kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől.

### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

#### 3. Jogszabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint

„Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### **4. Határozati javaslat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Tolmács Község Önkormányzat Képviselő-testületével – mint a Rétság Többcélú Kistérségi Társulás által működtetett Szociális Szolgáltató Központ által ellátott házi-segítségnyújtási normatívát megigénylő - kötetendő, a házi segítségnyújtás feladatra kapott állami támogatás átadás-átvételéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező megállapodás tervezetet jóváhagyja.

Felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 09.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 23.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

## **Megállapodás -tervezet-**

mely létrejött Rétság Város Önkormányzat – képviseli: Mezőfi Zoltán polgármester – (továbbiakban Támogatott) és a Tolmács Község Önkormányzata – képviseli: Hajnis Ferenc polgármester – (továbbiakban Támogató) között a házi segítségnyújtás feladat normatív támogatás átadás-átvétel tárgyában.

- 1.) Felek rögzítik, hogy a Rétsági Többcélú Kistérségi Társulás felülvizsgált Társulási Megállapodása 2013. július 1. naptól nem lépett hatályba, ezért a székhely települési feladatokat Tolmács Község nem tudta átvenni. A 2013. április hónapban lezárt feladat átadás-átvételt tartalmazó, a Magyar Államkincstár közreműködésével készült állami normatíva igénylés alapján biztosítandó havi állami támogatás fogadására Tolmács Község Önkormányzata nem jogosult. Az állami támogatás, mint székhelytelepülést Rétság Város Önkormányzatát illeti meg. Központi feladat átadás-átvételhez kapcsolódó normatív támogatás rendezésre már nincs lehetőség, ezért Felek Megállapodást kötnek a normatíva teljes összegének átadásáról.
- 2.) Tolmács Község Önkormányzata vállalja, hogy minden hónapban bankszámlájára érkező, a házi segítségnyújtás feladathoz tartozó állami támogatást legkésőbb a megérkezést követő napon átutalja Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének az OTP Bank NYRT-nél vezetett 11741031-15451615 számú bankszámlájára. Az átutalással egyidejűleg, másolatban megküldi a Magyar Államkincstár által készített előirányzat közlő lapot a Rétsági Polgármesteri Hivatal részére.
- 3.) Tolmács Község Önkormányzata vállalja, hogy a Magyar Államkincstár házi segítségnyújtás feladatra vonatkozó pótelőirányzatról szóló értesítés másolatát 2013. szeptember 16. napig megküldi a Rétsági Polgármesteri Hivatalnak.
- 4.) Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy az átvett állami támogatás összegét, csökkentve a Magyar Államkincstár által közölt elszámolási különbözettel, valamint a normatíva csökkenés miatti levonással, illetve a forgótőke összegével, legkésőbb az átvételt követő napon továbbutalja Rétság Többcélú Kistérségi Társulás bankszámlájára.
- 5.) Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy a Magyar Államkincstár által készített, a Rétság Többcélú Kistérségi Társulás nevére kiállított előirányzat-közlő kimutató másolati példányát -annak megérkezését követően haladéktalanul- megküldi a címzett részére.
- 6.) Tolmács Község Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy az április hónapban a házi segítségnyújtás feladatra megigényelt állami támogatásról 2013. évben nem mond le, azt továbbadási céllal továbbra is fogadja. Kapcsolatot tart a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjével az ellátotti létszám változás, mint feladatmutató korrekciója érdekében. Amennyiben az ellátotti létszám csökken, a normatívák vonatkozásában elvégzi a szükséges korrekciót. A korrekció elvégzéséről haladéktalanul tájékoztatja a Rétsági Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Szolgáltatási Csoportját, valamint a változást októberi feladatmutató felmérésekor a Magyar Államkincstárnak jelenti.
- 7.) Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy a 2013. évi költségvetési beszámolóban megállapított a házi segítségnyújtás cím alatt lévő normatívákkal elszámol. A beszámolóban közölt adatok alapján járó és a Magyar Államkincstár által kiutalt többlettámogatásból Tolmács Község Önkormányzatától év közben közvetlenül átvett összegeket

a megtérítést követő egy munkanapon belül visszatéríti Tolmácsnak. A 2013. augusztus 08. napon a Társulás számlájáról átutalt összeg nem képezi a két önkormányzat közötti elszámolás részét, azzal Rétság Város Önkormányzata a Kistérség felé számol el. Az év végi elszámolás alapidokumentuma Rétság Város Önkormányzat 2013. évről készített MÁK beszámoló normatívákra vonatkozó (31. számú) űrlapja valamint a Szociális Szolgáltató Központ vezetője által készített összesítő kimutatás vezető által aláírt másolati példánya.

- 8.) Felek megállapodnak abban, hogy a házi segítségnyújtás feladat finanszírozása érdekében folyamatosan konzultálnak egymással, egymás munkáját segítő dokumentumokat haladéktalanul a kérő Fél rendelkezésére bocsájtják.
- 9.) A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) rendelkezései a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései irányadóak.
- 10.) Felek kijelentik, hogy a közöttük felmerült vitás kérdések megoldása érdekében elsődlegesnek az egymás közötti tárgyalást tekintik. A tárgyalások sikertelensége esetén a Felek a jogvita rendezése érdekében a Balassagyarmati Járásbírósághoz fordulnak.
- 11.) Jelen megállapodás 2 számozott oldalból áll és 6 eredeti példányban készült, melyből Feleket 3-3 példány illeti meg.

Rétság, 2013. ....

Rétság Város Önkormányzata  
Mezőfi Zoltán  
polgármester

Tolmács Község Önkormányzata  
Hajnis Ferenc  
polgármester

Pénzügy ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rétság, 2013. ....

Tolmács, 2013. ....

.....  
pénzügyi ellenjegyző

.....  
pénzügyi ellenjegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Vargáné Fodor Rita

Előterjeszti: Mezőfi Zoltán polgármester

### PÓTELŐIRÁNYZAT KÉRÉS

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság
- Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság
- Közbeszerzési Bizottság
- Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt
- Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás
- Titkos szavazás
- Egyszerű többség
- Minősített többség

### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A 2013. évi költségvetésünk készítésekor a látható feladatok tervezett költsége betartható mértékig megtervezésre kerültek. A rendelet elfogadásakor már beszéltünk arról, hogy vannak előre nem látható feladatok, melyek előirányzatának rendezése szükséges lesz év közben.

#### Városcsözpont rehabilitációs pályázat

##### **A „C” jelű út áttervezése**

A Képviselő-testület jóváhagyta a tervezés többletköltségét, ez az előirányzat felhasználásra is került. Az engedélyezéshez azonban a következő kiadások teljesítése vált szükségessé:

- Nemzeti Közlekedési Hatóság	94.208 Ft
- Szakhatósági díj	3.000 Ft
- KDV szakhatósági díja	50.000 Ft
- <u>Környezetvédelmi felügyelet:</u>	<u>14.200 Ft</u>
<b>összesen:</b>	<b>161.408 Ft</b>

2013. évben közbeszerzésre két alkalommal fizettünk 80.000 Ft hirdetmény díjat, összesen 160.000 Ft átvezetése válik szükségessé.

Jelenleg a már megvalósult feladatokra (161.408 Ft + 160.000 Ft) 321.408 Ft átvezetését kérem a feladatra elkülönített céltartalék terhére.

#### **Zöldfelületek kialakításához vízóra aknák tervezése, vízóra beszerzés, kivitelezés**

A szokatlan száraz nyár miatt a kivitelező nem kezdte meg a parkokban és egyéb kijelölt helyeken a növények ültetését, a fű telepítését, mivel vízóraakna (öntözőcsap) nem áll rendelkezésre. Tájékoztatóunkat követően vált nyilvánvalóvá, hogy az aknákat meg kell **tervezetni, engedélyeztetni** kell és a **vízórát** meg kell vásárolni.

Jegyzőkönyvi rész (augusztus 14-i projekttervezetlet)

„A vízvételi helyek nem kerültek meghatározásra. Az iskola, művelődési ház előtti parkban almérő beépítés, tervezés engedélyeztetés szükséges, a busz pálya udvar ellátására, a meglévő aknába kell visszahelyeztetni a leszerelt mérőt. (Bontott épületet látta el korábban)

A kivitelező nem tudja vállalni a terveztetést, engedélyeztetést, jóváhagyást. Ebben kéri Megrendelő segítségét. A vezeték, kerti csap, kiépítésben részt vesz a mérő órák után.”

Az akna bekerülése költsége becsült szinten 300.000 Ft/db. Három darab akna megrendelésére kaptunk utasítást a projekttervezetelen. Ezen felül a „Velki-féle házban” vissza kell köttetni a lekapcsolt vizet.

A látható költségeket előzetes felmérése megtörtént (70.000-80.000 Ft) aknánként, de a visszakötés díját, a különböző engedélyek díját még nem ismerjük.

Javaslom a pótelőirányzat összegét úgy meghatározni, hogy az ne csak most a látható költségekre nyújtson fedezetet, a későbbiekben esetlegesen felmerülő további kiadások is előirányzata is rendelkezésre álljon. 450.000 Ft pótelőirányzatot kérek. Amennyiben nem kerül felhasználásra az előirányzat, a későbbiek során felhasználható lenne a ma még nem látható más – a műszaki ellenőr által javasolt - kisebb összegű fizetési kötelezettségekre, vagy év végén zárolásra kerül.

### Hivatásos Tűzoltó őr kialakítása

Az építési munkákra, a pótmunkára a fedezet biztosított volt. Az átadáshoz azonban vízminta elemzést kellett kérnünk. A Katasztrófavédelmi Igazgatóság feladatunkként jelölte meg a reprezentáció biztosítását is. Alkoholmentes pezsgőt (13.296 Ft) és pogácsát (9.620 Ft) kellett vásárolnunk. Jelenleg változási vázrajz készül, melynek vállalkozói szolgáltatási díja és földhivatali költsége is lesz.

Részletezve:

- igazgatási díjak: 2 alkalommal 8.700 Ft, összesen 17.400 Ft
- bakteriológiai vizsgálat 12.776 Ft
- reprezentációs költségek visszafizetésére 22.916 Ft

### Előirányzat átcsoportosítás kezdeményezése

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete meghozta a 7/2012. (II.17.) önkormányzati rendeletét a közterületek nemzeti ünnepen történő fellobogózásáról. A rendelet alapján a Templom utcától a Petőfi utcáig a Rákóczi út páros oldalát kell nemzeti ünnepeinken fellobogózni. A rendelet 1. § (3) bekezdése alapján a zászló mérete legalább 60 x 80 cm. Városgondnok úr tájékoztatása alapján jelenleg 3 db nemzeti zászlónk van olyan állapotban, hogy az ünnepen kirakható. A többi elszakadt, erősen megkopott. A rendelet betartása érdekében szükségesnek tartom új zászlók beszerzését. Kerestünk árajánlatokat zászló vásárláshoz. Már egész minimális összegért is lehet zászlót kapni. 90 cm x 150 cm-es zászló poliészter anyagból bruttó 1.630 Ft-ba kerül. A kereskedő azonban felhívja a figyelmet arra, hogy ez a minőség kültéri használatra nem alkalmas. Célszerű tehát drágább, kültéri használatra alkalmas, egységes méretű zászlókat vásárolni. Jelen esetben javaslom, hogy ne ár, hanem a minőség döntsön. Egy közeli vállalkozás a következő árakon hirdeti kültéri zászlóit:

Méret	Magyar zászló(bruttó ár)	Címeres zászló (bruttó ár)
100 x 70 cm	2.667 Ft	4.445 Ft
100 x 150 cm	5.715 Ft	9.625 Ft
200 x 100 cm	7.620 Ft	12.700 Ft

**Kültéri használatra a címer nélküli zászlók közül a 100 x 70 cm-est vagy a 100 x 150 cm-est javaslom.**

10 - (16) db-ot vásárolnánk, melynek költsége 26.670 Ft-tól 57.150 Ft-ig terhelné költségvetésünket.

A város költségvetésében a 932919 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység szakfeladaton kerültek elkülönítésre előirányzatok a városi rendezvények élelmezési költségeire. A május 1-i vásárolt élelmezés előirányzat tervezett 250.000 Ft + áfa összegéből felhasználásra 121.000 Ft +áfa került. Mindkét előirányzat (vásárolt élelmezés és készletbeszerzés) egy szakfeladaton belül a dolgi kiadások között szerepel. Kiemelt előirányzatok között szakfeladaton belül az intézményvezető saját hatáskörben átcsoportosíthat. Ugyanakkor fontosnak tartom a Képviselő-testület tájékoztatását, ezért az átcsoportosítás jóváhagyását kérem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

2. **Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**
3. **Jogsabályi háttér:** fentiekben részletezve
4. **Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta pótelőirányzat kérésről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület az általános tartalék terhére a város költségvetésében lévő

- 1) 841403 M.n.s egyéb város és községrendezés szakfeladaton a városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtásához, a „C” jelű út áttervezésének engedélyezési költségeire és a közbeszerzési hirdetmények költségére 321.500 Ft,
- 2) 841403 M.n.s egyéb város és községrendezés szakfeladaton a városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtásához a zöldfelületek locsolása érdekében 3 db vízakna kiépítéséhez és a Kossuth u. 22. szám alatti ingatlan ivóvízhálózatra történő visszakötésére 450.000 Ft,
- 3) 682002 Nem lakóingatlan hasznosítása, bérbeadása szakfeladaton a Hivatásos Tűzoltó őr kialakításával kapcsolatos szolgáltatási díjakra (vízmintha vizsgálat díja, megosztási vázrajz, földhivatali költségek) 30.200 Ft pótelőirányzatot biztosít.

A Képviselő-testület az általános tartalék terhére a Polgármesteri Hivatal költségvetésében reprezentációs kiadásokhoz – a Hivatásos Tűzoltó őr átadási ünnepségén felmerült költségek visszapótlása érdekében – 23.000 Ft pótelőirányzatot biztosít.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a város költségvetésében lévő 932919 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység szakfeladaton a Május 1-i rendezvény vásárolt élelmiszer költség fel nem használt előirányzata terhére ..... db ..... méretű nemzeti zászló megvásárlásra kerüljön.

Az előirányzatok átvezetésére a 2013. évi költségvetés során következő módosításakor javaslatot kell tenni.

Határidő: szöveg szerint

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 20.

Mezőfi Zoltán  
polgármester

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Retság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Dr. Szájbely Ernő egészségügyi és szociális tanácsnok

### FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉSEK JÓVÁHAGYÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-a szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2012. január hó 1. napjától hatályba lépett 2/B. § (1) bekezdése értelmében a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés (a továbbiakban: feladat-ellátási szerződés) legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével,
- a praxisjoggal érintett körzet meghatározása,
- a felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat,
- a rendelési idő meghatározása,
- az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések,
- a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések,
- az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések,
- a szerződés időtartama,
- a felmondásra vonatkozó rendelkezések,
- a kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések.

A felsorolt követelményeknek 2013. január 1-jétől kell megfelelni.

E törvényi rendelkezésre tekintettel szükségessé vált a háziorvosi, házi gyermekorvosi tevékenységek vonatkozásában a feladat-ellátási szerződések felülvizsgálata. A szerződés-tervezetek az előterjesztést mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

2. **Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása** ----
3. **Jogsabályi háttér:** fentiekben részletezve
4. **Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rét-Mediped Szolgáltató Betéti Társasággal a gyermekorvosi körzet feladatainak és a Rét Sors Bona Egészségügyi Betéti Társasággal az I. sz. háziiorvosi körzet vállalkozás keretében történő működtetésére vonatkozó Feladat-ellátási szerződések jóváhagyásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a Feladat-ellátási szerződéseket jóváhagyja. Felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert, hogy az előterjesztés mellékletét képező Feladat-ellátási szerződést a Rét-Mediped Szolgáltató Betéti Társasággal és a Rét Sors Bona Egészségügyi Betéti Társasággal aláírja.

Határidő:

Felelős:

Rétság, 2013. augusztus 15.

Dr. Szájbely Ernő  
egészségügyi és szociális tanácsnok

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

## FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Rétság Város Önkormányzata**, 2651 Rétság, Rákóczi út 20. (képviselő: Mezőfi Zoltán) - mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**), másrészről **Rét-Mediped Szolgáltató Betéti Társaság**, (cégbejegyzési szám: Cg. 12-06-004796, statisztikai számjel: 21893782-8512-212-12, adószám: 21893782-1-12) székhely: 2651 Rétság, Börzsönyi út 29. (képviselő: Dr. Márton Magdolna Anna, született Csortán Magdolna Anna, házi gyermekorvos), mint megbízott (továbbiakban: **Megbízott**) között a **gyermekorvosi körzet** feladatainak vállalkozás keretében történő működtetésére az alábbi feltételekkel:

1./ A **Megbízó** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt, jelen szerződés 2./ pontjában körülírt egészségügyi alapellátási feladatok ellátását- figyelembe véve a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) Eü.M. rendelet 1.§ (1) bekezdés b.) pontját- a fent meghatározott körzetben átadja a **Megbízottnak**, aki a megbízást elfogadja és a házi gyermekorvosi feladatokat, a körzet működtetését, területi ellátási kötelezettséggel, egészségügyi vállalkozás keretében ellátja.

2./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy Rétság Város Önkormányzat 7/2005. (IV. 1.) számú rendeletében meghatározott házi gyermekorvosi körzetben folyamatos házi gyermekorvosi ellátást nyújt a háziorvosi tevékenységről szóló mindenkor hatályos jogszabályok, a **Megbízó** vonatkozó döntései, e feladat-ellátási szerződés, valamint a szakmai szabályok szerint a 14. életévüket be nem töltött (felkérésre a 14-18 év közötti) személyek számára, egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából. A házi gyermekorvosi körzet székhelye Rétság, ellátási területe Rétság, Bánk és Tolmács településekre terjed ki.

3./ A **Megbízó** kiköti, a **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződésben meghatározott orvosi tevékenységet- az indokolt távollét miatti helyettesítés esetét kivéve- a **Megbízott** kizárólag személyesen folytathatja, maga helyett más orvost nem alkalmazhat. A Magyar Orvosi Kamara Nógrád Megyei Szervezete által Dr. Márton Magdolna Anna házi gyermekorvos részére kiadott, működtetési jogra vonatkozó hatósági bizonyítvány száma: HB-35/2001.

4./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a vállalkozói jogviszonyával összefüggően bekövetkezett mindennemű változást, az erre vonatkozó jognyilatkozat megtételétől számított három munkanapon belül a **Megbízónak** írásban bejelenti.

5./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a házi gyermekorvosi feladatok elvégzésére, munkanapokon, naponta 8-16 óráig áll rendelkezésre. A rendelési időt a szerződés **1. számú melléklete** tartalmazza. A rendelési idő módosítására csak a **Megbízóval** történt előzetes egyeztetés után kerülhet sor. A **Megbízott** a csatolt községekben is biztosítja az **1. számú mellékletben** rögzített rendelési idők betartását.

6./ A **Megbízó** hozzájárul, hogy a házi gyermekorvosi ellátás működéséhez szükséges finanszírozási szerződést a **Megbízott** az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral megkösse.

7./ A **Megbízott** saját döntése szerint, külön szerződésben foglalt feltételek alapján vesz részt a rétsági központi orvosi ügyeleti szolgáltatásban.

8./ A **Megbízott** akadályoztatása esetén a vállalt feladatainak ellátásáról helyettes útján köteles gondoskodni. A helyettesítés tényét, időpontját és a helyettesítő orvos nevét a **Megbízó** felé előzetesen, de legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor, jeleznie kell. A helyettesítést csak olyan or-

vos láthatja el, aki a vonatkozó jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelel. A helyettes orvos díjazásáról a **Megbízottnak** kell gondoskodnia. A **Megbízott** köteles a **Megbízóval** előzetesen egyeztetni azokat az eseményeket, amelyek tervezhetők és a házi gyermekorvosi feladatok ellátását érintik (pl. szabadság, továbbképzés).

9./ A **Megbízott** a házi gyermekorvosi tevékenységének végzése során köteles a vonatkozó jogszabályokban előírt számú és képzettségű szakdolgozót foglalkoztatni.

10./ A **Megbízó** a házi gyermekorvosi körzet feladatainak ellátásához a szükséges helyiségeket Rétságon a Rétsági Kistérségi Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. tulajdonában álló, Rétság, Laktanya út 5. sz. alatt levő Járóbeteg-szakellátó Központban, Bánkon a Bánk Községi Önkormányzat tulajdonában álló, Bánk, Hősök tere 10. sz. alatt levő közös használatú épületben, míg Tolmácson a Tolmács Községi Önkormányzat tulajdonában álló, Tolmács, Tolmácsi u. 94. sz. alatt levő közös használatú épületben biztosítja.

A **Megbízó** a házi gyermekorvosi ellátást szolgáló berendezéseket, felszerelési tárgyakat, eszközöket és műszereket, a jelen szerződés **2. számú mellékletében** részletezett leltár szerint, térítésmentesen a **Megbízott** használatába adja.

A **Megbízott** a használatába adott ingó és ingatlan vagyontárgyakat köteles a tőle elvárható gondossággal megőrizni és azokat rendeltetésszerűen használni.

A **Megbízó** az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához szükséges, külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeket a feladatellátás céljából a rétsági rendelőben külön térítés nélkül biztosítja.

A térítésmentesen használatba adott tárgyi eszközök, műszerek karbantartásáról, szükség esetén javíttatásáról a **Megbízott** gondoskodik, de azok rendeltetésszerű használatával felmerülő, azzal együttjáró értékcsökkenésért a **Megbízott** nem felel.

11./ A **Megbízott** köteles gondoskodni a használatába adott rendelők és egyéb helyiségek takarításáról, tisztántartásáról és szükség szerinti belső karbantartásáról (pl. festés, meszelés, elektromos-és vízszerelevények, valamint zárok javításáról, cseréjéről).

12./ A házi gyermekorvosi rendelőket magában foglaló épületek külső részeinek karbantartásáról, esetleges felújításáról, a víz-és áramellátási rendszerek épületen kívüli szakaszainak és a fűtési rendszereknek az üzemképes állapotban tartásáról az **épületek tulajdonosai** kötelesek gondoskodni.

13./ A **Megbízó** térítési díj ellenében gondoskodik a veszélyes hulladékok elszállításáról és megsemmisítéséről.

14./ A **Megbízott** használatába adott rendelők és egyéb helyiségek üzemeltetésével kapcsolatos költségek a **Megbízottat** terhelik az alábbiak szerint:

- telefon és Internet 100%-a
- a Járóbeteg-szakellátó Központban a megkötött bérleti szerződés szerinti „bérleti díj” 100%-a (ez tartalmazza a fűtés, áram, víz-és csatorna használat költségeit)
- a bánki rendelő épületében az orvosi rendelőkre eső áram-, víz-és fűtési díj 1/8-a
- a tolmácsi rendelő épületében az orvosi rendelőkre eső áram-, víz-és fűtési díj 1/5-e

15./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a **Megbízó** által leszámított költségeket nyolc napon belül kiegyenlíti. Késedelmes teljesítés esetén a mindenkori jegybanki alapkamat kerül felszámításra.

16./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a használatába adott vagyontárgyakat csak a **Megbízó** előzetes hozzájárulásával adhatja további használatra.

- 17./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés megszűnése esetén a használatába adott ingatlanokat és egyéb vagyontárgyakat leltár szerint, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a **Megbízó** részére vissza kell adnia.
- 18./ A **Megbízó** által végrehajtott esetleges körzethatár-módosítás miatt bekövetkezett, és a **Megbízottat** emiatt ért kár esetén, a **Megbízót** kártalanítási kötelezettség terheli. A kártalanítás mértékét a szerződő felek, a körzet méretének csökkentése esetén, a körzetből a módosítás miatt kikerült betegek arányában állapítják meg, a házi gyermekorvosi körzet előző éves OEP finanszírozására vetítve, abból kiindulva. A körzethatár-módosítás miatti kártalanítás kifizetése a módosítás életbe lépését követő 30 napon belül esedékes. Késedelmes fizetés esetén a mindenkori jegybanki alapkamat kerül felszámításra.
- 19./ A **Megbízott** kötelezi magát arra, hogy késedelem nélkül bejelenti a **Megbízónak**, ha a körzet fenntartása és folyamatos működése bármilyen ok miatt veszélybe kerülne.
- 20./ A **Megbízó** ellenőrizheti a jelen szerződésben a **Megbízott** által vállalt kötelezettségek teljesítését. Az ellenőrzés keretében a **Megbízott** a **Megbízó** számára rendelkezésre bocsátja az ellenőrzéshez szükséges adatokat, információkat, biztosítja az iratokba való betekintést, kivéve az egyes betegekre vonatkozó egészségügyi dokumentációt, továbbá az egyéb, személyes adatot vagy orvosi titkot tartalmazó iratokat, adathordozókat.
- 21./ A **Megbízott** az egészségbiztosítási finanszírozásból származó bevételét csak az egészségbiztosítási finanszírozásra vonatkozó jogszabályokban, valamint a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatokra használhatja fel.
- 22./ A **Megbízott** a **Megbízó** kérésére minden évben, a tárgyévet követő év május 31-ig írásban beszámol a **Megbízónak** az egészségügyi közszolgáltatás teljesítéséről, és megküldi az erre vonatkozó gazdálkodási beszámolót, melynek mellékleteként részletezni köteles bevételeit és kiadásait.
- 23./ A **Megbízott** haladéktalanul írásban jelenti a **Megbízónak**, ha 60 napon túli lejárt köztartozása, kifizetetlen szállítói számlája vagy egyéb adóssága van.
- 24./ A szerződő felek a jelen feladat-ellátási szerződést **határozatlan időre** kötik. A szerződés a másik félhez írásban intézett, indoklással ellátott felmondással megszüntethető, felmondási idő **6 hónap**. A felmondási idő alatt a **Megbízott** köteles a szerződésben vállalt feladatát folyamatosan teljesíteni. A **Megbízó** a szerződést indoklással felmondja, ha a **Megbízott** a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályokban foglalt, működésre vonatkozó előírásokat, továbbá, ha a házi gyermekorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.
- 25./ A szerződő felek a jelen feladat-ellátási szerződést szükség szerint felülvizsgálják.
- 26./ A felek kölcsönösen törekednek arra, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket közös megegyezéssel, elsősorban peren kívül rendezzék. Megegyezés hiányában a vitás kérdések eldöntésére kikötik a Balassagyarmati Járásbíróság illetékességét.
- 27./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.
- 28./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 4./, 8./, 19./, 22./ és 23./ pontjaiban rögzített jelentést illetve bejelentést a Polgármesteri Hivatalnak- Rétság, Rákóczi út 20.- címezve teljesíti.

29./ A feladat-ellátási szerződés megkötéséhez Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete ..... számú határozatával hozzájárult.

Jelen feladat-ellátási szerződés megkötésével hatályát veszti a Rét-Mediped Szolgáltató Betéti Társasággal 2004. március 01. napon megkötött és 2004. augusztus 27. napon módosított megbízási ill. használatba adási szerződés.

30./ Ezen feladat-ellátási szerződést a szerződő felek elolvasást és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Rétság, 2013. .... ..

.....  
**Megbízó**

.....  
**Megbízott**

1.számú melléklet

### **Rét-Mediped Szolgáltató Betéti Társaság**

#### **gyermekorvosi körzet rendelési idő**

Hétfő:	8.00 - 12.00 Rétság, betegrendelés
Kedd:	8.00 - 10.00 Rétság, iskolaorvosi rendelés
	10.00 - 12.00 Rétság, betegrendelés
	13.00 - 15.00 Rétság, tanácsadás
Szerda	8.00 - 9.00 Bánk, tanácsadás, betegrendelés
	10.00 - 11.00 Tolmács, tanácsadás, betegrendelés
	13.00 - 15.00 Rétság, betegrendelés
Csütörtök:	8.00 - 12.00 Rétság, betegrendelés
Péntek:	8.00 - 12.00 Rétság, betegrendelés

## FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Rétság Város Önkormányzata**, 2651 Rétság, Rákóczi út 20. (képviselő: Mezőfi Zoltán) - mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**), másrészről **Rét Sors Bona Egészségügyi Betéti Társaság**, (cégbejegyzési szám: Cg. 12-06-004808, statisztikai számjel: 21902873-8512-212-12, adószám: 21902873-1-12) székhely: 2651 Rétság, Radnóti út 13. I. em. 3. (képviselő: Dr. Szabó Marianna Alice, háziorvos), mint megbízott (továbbiakban: **Megbízott**) között az **I. sz. háziiorvosi körzet** feladatainak vállalkozás keretében történő működtetésére az alábbi feltételekkel:

1./ A **Megbízó** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt, jelen szerződés 2./ pontjában körülírt egészségügyi alapellátási feladatok ellátását- figyelembe véve a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) Eü.M. rendelet 1.§ (1) bekezdés b.) pontját- a fent meghatározott körzetben átadja a **Megbízottnak**, aki a megbízást elfogadja és a háziiorvosi feladatokat, a körzet működtetését, területi ellátási kötelezettséggel, egészségügyi vállalkozás keretében ellátja.

2./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy Rétság Város Önkormányzat 7/2005. (IV. 1.) számú rendeletében meghatározott I. számú háziiorvosi körzetben folyamatos háziiorvosi ellátást nyújt a háziiorvosi tevékenységről szóló mindenkor hatályos jogszabályok, a **Megbízó** vonatkozó döntései, e feladat-ellátási szerződés, valamint a szakmai szabályok szerint a 14. életévüket betöltött személyek számára, egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából. Az I. számú háziiorvosi körzet székhelye Rétság, ellátási területe Rétság város Rákóczi út páros oldala felőli településrész és Tolmács község.

3./ A **Megbízó** kiköti, a **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződésben meghatározott orvosi tevékenységet- az indokolt távollét miatti helyettesítés esetét kivéve- a **Megbízott** kizárólag személyesen folytathatja, maga helyett más orvost nem alkalmazhat. A Magyar Orvosi Kamara Nógrád Megyei Szervezete által Dr. Szabó Marianna Alice háziorvos részére kiadott, működtetési jogra vonatkozó hatósági bizonyítvány száma: HB-66/2001.

4./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a vállalkozói jogviszonyával összefüggően bekövetkezett mindennemű változást, az erre vonatkozó jognyilatkozat megtételétől számított három munkanapon belül, a **Megbízónak** írásban bejelenti.

5./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a háziiorvosi feladatok elvégzésére, munkanapokon, naponta 8-16 óráig áll rendelkezésre. A rendelési időt a szerződés **1. számú melléklete** tartalmazza. A rendelési idő módosítására csak a **Megbízóval** történt előzetes egyeztetés után kerülhet sor. A **Megbízott** a csatolt községben is biztosítja az **1. számú mellékletben** rögzített rendelési idők betartását.

6./ A **Megbízó** hozzájárul, hogy a háziiorvosi ellátás működéséhez szükséges finanszírozási szerződést a **Megbízott** az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral megkösse.

7./ A **Megbízott** saját döntése szerint, külön szerződésben foglalt feltételek alapján vesz részt a rétsági központi orvosi ügyeleti szolgáltatásban.

8./ A **Megbízott** akadályoztatása esetén a vállalt feladatainak ellátásáról helyettes útján köteles gondoskodni. A helyettesítés tényét, időpontját és a helyettesítő orvos nevét a **Megbízó** felé előzetesen, de legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor, jeleznie kell. A helyettesítést csak olyan orvos láthatja el, aki a vonatkozó jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelel. A helyettes orvos

díjazásáról a **Megbízottnak** kell gondoskodnia. A **Megbízott** köteles a **Megbízóval** előzetesen egyeztetni azokat az eseményeket, amelyek tervezhetők és a háziiorvosi feladatok ellátását érintik (pl. szabadság, továbbképzés).

9./ A **Megbízott** a háziiorvosi tevékenységének végzése során köteles a vonatkozó jogszabályokban előírt számú és képzettségű szakdolgozót foglalkoztatni.

10./ A **Megbízó** az I. számú háziiorvosi körzet feladatainak ellátásához a szükséges helyiségeket Rétságon a Rétsági Kistérségi Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. tulajdonában álló, Rétság, Laktanya út 5. sz. alatt levő Járóbeteg-szakellátó Központban, míg Tolmácson a Tolmács Községi Önkormányzat tulajdonában álló, Tolmács, Tolmácsi u. 94. sz. alatt levő közös használatú épületben biztosítja.

A **Megbízó** a háziiorvosi ellátást szolgáló berendezéseket, felszerelési tárgyakat, eszközöket és műszereket, a jelen szerződés **2. számú mellékletében** részletezett leltár szerint, térítésmentesen a **Megbízott** használatába adja.

A **Megbízott** a használatába adott ingó és ingatlan vagyontárgyakat köteles a tőle elvárható gondossággal megőrizni és azokat rendeltetésszerűen használni.

A **Megbízó** az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához szükséges, külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeket a feladatellátás céljából a rétsági rendelőben külön térítés nélkül biztosítja.

A térítésmentesen használatba adott tárgyi eszközök, műszerek karbantartásáról, szükség esetén javíttatásáról a **Megbízott** gondoskodik, de azok rendeltetésszerű használatával felmerülő, azzal együttjáró értékcsökkenésért a **Megbízott** nem felel.

11./ A **Megbízott** köteles gondoskodni a használatába adott rendelők és egyéb helyiségek takarításáról, tisztántartásáról és szükség szerinti belső karbantartásáról (pl. festés, meszelés, elektromos-és vízszereplvények, valamint záruk javításáról, cseréjéről).

12./ A háziiorvosi rendelőket magában foglaló épületek külső részeinek karbantartásáról, esetleges felújításáról, a víz-és áramellátási rendszerek épületen kívüli szakaszainak és a fűtési rendszereknek az üzemképes állapotban tartásáról az **épületek tulajdonosai** kötelesek gondoskodni.

13./ A **Megbízó** térítési díj ellenében gondoskodik a veszélyes hulladékok elszállításáról és megsemmisítéséről.

14./ A **Megbízott** használatába adott rendelők és egyéb helyiségek üzemeltetésével kapcsolatos költségek a **Megbízottat** terhelik az alábbiak szerint:

- telefon és Internet 100%-a
- a Járóbeteg-szakellátó Központban a megkötött bérleti szerződés szerinti „bérleti díj” 100%-a (ez tartalmazza a fűtés, áram, víz-és csatorna használat költségeit)
- a tolmácsi rendelő épületében az orvosi rendelőkre eső áram-,víz-és fűtési díj 4/5-e

15./ A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy a **Megbízó** által leszámított költségeket nyolc napon belül kiegyenlíti. Késedelmes teljesítés esetén a mindenkori jegybanki alapkamat kerül felszámításra.

16./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a használatába adott vagyontárgyakat csak a **Megbízó** előzetes hozzájárulásával adhatja további használatra.

17./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés megszűnése esetén a használatába adott ingatlanokat és egyéb vagyontárgyakat leltár szerint, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a **Megbízó** részére vissza kell adnia.



18./ A **Megbízó** által végrehajtott esetleges körzethatár-módosítás miatt bekövetkezett, és a **Megbízottat** emiatt ért kár esetén, a **Megbízót** kártalanítási kötelezettség terheli. A kártalanítás mértékét a szerződő felek, a körzet méretének csökkentése esetén, a körzetből a módosítás miatt kikerült betegek arányában állapítják meg, a háziorvosi körzet előző éves OEP finanszírozására vetítve, abból kiindulva. A körzethatár-módosítás miatti kártalanítás kifizetése a módosítás életbe lépését követő 30 napon belül esedékes. Késedelmes fizetés esetén a mindenkorijegybanki alapkapmat kerül felszámításra.

19./ A **Megbízott** kötelezi magát arra, hogy késedelem nélkül bejelenti a **Megbízónak**, ha a körzet fenntartása és folyamatos működése bármilyen ok miatt veszélybe kerülne.

20./ A **Megbízó** ellenőrizheti a jelen szerződésben a **Megbízott** által vállalt kötelezettségek teljesítését. Az ellenőrzés keretében a **Megbízott** a **Megbízó** számára rendelkezésre bocsátja az ellenőrzéshez szükséges adatokat, információkat, biztosítja az iratokba való betekintést, kivéve az egyes betegekkel kapcsolatos egészségügyi dokumentációt, továbbá az egyéb, személyes adatot vagy orvosi titkot tartalmazó iratokat, adathordozókat.

21./ A **Megbízott** az egészségbiztosítási finanszírozásból származó bevételét csak az egészségbiztosítási finanszírozásra vonatkozó jogszabályokban, valamint a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatokra használhatja fel.

22./ A **Megbízott** a **Megbízó** kérésére minden évben, a tárgyévét követő év május 31-ig írásban beszámol a **Megbízónak** az egészségügyi közszolgáltatás teljesítéséről, és megküldi az erre vonatkozó gazdálkodási beszámolót, melynek mellékleteként részletezni köteles bevételeit és kiadásait.

23./ A **Megbízott** haladéktalanul írásban jelenti a **Megbízónak**, ha 60 napon túli lejárt köztartozása, kifizetetlen szállítói számlája vagy egyéb adóssága van.

24./ A szerződő felek a jelen feladat-ellátási szerződést **határozatlan időre** kötik. A szerződés a másik félhez írásban intézett, indoklással ellátott felmondással megszüntethető, a felmondási idő **6 hónap**. A felmondási idő alatt a **Megbízott** köteles a szerződésben vállalt feladatát folyamatosan teljesíteni.

A **Megbízó** a szerződést indoklással felmondja, ha a **Megbízott** a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályokban foglalt, működésre vonatkozó előírásokat, továbbá, ha a háziorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

25./ A szerződő felek a jelen feladat-ellátási szerződést szükség szerint felülvizsgálják.

26./ A felek kölcsönösen törekednek arra, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket közös megegyezéssel, elsősorban peren kívül rendezzék. Megegyezés hiányában a vitás kérdések eldöntésére kikötik a Balassagyarmati Járásbíróóság illetékességét.

27./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.

28./ A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 4./, 8./, 19./, 22./ és 23./ pontjaiban rögzített jelentést illetve bejelentést a Polgármesteri Hivatalnak- Rétság, Rákóczi út 20.- címezve teljesíti.

29./ A feladat-ellátási szerződés megkötéséhez Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete ..... számú határozatával hozzájárult.

Jelen feladat-ellátási szerződés megkötésével hatályát veszti a Rét Sors Bona Egészségügyi Betéti Társasággal 2004. március 2. napon megkötött és 2004. augusztus 27. napon módosított megbízási ill. használatba adási szerződés.

30./ Ezen feladat-ellátási szerződést a szerződő felek elolvasást és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Rétság, 2013. .... ..

.....  
**Megbízó**

.....  
**Megbízott**

1.számú melléklet

### **Rét Sors Bona Egészségügyi Betéti Társaság**

#### **I. számú háziiorvosi körzet rendelési idő**

Hétfő:	9.00 - 12.00 Rétság
	13.00 - 15.00 Tolmács
Kedd:	11.00 - 14.00 Rétság
	14.00 - 15.00 Rétság, berendelt betegeknek
Szerda:	8.30 - 11.30 Rétság
	11.30 - 12.30 Rétság, berendelt betegeknek
Csütörtök:	8.00 - 10.00 Tolmács
	12.00 - 14.00 Rétság
Péntek:	8.30 - 11.30 Rétság
	11.30 - 12.30 Rétság, berendelt betegeknek



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### TÁJÉKOZTATÓ A TELEPÜLÉSI FOLYÉKONY HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉG HELYZETÉRŐL, A LÉTESÍTMÉNYEK ÁLLAPOTÁRÓL, ÜZEMELTETÉSÉRŐL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2013. évi munkaterve alapján június hóban került volna tárgyalásra a Tájékoztató a települési szilárd és folyékony hulladékgazdálkodási tevékenység helyzetéről, a létesítmények állapotáról, üzemeltetéséről megnevezésű napirend. A tájékoztató anyagok bekérése megtörtént.

A DMRV. tájékoztatója július 5. napon érkezett, ezért azt jelent testületi ülésen terjesztem Önök elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

Képviselő-testület 2013. évi munkaterve

#### 3. Jogsabályi háttér:

#### 4. Határozati javaslat

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.(IX.06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a települési folyékony hulladékgazdálkodási tevékenység helyzetéről, a létesítmények állapotáról, üzemeltetéséről készített előterjesztést.

„A” változat

A képviselő-testület a tájékoztatót elfogadja.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

**„B” változat**

A képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16  
Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

Rétság, 2013. augusztus 24.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



**DMRV DUNA MENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

2013.04.05.

Csatornázási Főmérnökség  
2600 Vác, Derecske utca 4/a

Kelt: 2013. 06. 24.

Ikt.sz.: DMRV/580/2/2013/CFM

Ügyintéző: Nagy Sándor

Melléklet:

**Rétság Város Polgármesteri Hivatala  
Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző részére**

2651 Rétság, Rákóczi út 20.

**Tárgy: Tájékoztatás Rétság városi szennyvízelvezető és -tisztító rendszer létesítményeinek állapotáról és üzemeltetéséről**

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

Tárgyval kapcsolatos megkeresésükre az alábbi tájékoztatást adjuk.

**1.) Szennyvízcsatorna hálózat**

A Rétsági szennyvízelvezető hálózattal kapcsolatban az alábbi javaslatokat tesszük:

- A honvédségi lakótelep hálózata nem a mi kezelésünkben van. Javasoljuk megvizsgálni a lakótelepen képződő szennyvizet továbbító szennyvíz átemelő kiváltását egy gravitációs csatorna kiépítésével, mellyel a szennyvíz átemelés nélkül a városi szennyvíztisztító telepre lenne vezethető.
- A szennyvíztisztító telepi végátemelőbe javasolunk 2 db dugulásmentes szivattyú beszerzést és beépítést.

**2.) Szennyvíztisztító telep**

Információk a telep üzemeltetésével kapcsolatban.

- A magasan földfelszín fölé kiemelt fém műtárgyak nem kedveznek a téli üzemeltetésnek, az alacsony vízhőmérséklet eleve akadálya az ammónium lebontás beindulásának. Megvizsgálandó a kiemelt műtárgyak hőszigetelésének felújítása, cseréje.
- Az iszaprecirkuláció mértéke alacsony, szükség lenne nagyobb teljesítményű szivattyúk beépítésére és szabályozhatóvá tételére.
- Komoly technológiai gondot jelent, hogy az iszapréseles időszakában (naponta több óra) nem lehet párhuzamosan biztosítani az iszap recirkulációt. Szükséges lenne megoldani az iszaprecirkuláció és a fölős iszapelvétele "egyenletes", folyamatos biztosítását.
- Javasoljuk iszapsűrítő - tároló medence kialakítását az iszap víztelenítés zavartalan és magasabb hatásfokú, gazdaságosabb üzemeltetése érdekében.



- Ugyancsak időszerű a levegőztető elemek felülvizsgálata, és szükséges cseréje, több mint 10 évesek, hatásfokuk jelentősen leromlott.
- Egyre gyakrabban fordul elő a telep hidraulikai túlterhelése is, ami a telep bővítésének szükségességét is felveti, a rendszer felülvizsgálatát mindenképpen indokoltnak tartjuk.
- Szükséges a gépi rács kapacitásának felülvizsgálata is.
- Indokolt lenne az üzembiztonság szempontjából a távfelügyeleti rendszer kiépítése a Balassagyarmati telepre, ahol állandó ügyelet biztosíthatja az esetenként szükséges azonnali technológiai beavatkozásokat.

Az anoxikus medencékből kiszerezelt keverők felújítására a kiadott engedélyük alapján intézkedtünk.

Kérjük tájékoztatásunk szíves figyelembevételét.

  
**BALOGH ZSOLT**  
 műszaki igazgató

DMKV DUNA MENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ  
 ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG  
 2600 Vác, Kodály Zoltán út 3.  
 14.

  
**OLÁH TAMÁS**  
 csatornázási főmérnök



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

### TÁJÉKOZTATÓ A NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA HÁZIRENDJÉRŐL ÉS SZAKMAI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A Napközi Otthonos Óvoda (Rétság, Mikszáth utca 6.) elkészítette új Házirendjét, a házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirend felülvizsgálata legalább kétevente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a közoktatási törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés b) pontban foglalt felhatalmazás alapján a következő Szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) fogadja el.

**Az SZMSZ célja**, hogy megállapítsa a rétsági Napközi Otthonos Óvoda működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést elfogadni szíveskedjen.

## **2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**

### **3. Jogszabályi háttér:**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény jelenleg fokozatosan hatályát veszti. 2012. szeptember 1-től pedig érvénybe lépett az új 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről. Továbbá a 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendeletet felváltotta a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet.

Ez utóbbi szabályozza igen röviden, hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi házirendnek.<sup>1</sup>

### **Az SZMSZ jogszabályi alapja**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény **(Nkt.)**
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról **(Kt.)**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról **(Vhr.)**
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet **(EMMI r.)**
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) **(Ávr.)**
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

## **4. Határozati javaslat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Napközi Otthonos Óvoda által benyújtott Házi rendet és Szakmai Működési Szabályzatot, megismerte a dokumentumok tartalmát tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

Rétság, 2013. augusztus 16.

Vinczéné Szunyogh Judit s.k.  
óvodavezető

---

<sup>1</sup> EMMI-rendelet 5. §



Intézmény neve:

**Napközi Otthonos Óvoda**

Szabályzat típusa:

**Szervezeti és működési  
szabályzat**

Intézmény címe:

Rétság, Mikszáth u 6

Intézmény OM-azonosítója:

032044

Intézmény fenntartója:

Rétság Város Önkormányzata

## **Bevezető**

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

### **Napközi Otthonos Óvoda**

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

## **Szervezeti és működési szabályzatot**

(továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

**Az SZMSZ célja**, hogy megállapítsa a rétsági Napközi Otthonos Óvoda működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

### **Az SZMSZ jogszabályi alapja**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény **(Nkt.)**
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról **(Kt.)**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról **(Vhr.)**
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet **(EMMI r.)**
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (kölségvetési intézmények esetén) **(Ávr.)**
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

### **Az SZMSZ időbeli hatálya**

Az SZMSZ a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

### **Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:**

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

## **Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

## **I. Intézményi alapadatok**

*[368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról ]*

### **1. Intézményi azonosítók**

**Az intézmény neve: Napközi Otthonos Óvoda Rétság**

**Az intézmény székhelye: 2651 Rétság, Mikszáth utca 6**

**Az intézmény OM-azonosítója: 032044**

**Az intézmény típusa: köznevelési intézmény, óvoda**

**Az intézmény alapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja: 40/1998. 04.30.** Az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának határozatszáma: 89/2009.05.28. / 337/ 2011./12.02  
*[Önkormányzati fenntartású intézménynél jogszabályi alap a 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdése.]*

**Az intézmény alapító szerve: Rétság Város Önkormányzat, 2651 Rétság Rákóczi út 20**

**Az intézmény irányító szerve: Rétság Város Önkormányzat Képviselő Testülete**

**Az intézmény fenntartója és működtetője Rétság Város Önkormányzat számlaszáma: OTP Bank Rt. 11741031-15451615**

**Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 673262**

**A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszám: OTP Bank Rt. 11741031-16776368**

**Az intézmény adószáma: 16776368-1-12**

**2. Az intézmény alaptevékenysége:** A gyermekek nevelése hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig.

**Az intézmény szakágazati besorolása, szakfeladatai:**

	<b>Száma</b>	<b>Tevékenység megnevezése</b>
Szakágazat	851020	Óvodai nevelés
Szakfeladat	851011	Óvodai nevelés, ellátás
Szakfeladat	851012	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,

		ellátása; a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja szerint – integrált nevelés keretében: egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd
Szakfeladat	562912	Óvodai intézményi étkeztetés
Szakfeladat	562917	Munkahelyi étkeztetés

**Az intézmény működési köre:** Rétság város közigazgatási területe.

**Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:** 120 fő

### **3. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról közoktatási intézményekben

### **4. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke**

A köznevelési intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

### **5. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Napközi Otthonos Óvoda mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a **vagyon feletti rendelkezés jogát** az önkormányzat képviselő-testületének mindenkori – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

## II. Szervezeti felépítés

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat adja meg.

### Az óvoda szervezeti struktúrája

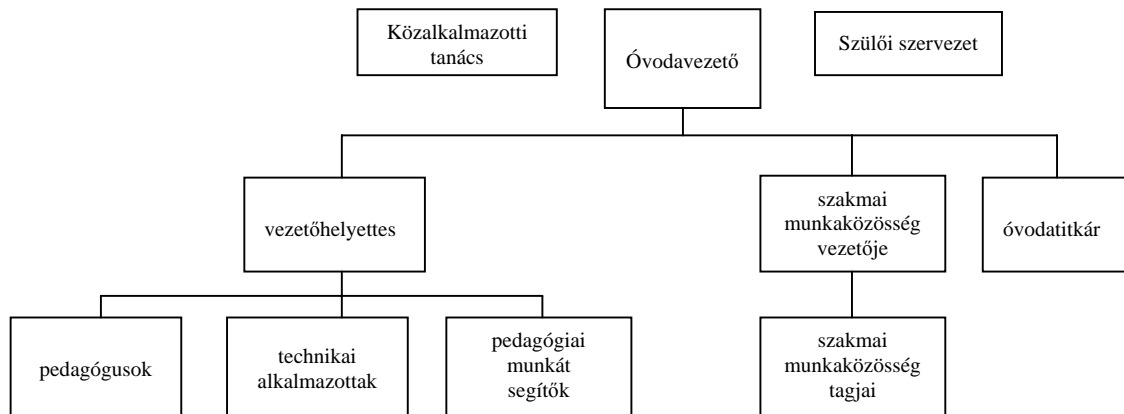
Az óvodát az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség



- azonos szinten belül mellérendeltség



## 1. Az óvoda magasabb vezetői, a vezetők közötti feladatmegosztás

### 1.1 Az óvodavezető

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit egy vezető helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

#### **Az óvodavezető – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:**

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának jóváhagyásáért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humán erőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIR3-adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján

### **A költségvetési szerv vezetője felel:**

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatába adott vagyon vagyongerőkezelői jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért

### **Az óvodavezető feladata:**

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselője azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- a gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása

**Az óvodavezető kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.**

### **1.2 Az óvodavezető-helyettes**

Vezetői tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi.

#### **Különleges felelőssége**

- Az óvodavezető távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

**Az óvodavezető-helyettes felelős:**

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért
- a helyettesítések megszervezéséért
- a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért,
- a szülői szervezet működésének segítségéért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

**Az óvodavezető-helyettes feladatai:**

- az óvodavezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában
  - szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésében
  - elkészíti a munkaügyi statisztikákat
  - szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát
  - pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti
  - a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal

**Az óvodavezető-helyettes ellenőrzési feladatai:**

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

**Beszámolási kötelezettsége kiterjed:**

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

**1.3 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje**

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje a következő:

<b>Vezetői beosztás megnevezése</b>	<b>Az intézményben való tartózkodás rendje</b>
Óvodavezető	7.30–16, illetve pénteken:7.30-13.30,
Óvodavezető-helyettes	nyitás és zárás alkalmával 6.30–13, /10.30–17. illetve egyéb napokon 7.30-14, és 10.45-16.15-ig

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az intézményvezető vagy



helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

#### **1.4 Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje**

Az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a vezetőhelyettes helyettesíti.

Az óvodavezető akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az intézményvezető-helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által írásban adott megbízás alapján történik.

Írásban adott megbízás hiányában az intézményvezetőt a közalkalmazotti tanács elnöke, továbbá tagja helyettesítheti.

Az óvodavezető-helyettes tartós távolléte esetén a feladatkörébe tartozó teendőket adott megbízás alapján a KT elnöke végezheti el.

A vezető, illetve a vezetőhelyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető, vezetőhelyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 6.30 órától 7.30 óráig, illetve 16 órától terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

#### **1.5 A kiadmányozás szabályai**

Az óvoda kiadmányozási joga az óvodavezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az óvodavezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvodavezető-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatnia kell.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző: Napközi otthonos Óvoda  
2651.Rétság, Mikszáth út 6  
Tel.: 35/350-149  
Adószám: 16776368-1-12

Lenyomata:

Körbélyegző: Napközi Otthonos Óvoda Rétság

Lenyomata:

## **1.6 Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje**

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP-jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető által felhatalmazott vezetőhelyettes és az óvodatitkár férhetnek hozzá.

## **1.7 Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje**

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a gyermekvédelmi felelős rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan óvodavezetői hatáskör.

## **2. Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás**

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- a vezetőség
- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a szakmai munkaközösség
- az óvodatitkár
- a dajkák, technikai dolgozók közössége
- a közalkalmazotti tanács

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- elektronikus levelezőlista

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák (6.5 fejezet).

### **3.1 A vezetőség**

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik, és dönt mindazon ügyekben, amelyekben az óvodavezető saját jogköréből szükségesnek tart.

**A vezetőség tagjai:**

- óvodavezető
- óvodavezető-helyettes
- szakmai munkaközösség vezetője

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, és a szükségleteknek megfelelő. A vezetők irányítják, tervezik, szervezik és ellenőrzik a saját területükhöz tartozó munkát. Írásban és értekezleteken beszámolnak területük működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról, valamint javaslatokat tesznek a fejlesztésekre.

### **3.2 Alkalmazotti közösség**

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.

A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény szabályozza.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

**Részvételi jog** illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

**Véleményezési jog:** az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattevési joggal** rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

**Egyetértési jog:** a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

**Döntési jog:** kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

### 3.3 A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá az e Szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

#### 3.3.1 A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a Nkt. 70. §-a, valamint a **EMMI r. 117. §-a** határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a pedagógiai program elfogadása
- az SZMSZ és a házirend elfogadása
- a nevelési év munkatervének elfogadása
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
- továbbképzési program elfogadása
- az intézményvezetői pályázat szakmai véleményezése
- a nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása

- jogszabályban meghatározott más ügyek

A nevelőtestület **véleményét ki kell kérni:**

- a pedagógusok külön megbízásának elosztása során
- a vezetőhelyettes megbízásakor, megbízásának visszavonásakor

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.

A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, és érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

Az óvodavezető rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet nevelési időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

### **3.3.2 A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések**

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az óvodavezető-helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Döntéseit és határozatait – kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el.

A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét
- a jelenlévők számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét

- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

### **3.3.3 A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása**

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruhazza át.

### **3.4 Szakmai munkaközösség**

Az intézmény pedagógusai – legalább öt pedagógus kezdeményezésére – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a Nkt., az EMMI r., továbbá jelen Szabályzat határozza meg.

#### **A szakmai munkaközösség dönt:**

- működési rendjéről, munkaprogramjáról
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről

#### **A szakmai munkaközösség véleményezi:**

- a pedagógiai programot
- a továbbképzési programot
- a nevelés-oktatás eszközeinek kiválasztását
- szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét
- a vezetői pályázat szakmai programját

#### **A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:**

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez
- a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához
- a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez

#### **A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:**

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok szervezése
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása

- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása

A szakmai munkaközösség **felelőssége**, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

### **A szakmai munkaközösség vezetője**

Tevékenységét – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.

#### **Felelős:**

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- a működéshez szükséges feltételek biztosításáért
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

#### **Kapcsolattartás rendje:**

- Az intézményvezető szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról

### **Szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartásának rendje**

## **3.5 Óvodatitkár**

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségtől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek munkaköre elsősorban az intézmény jogszerű és rendeltetésszerű működéséhez előírt adminisztratív feladatok elvégzése.

## **3.6 Dajkák és technikai dolgozók közössége**

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

## **3.7 Közalkalmazotti tanács**

Jogosítványait, feladataikat az óvoda közalkalmazotti szabályzata tartalmazza.

## 4. Szülői szervezet

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre.

A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülői szervezet elnökével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az óvodavezető-helyettes tart kapcsolatot.

Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozási jogot biztosít.

A meghívás a napirend írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoportos óvodapedagógus, adott esetben az óvodavezető feladata és kötelessége.

A szülői szervezet

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti

A szülői szervezet **véleményezési jogot** gyakorol:

- a pedagógiai program elfogadásakor
- az SZMSZ elfogadásakor
- a házirend elfogadásakor
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend nyilvánosságával kapcsolatosan
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl. a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan)



- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összeghatárának megállapításakor
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

### **Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

Az óvodavezető titkárságán – hitelesített másolati példányban –, valamint az intézmény honlapján a szülők számára hozzáférhető

- az óvoda pedagógiai programja,
- szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ),
- házirendje.

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

A szülők az óvodavezetőtől, helyettesétől és a csoport óvodapedagógusától kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

Beiratkozáskor a házirend egy példányát minden szülő kézhez kapja, melynek tényét aláírásával kell igazolnia.

## **5. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja**

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

### **5.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: az iskolaorvos felkérésére szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

## **5.2 Pedagógiai szakszolgálatok**

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

## **5.3 Pedagógiai szakmai szolgáltatók**

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

## **5.4 Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal**

Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

## 5.5 Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.

Gyakoriság: a közeli iskolák megkeresésére látogatás az iskolai beiratkozás előtt és az első félévet követően

## 5.6 Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselése.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

## 5.7 Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

## 5.8 Alapítványi kuratórium

Kapcsolattartó: óvodavezető.

A kapcsolat tartalma: a nevelőtestület és a szülői szervezet tájékoztatása az alapítvány munkájáról.

Gyakoriság: nevelési évenként a kuratórium és az intézményi igények alapján.

# III. A működés rendje

## 1. Az intézmény működési rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő napi 10,5 óra, reggel 6.30-tól 17 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.30-ra érkező óvónő nyitja, és délután a munkarend szerinti óvónő zárja.

Az óvoda dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda üzemeltetése a jegyző (fenntartó) által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket,
- zárva tartásának téli időpontjáról a szülők igényeinek megfelelően születik döntés.

Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal az óvodatitkárnak kell összegyűjtenie és továbbítani.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 9–13 óráig ügyeletet kell tartani.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A nevelés nélküli munkanapok, továbbá az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni, és az óvoda honlapjára fel kell tenni.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezéséről ügyelet biztosítása által gondoskodunk.

Az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni.

A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb 2 nappal a zárva tartás előtt leadják az óvodatitkárnak, aki iktatás után jelzi az ügyeleti igényeket a fogadó óvodának.

## **2. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében az ebédidő alatt: 12.00-12.45-ig , alvásidőben 13.00-15.00 óráig zárva van, a bejutási szándékot, csengővel lehet jelezni.

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – a szülők kivételével – az óvodavezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

## **3. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Az éves munkatervben ki kell jelölni a rendezvény idejét és azt a pedagógust, aki az évi ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

### **A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:**

- születésnapok
- állatok világnapja
- szüreti mulatság
- Mikulás
- karácsony
- farsang
- március 15-e
- a víz világnapja
- húsvét
- Föld napja
- anyák napja
- gyermeknap
- környezetvédelmi világnap
- évzáró

A szüreti mulatság, a karácsony, a farsang, a Föld napja, az anyák napja, a jótekonysági rendezvény, az évzáró és a gyermeknap nyilvános, melyre szülők és más vendégek is hívhatók.

Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

### **A felnőtt közösség hagyományai**

- szakmai napok
- házi bemutatók
- információs napok
- karácsonyi ünnepség
- „Szülők az óvodáért” rendezvény
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.

- Alkalmához illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapóló; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

## **4. Intézményi védő, óvó előírások**

### **4.1 A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvónő felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága érdekében kódos beléptető rendszerrel vannak felszerelve. A kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.

Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

#### **Az intézmény vezetőjének felelőssége,**

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,

- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

#### **Az óvodai alkalmazottak felelőssége:**

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

#### **4.2 Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok**

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a gyermekvédelmi felelős feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

## **4.3 A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése**

### **4.3.1 Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok**

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

#### **Az óvodapedagógusok feladatai:**

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- Az óvodavezető tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

#### **Különleges előírások**

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

### **4.3.2 Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:**

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

## **4.4 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők**

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.



A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a Városi Művelődési Központ és Könyvtár épületében történik.

Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, a helyettese, illetve a legmagasabb iskolai végzettséggel és szolgálati idővel rendelkező munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a vezető értesítéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

## **5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

### **Területei:**

- Szakmai-pedagógiai tevékenység
- Tanügy-igazgatási feladatok ellátása
- Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása)

### **Módszerei:**

- Megfigyelés (csoportlátogatás),
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a munkában

### **Alapelvei:**

- konkrétság
- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom
- önállóság, önértékelés fejlesztése
- perspektívák adása
- pozitívumok erősítése

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a vezetőhelyettes és a szakmai munkaközösség vezetője javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyellemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja a vezetőhelyettes, a szakmai munkaközösség vezetőjét.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető-helyettes, a szakmai munkaközösség vezetője és a szülői szervezet.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal, illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

Az intézményvezető minden évben valamennyi óvodapedagógus és technikai dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évzáró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

## **6. Egyéb kérdések**

### **6.1 Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

### **6.2 A kereset kiegészítés feltételei**

Az óvodavezető határozott időre, vagy egyszeri alkalomra szólóan kereset kiegészítéssel ismerheti el a kiváló teljesítményt, az átmeneti többletfeladatok ellátását, továbbá a teljesítményértékelés eredményét az alábbi szempontok figyelembevételével:

- tanulási tervek készítése a helyi program alapján
- olyan folyamatos pedagógiai tevékenység, amely túlnő a csoportkereteken
- pályázatírás
- publikálás
- bemutatók tartása
- új módszerek, ötletek kipróbálása, megvalósítása, továbbadása
- belső ellenőrzések tapasztalatai

- óvodapedagógusi tevékenységével emeli és erősíti az óvoda elismertségét
- pályakezdők szakmai segítése
- olyan munkában való részvétel, amely nem kapcsolódik a munkaköréhez

A kereset kiegészítés mértékéről az óvodavezető dönt. A döntés-előkészítés folyamatában kikéri az óvodavezető-helyettes, a szakmai munkaközösség vezetője és a KT elnökének véleményét.

### 6.3 A teljesítménypótlék alkalmazása

Az óvodában teljesítménypótlékot nem alkalmazunk.

### 6.4 Munkaköri leírás minták

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök.

#### 6.4.1 Óvodavezető-helyettes

Munkakör megnevezése: óvodavezető-helyettes

Közvetlen felettese: óvodavezető

- Vezetőhelyettesi feladatköréből adódó feladata, felelőssége a Szervezeti felépítés fejezet 1.2 pontjában került rögzítésre.
- Óvodapedagógusi munkaköréből adódó feladata azonos a 6.4.2 pontban leírtakkal.

#### 6.4.2 Óvodapedagógus

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje 40 óra, ebből kötelező óraszám 32

#### Főbb felelőségek és tevékenységek

A pedagógus minősítés követelményrendszerében megfogalmazott kritériumoknak megfelelő munkavégzés.

Betartja az óvoda etikai kódexében megfogalmazott – a munkavégzésre, a kapcsolatokra, a titoktartásra vonatkozó – etikai normákat.

- a pedagógiai program elvrendszerének, értékrendjének megfelelően tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát
- az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyént és a csoportot
- felismeri, szükség esetén szakszolgálathoz irányítja az arra rászorulókat
- nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőségek elfogadtatását
- biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi-testi-lelki fejlődéséhez
- szakmai ismereteinek bővítése érdekében részt vesz bemutatókon, konferenciákon, előadásokon, pedagógiai fórumokon
- naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó kötelező adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció)
- folyamatosan értékeli és ellenőrzi csoportjában a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről az eljárásrendben rögzítetteknek megfelelően feljegyzést készít

- a szülők tájékoztatására – az eljárásrendben foglaltaknak megfelelően – fogadóórát kezdeményez, és nyitott a szülők által igényelt fogadóórák megtartására
- gondoskodik a gyermekek adatainak folyamatos aktualizálásáról
- csoportváltás esetén gondoskodik a gyermekkel kapcsolatos információk teljes körű átadásáról
- kialakítja csoportjában az SZMSZ-ben rögzített ünnepek és az óvodai hagyományokhoz kapcsolódó programok megünneplésének módját
- elvégzi az éves munkatervben szereplő, névre szóló feladatokat
- csoportjában és az udvaron egyaránt gondoskodik a játékok és eszközök rendben tartásáról, esténként takarításra alkalmas állapotban adja át a csoportszobát
- az információkat időben és megfelelő módon továbbítja az érintetteknek
- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére

### **Különleges felelőssége**

- továbbképzési kötelezettségét teljesíti
- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért, a személyes használatra átadott informatikai eszközökért (laptop, projektor)
- a rendelkezésére biztosított pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik ünnepélyek szervezésekor és játékvásárláskor
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el
- alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik

### **Kapcsolatok**

- a nevelőtestület tagjaként aktívan részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására
- törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával
- beszámol a nevelőtestületnek a továbbképzéseken szerzett információkról
- pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, közös programok)
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

### **Munkakörülmények**

- szabad hozzáféréssel rendelkezik a szertárban elhelyezett foglalkozási eszközökhöz
- a nagyobb értékű informatikai eszközöket (laptop, projektor) az óvodatitkártól veheti át az átadás-átvétel dokumentálása mellett
- internet: a vezetőhelyettes irodájában szabadon hozzáférhető
- telefonhasználat – a telefonok használatáról rendelkező belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően

### 6.4.3 Dajka

Munkakör megnevezése: óvodai dajka

Közvetlen felettese: óvodavezető-helyettes

Heti munkaideje: 40 óra, amit hetenkénti váltással tölt le

Délelőttös műszak: 8.00 – 16.00-ig

Délutáni műszak: 09.00 – 17.00-ig

A vezető a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl. alacsony gyereklétszám, helyettesítés miatt).

### Főbb felelőségek és tevékenységek

#### *Nevelőmunkát segítő feladatok*

#### 1. Napi feladatok:

- A óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében ( a munkarend szerint bizonyos időszakokban két csoportban)
  - részt vesz a környezet építésében, szépítésében
  - biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit
  - teremrendezés
  - segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében (gyermekek kísérése)
  - segítséget nyújt az öltözésnél
  - az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el
- rendben tartja saját foglalkoztatóját, öltözőjét, fürdőszobáját
- a fürdőszobában az életkori sajátosságoknak megfelelően segítséget nyújt
- fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, elrakja a használt eszközöket
- gondoskodik megfelelő ivóvízről télen-nyáron
- a munkarendnek megfelelően a tízórait, ebédet és uzsonnát átveszi az intézmény konyháján

#### 2. Heti feladatok:

- fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket
- meglocsolja a virágokat (csoport, öltöző, lépcsőház)
- mossa, cseréli a törölközőket

#### 3. Időszakos feladatok:

- szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat
- váltja a gyermekek ágyneműit
- mossa, vasalja a csoport textíliáit
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez
- lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat
- előkészíti a táncruhákat
- szükség esetén ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat
- elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra (a munkarend alapján munkaidőben vagy plusz órában)
- aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában

#### *Takarítási feladatok*

Munkáját a takarítási utasítás szerint végzi.

### 1. Napi feladatok:

- a munkarendnek megfelelően reggel, illetve délután kitakarítja a saját csoportszobáját (asztalok súrolása, letörlése, porszívózás, felsőprés, felmosás, sarkok, radiátor alatti rész portalanítása)
- étkezések után felseper, ha szükséges, felmos
- kitakarítja a csoporthoz tartozó fürdőszobákat délben és este (WC-kagylók, mosdókagylók, tükrök, zuhanyzóálcák tisztán tartása, fertőtlenítése)
- délben felmossa a gyermeköltözőt
- délelőtt szükség szerint és délben felmossa az előteret, és a közlekedőt
- délutánonként a padok elmozgatásával lesöpri és felmossa a gyermeköltözőket, folyosót,
- kiüríti, tisztán tartja a szemeteseket
- minden reggel kitakarítja a tornatermet (porszívózás, felmosás naponta + hetente egyszer az eszközök elmozgatása)

### 2. Heti feladatok:

- kéthetente egy alkalommal alaposan kitakarítja a csoportszobáját (szőnyeg, linóleum, könnyebb bútorok elmozgatása stb.)
- pókhálózás
- portalanítja a fürdő és az átadó ablakpárkányait
- saját csoportjában letörli a port
- letörli az öltözőszekrények tetejét és a cipőtartókat
- rendben tartja a teraszokat

### 3. Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemossa az ajtókat
- évente 2 alkalommal elvégzi a csoportja teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, öltözőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, mosókonyha, logopédia, felnőtt öltöző, tornaterem, szertárhelyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása

### **Különleges felelőssége**

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- alkalmassági vizsgálaton időben megjelenik
- a szelektív hulladékgyűjtési szabályokat betartja
- hiányzását, illetve munkába állását időben jelzi a vezetőhelyettesnek
- naprakészen vezeti a takarítási nyilvántartó lapot és a jelenléti ívet
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik
- gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról
- az épület biztonsága érdekében záráskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat
- az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik
- kezeli a riasztót
- a csoport textíliáival, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját
- a tűz- és munkavédelmi, valamint a HACCP-előírásokat mindenkor betartja

## **Tervezés**

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyeztetni az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

## **Bizalmas információk kezelése**

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

## **Kapcsolatok**

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

## **6.4.4 Óvodatitkár**

Munkakör megnevezése: óvodatitkár

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 20 óra, napi 8–12 óráig (az ettől eltérő munkaidő-beosztást az óvodavezető rendel el, például ebédbefizetések alkalmával)

### **Főbb felelőségek és tevékenységek**

- fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket, vezeti az iktatást
- bonyolítja a kimenő és bejövő postázási feladatokat
- naponta összesíti és megrendeli az étkezéseket
- beszedi, elszámolja az étkezési díjakat, rendszerezi a számlákat
- intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat
- vezeti és leadja a havi étkezési összesítőket
- felveszi és elszámolja az ellátmányokat, készpénzelőlegeket
- naprakészen vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását
- elkészíti és betartja a likviditási tervben foglaltakat
- felvezeti a KIR3-adatszolgáltatást
- naprakészen vezeti a költségvetés felhasználását, egyeztetni a gazdálkodó szervezet analitikus nyilvántartásával
- vezeti az anyagszámadási naplókat, kartonokat
- elkészíti a vagyonkimutatást
- előkészíti a leltározást, és részt vesz annak lebonyolításában
- előkészíti a házi selejtezést, majd annak jóváhagyása után elvégzi az anyagszámadási naplóból történő kivezetést
- elkészíti a hiányzásjelentéseket, túlórák nyilvántartását, tb-jelentéseket, nyilvántartja a betegszabadságokat
- a dolgozók úti és egyéb költségeinek felvétele, kifizetése, étkezési jegyek igénylése, az átvételek igazoltatása
- intézi az utazási igazolványokat
- részt vesz pedagógiai, tanügy-igazgatási és adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében, gépelésében, sokszorosításában
- szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot
- lebonyolítja a különböző beszerzéseket
- bevételezi, és a megbízott dajkának kiadja a tisztítószereket

- ellenőrzi a naprakészen vezetett a raktárkészletet
- intézi a közcélú foglalkoztatottak dokumentumait

### **Különleges felelőssége**

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- a rábízott óvodakulcsokért teljes felelősséggel tartozik
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket
- mindenkor betartja a pénzkezelés szabályait, ezért anyagi felelősséggel tartozik
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik

### **Tervezés**

- tervezi és egyezteti az intézmény tisztítószer-szükségletét, elvégzi annak rendelését és raktározását
- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (pl. edények, textíliák) beszerzésére
- tervezi az intézmény irodaszer-szükségletét

### **Bizalmas információk kezelése**

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

### **Ellenőrzés**

- ellenőrzi a megvásárolt és beszállított berendezéseket, árukat, egyezteti ezeket a számlával
- intézkedik az aktuális garanciális szervizelés és karbantartás elvégzéséről
- ellenőrzi a tisztítószer-felhasználást

### **Kapcsolatok**

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézők folyamán
- napi kapcsolatában együttműködik a Napközis konyha élelmezésvezetőjével
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

## **IV. Záró rendelkezések**

### **1. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése**

Jelen szabályzat a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.



A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2009.08.29. sz. határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

## **2. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása**

Felülvizsgálata: évenként, jogszabályi és használhatósági szempontok figyelembevételével

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnöke

A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás
- alapító okirat tartalmának változása
- túlszabályozott rendszer
- hiányosan szabályozott rendszer
- hibás illetékesség vagy hatáskör kijelölés

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

## **3. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága**

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

## **4. A szervezeti és működési szabályzat melléklete**

### **Adatkezelési szabályzat**

*(Lásd a Nevelési-oktatási intézmények szabályzatgyűjteménye 2.1 Adatvédelmi szabályzat pontját.)*

Kelt: Rétság, 2013. év augusztus hónap 12. nap

..... P. H.  
óvodavezető

## Legitimáció

A szervezeti és működési szabályzat tekintetében véleményezési jogával élt az óvoda szülői szervezete. Véleményüket a ..... számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: Rétság, 2013. év augusztus hónap ... nap

.....  
szülői szervezet elnöke/képviselője

A szervezeti és működési szabályzatot a nevelőtestület ..... arányú „igen” szavazatával, ..... számú nevelőtestületi határozatával ..... napján elfogadta.

.....  
nevelőtestület képviselője

Intézmény neve: **Napközi Otthonos Óvoda**

Szabályzat típusa: **Házirend**

Intézmény címe: Rétság, Mikszáth u 6

Intézmény OM-azonosítója: 032044

Intézmény fenntartója: Rétság Város Önkormányzata

## I. A házirend célja, feladata és tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára (pl.: dohányzás), és az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend felülvizsgálata legalább kétévente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a közoktatási törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény jelenleg fokozatosan hatályát veszti. 2012. szeptember 1-től pedig érvénybe lépett az új 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. Továbbá a 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendeletet felváltotta a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet.

Ez utóbbi szabályozza igen röviden, hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi házirendnek.<sup>1</sup>

- a) a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat<sup>2</sup>,
- b) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- c) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket,
- d) a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
- e) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

Az óvoda házirendje a fentiekén túl tartalmazhatja a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

Célszerű röviden megfogalmazni a házirendben az intézmény pedagógiai hitvallását, a nevelési elveit, a jutalmazás és a fegyelmezés módját.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje; a játék, a pihenőidő, a szabad levegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya és rendje. Tartalmazza továbbá az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

---

<sup>1</sup> EMMI-rendelet 5. §

<sup>2</sup> EMMI-rendelet 51. §

<b>Kötelező és ajánlott elemek</b>	<b>Részletezve</b>
Az óvodát azonosító információk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvoda neve, címe, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe, vezető, helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodatitkár, gyermek- és fogorvos neve, elérhetősége</li> </ul>
Az óvoda igénybevételeinek rendje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés eljárási rendje</li> </ul>
Az óvodába járás feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• betöltött 3. életév, (a szülő munkába állása estén 2,5 év) térítési díj befizetése</li> <li>• szobatisztaság, egészséges állapot</li> </ul>
A nevelési év rendje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési-oktatási év időtartama</li> <li>• napi nyitva és zárva tartás rendje</li> <li>• nyári, téli szünet ideje</li> <li>• nevelés nélküli munkanapok pontos dátuma és felhasználásának elve</li> <li>• az ügyelet (összevont csoport) szervezésének szabályai</li> </ul>
A gyermek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermeki jogok, kötelességek</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• napi- és a hetirend szervezése</li> <li>• a gyermekek beérkezésének és távozásának rendje</li> <li>• gyermek átadásának szabálya nem közvetlen hozzátartozó esetén</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• foglalkozások rendje, ideje, megzavarásának tilalma</li> <li>• az ötéves kor utáni óvodakötelesség szabályai,</li> <li>• az igazolatlan hiányzás jelentési kötelezettsége (jegyző)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruházkodás, vagyonvédelem</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermek képességei felmérésének és értékelésének módja, iskolaérettségi vizsgálat rendje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a beiskolázás eljárási rendje</li> </ul>
A szülők óvoda használatával kapcsolatos rendelkezések	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szülői jogok, kötelességek</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szülői érdekvédelem</li> </ul>
Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermek benntartózkodásának egészségügyi szabályai</li> <li>• a HACCP- (ÁNTSZ-) szabályok (például házi torta)</li> <li>• hiányzás igazolása, szülői kikérés módja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idegenek óvodában tartózkodásának rendje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bejárati ajtók biztonságos zárása</li> <li>• (a szülők benntartózkodásának ideje)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otthonról behozott tárgyak korlátozása</li> </ul>

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• reklám kihelyezésének rendje, és a dohányzás rendje</li></ul> |
|---|

## **II. Általános információk**

Az óvoda neve: Napközi Otthonos Óvoda

Az óvoda címe: Rétság Mikszáth út 6

A gazdasági iroda telefonszáma: 35 350 149

A vezetői iroda telefonszáma: -, faxszáma: -

Az óvoda e-mail címe: Kolyokvar @ catv.rksz.hu

Az óvodavezető neve: Vinczéné Szunyogh Judit

Fogadóórása: Minden hónap első hétfő, 14-16 óráig

Az óvodavezető helyettes neve: Ivanicsné Bízik Beáta

Az óvoda ügyintézőjének neve: Hriagyelné Kucsera Katalin

Az óvoda fejlesztőpedagógusa: -

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Geletei Lívია

Az óvoda gyermekorvosa: -

Az óvoda logopédusa: -

## **III. Az intézmény pontos nyitva tartása**

1. A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A tanév év meghatározása: szeptember 1-jétől június 15-ig.

A nevelés nélküli napok száma öt, időpontjuk: -

Nyári zárás ideje: augusztus utolsó 3 hete

Téli szünet ideje: -

Az ügyeletek megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:

- Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a szülők gondoskodnak gyermekük elhelyezéséről.
- A nevelés nélküli napokon, valamint nyáron június 15-e után a gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.
- A gyermekek reggel 6.30 órától 7.30 óráig, délután 16:15 órától 17 óráig ügyeleti szobában tartózkodnak, egy ügyeletes óvónő felügyelete alatt. 7:30 perctől 16:15-ig a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

2. Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6:30-tól délután 17-ig.

Az óvoda bejárati ajtaja zárva tartásának rendje:

- Reggel: 9 óra és 13 óra között
- Délben: 13.30 és 15 óra között
- Délután: 16 órától, amennyiben valamennyi óvodai csoport már az udvaron tartózkodik.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. A még mindig érvényben lévő közoktatási törvény 24. § (4) pontjának értelmében egy gyermek napi tíz óránál hosszabb

ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

## IV. Az óvoda használatba vételének rendje

### 1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

1.1. A harmadik életév betöltésétől - (illetve 2,5 éves kortól a szülő munkába állásának esetén , amennyiben a munkáltatótól igazolást hoz az alkalmazás pontos kezdetéről) - az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.

1.2. Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.

1.3. Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

1.4. Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

### 2. Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

2.1. Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, **feltéve, hogy minden**, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.**

2.2. Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

2.3. A helyi önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi idejét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (öt éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a városban található. Helyhiány esetén, mint kötelező felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről egy másik óvodában.

2.4. A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

2.5. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.

2.6. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.

2.7. A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

2.8. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

### **3. Az elhelyezés megszűnése**

3.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

3.2. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.

3.3. Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt értesíteni kell.

## **V. Gyermekek az óvodában**

### **1. A gyermek jogai<sup>1</sup>**

1.1. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

1.2. A gyermeknek joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a

---

<sup>1</sup> Nkt. 46. §



nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**

- g) a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- h) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

1.3. A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

1.4. A gyermeket **a töle elvárhatónál jobb teljesítményéért** az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.<sup>1</sup>

Ebben a részben meg kell fogalmazni az óvoda a) jutalmazási, és b) fegyelmezési módszereit, eszközeit.

a) a gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a nevelőtestület szakmai meggyőződése, tapasztalatai alapján - , közös döntések szerint zajlanak  
A jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

b) a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei  
Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást: az egyént és a közösséget veszélyeztető (testi, vagy lelki ) viselkedés estén.  
A fegyelmezés módszerei: az adott tevékenységből történő kiemelés, a helyes viselkedés ismérveinek tudatosítása.

1.5. Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Nkt. 58. § (1) bekezdés

<sup>2</sup> Nkt. 58. § (3) bekezdés

## **2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

2.1. A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

2.2. A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

2.3. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

2.4. A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérmű, zokni, póló).

2.5. Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.

## **3. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

3.1. A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

3.2. Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk bevenni.

3.3. A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

3.4. Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

3.5. Az étkezések időpontja: tízórai 9 - kor, ebéd 12 és 13 óra között, uzsonna 15:30 - kor.

3.6. Célszerű a gyermeket otthon megreggeliztetni, hogy a tízórai elfogyasztásáig a gyerekek ne legyenek éhen .

## **4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

**4.1. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv (régi nevén ÁNTSZ) által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.**

4.2. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.<sup>1</sup>

A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

4.3 Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)

4.4 Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

4.5 Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

## **5. Egyéb szabályozások**

### **5.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

5.1.1 Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.

5.1.2 A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).

5.1.3 A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!

5.1.4 A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

5.1.5 Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 18 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, telefonon értesíti a Gyermekjóléti szolgálatot.

---

<sup>1</sup> EMMI-rendelet 51. § (1) bekezdés

## **5.2. Az óvodába járási kötelezettség**

Az ötödik életévét betöltött gyermek számára kötelező a délelőtti foglalkozásokon való részvétel. A foglalkozások ideje október 1-jétől a nagycsoportban: 8.30 és 11 óra között, középső csoportban 10 és 11 óra között.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – *a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről* szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

## **5.3 A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkerésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai**

5.3.1 Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.

5.3.2 Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kell kérni.

5.3.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

## **5.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: kiscsoport első három hónapjában olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, cumi, otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

## **5.5 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyermekek csoportja ( néptánc, jóga, torna, kézügyesség, ...).

## **VI. Szülők az óvodában**

### **1. A szülők jogai és kötelességei**

#### **1.1 A szülő jogai**

1.1.1. A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az öt évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:

- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

1.1.2. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

1.1.3. Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1.1.4. Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

1.1.5. Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

1.1.6. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

1.1.7. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

1.1.8. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

1.1.9. A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és a szülői munkaközösség megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.

1.1.10. A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

1.1.11. Az óvodáztatási támogatás

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője köteles:

- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről.
- a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.<sup>1</sup>

## **1.2. A szülő kötelességei**

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.<sup>2</sup>

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.

---

<sup>1</sup> Nkt. 52. § (1) bekezdés

<sup>2</sup> EMMI-rendelet 63. § (1) bekezdés

- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt

1.2.1. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

1.2.2. Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén ötéves kortól. A közoktatási törvény 24. § (3) pontja értelmében, amikor a gyermek betölti az ötödik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.

A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

1.2.3. Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

1.2.4. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

1.2.5. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

1.2.6. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

## **2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

### **3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előídezhetsi baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvodatitkár, a dadusok nem illetékesek.

4. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ-előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

### **5. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje**

5.1. A befizetések időpontját fél évre előre kifüggesztjük az óvoda faliújságjára. (Előző hónap 15-éig.)

5.2. Befizetés előtt két nappal a szülők egy borítékot kapnak, amelyben feltüntetjük az aktuális hónapra eső befizetendő összeget, majd ugyanebben a borítékban kérjük vissza a lehetőleg pontosan kiszámított pénzt. A rendes befizetés két napon, a pótbefizetés plusz két napon történik.



5.3. Az ingyenes és az 50%-os étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető (rendszeres nevelési segélyről szóló határozat bemutatása, három gyermek megléte, orvosi igazolás).

5.4. Az önkormányzat további térítési kedvezményt adhat, amennyiben a család írásban igazolja jövedelmét, és az a megjelölt összeghatár alatt van.

5.5. Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni a folyosón elhelyezett füzetben, telefonon és a gazdasági irodán lehet. Óvónő lejelentést nem vehet át. Amikor a szülő tájékoztatja az óvónőt, hogy a gyermeke beteg, az nem jelenti azt, hogy egyúttal a lejelentés is megtörtént, mivel a csoportszobát nem hagyhatja el, az ügyintézőt így nem tudja értesíteni.

A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

5.6. A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az ötévesnél nagyobb gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

## **VII. Pedagógiai munka az óvodában**

1. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné

területére terjednek ki.

2. Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

3. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

4. Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

## **VIII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

1. Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejárati ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.

2. A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

3. A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

4. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

5. Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

6. Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

7. Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

8. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

9. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

10. Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.

11. Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## **IX. A házirend nyilvánossága, megismerése**

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

## **X. Záró rendelkezések**

A házirend a képviselő-testület jóváhagyása után 2013 év 09. hónap 01 napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége, illetve az óvodaszék.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: Rétság, 2013. év 08. hónap 08. nap

.....  
óvodavezető

## **XI. Legitimációs záradék**

**A Nkt. 25. §** szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

### **1. Elfogadó határozat**

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Rétság, 2013. év 08. hónap 8. nap

.....  
a nevelőtestület képviselője

## 2. Véleményezési jog gyakorlása

A **Nkt. 25. §-a** szerint biztosított jogánál fogva a Napközi Otthonos Óvoda szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Kelt: Rétság, 2013év 08. hónap 08. nap

.....  
az óvodaszék, SZMK elnöke

## 3. Egyetértési nyilatkozat

**Nkt. 85. § (1)** A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A **Nkt. 25. §-a** szerint a Napközi Otthonos Óvoda elnevezésű intézmény házirendjében szereplő többletkötelezettség igényével egyetértünk, azt elfogadjuk és támogatjuk.

Kelt: .Rétság, 2013 év 08. hónap 08. nap

.....  
polgármester



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

### GYAKORLATI IDŐ BIZTOSÍTÁSÁRA FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS JÓVÁHAGYÁSA (DAJKA)

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A TÁMOP-5.3.1-B-1-11/1 Roma emberek képzésbe ágyazott foglalkoztatása a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben program keretében Metyovinyi Beatrix Anita rétsági lakos a következő kéréssel kereste meg intézményünket: Óvodai dajka OKJ képzésen vesz részt Salgótarjánban, a szakképesítő vizsga megszerzéséhez szükséges gyakorlati ismereteket óvodánkban szeretné megszerezni. A gyakorlat ideje 2013. 09.02.-tól 09.26.-ig 8.00 és 14.00 óra között zajlana, heti 5 alkalommal, heti 30 óra. (Összesen: 150 óra gyakorlatról lenne szó.) A gyakorlati idő letöltése anyagi vonatkozásban nem érinti óvodánkat. A Felnőttképzési szerződést, valamint az Elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági véleményt az előterjesztéshez mellékelem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása ---

#### 3. Jogsabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### 4. Határozati javaslat

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

#### /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta A TÁMOP-5.3.1-B-1-11/1 Roma emberek képzésbe ágyazott foglalkoztatása a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben program ke-

retében Metyovinyi Beatrix Anita óvodai dajka képzésének gyakorlati idejének biztosításáról készített előterjesztést.

„A” változat

A képviselő testület hozzájárul, hogy Metyovinyi Beatrix Anita, óvodai dajka képzés gyakorlati idejét 2013. a Rétság Napközi Otthonos Óvodában (Rétság, Mikszáth utca 6) 2013. 09.02.-tól 09.26.-ig, heti 5 alkalommal, 8.00 és 14.00 óra között heti 30 órában (összesen:150 óra) töltse le.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a gyakorlati idő biztosításának költségvetési forrásigénye nincs. Az előterjesztés mellékletét képező Felnőttképzési szerződést jóváhagyja és felhatalmazza Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezetőt annak aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 9.

Felelős: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

„B” változat

A képviselő testület nem támogatja, hogy Metyovinyi Beatrix Anita óvodai dajka képzés gyakorlati idejét a Rétság Napközi Otthonos Óvodában (Rétság, Mikszáth utca 6) töltse le.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 9.

Felelős: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

Rétság, 2013. 08. 16.

Vinczéné Szunyogh Judit  
óvodavezető



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### TÁJÉKOZTATÓ A PIAC UDVAR BEÉPÍTÉSÉRE TETT TERVEZŐI JAVASLATRÓL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

2012. november 16-i képviselő-testületi ülésen született döntés a Piac udvar telekmegosztásáról. A testületi határozat végrehajtását megkezdtük. A Balassagyarmati Építésfelügyelet a terveket a Rendezési Tervvel ellentétesnek találta. Az eljárást fel kellett függesztettünk. A felfüggesztés jogával hat hónapig élhetünk. A felfüggesztésről szóló végzés 2013.06.10. napon érkezett, a fellebbezési jogról nem mondtunk le, tehát június 26-án vált jogerőssé.

A Kovaterv Kft. tervezője újabb **vázlatot** készített - melyben már figyelembe lett véve a Rendezési Terv jelenlegi szabályozása is - a beépítés lehetőségéről. A vázlatot az előterjesztéshez mellékelem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a vázlatok elfogadásáról, vagy azok ismételt átdolgozásáról döntenek szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

##### 262/2012. (XI.16.) számú KT határozata:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a piac telekmegosztásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a Piac területét érintő telekmegosztási vázrajz elkészítését megrendeli Dombai Gábor földmérő mérnöktől bruttó 85.000 Ft-ért egyben a csatolt helyszínrajz szerint a változás

ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséhez hozzájárul. A telekmegosztás és földmérés költségeit 2012.évi költségvetési tartalék terhére biztosítja.

Felelős: Hutter Jánosné jegyző

Határidő: 2012. november 19.

Lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló (2013. június 28.)

**262/2012.(XI.16.) Piac telekmegosztás: Az eljárást fel kellett függesztetnünk, mivel a megosztás az RT-vel ütközik.**

**3. Jogszabályi háttér:**

**4. Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Piac udvar telekmegosztására, későbbi beépítésére tett tervezői vázlat-tervekről készített előterjesztést.

„A” változat

A Képviselő-testület a vázlatterveket elfogadja. Felkéri a KOVATERV Kft. tervezőjét a részletes tervek kidolgozására.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

„B” változat

A Képviselő-testület a vázlatterveket nem fogadja el. Felkéri a KOVATERV Kft. tervezőjét újabb vázlat-terv kidolgozására.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

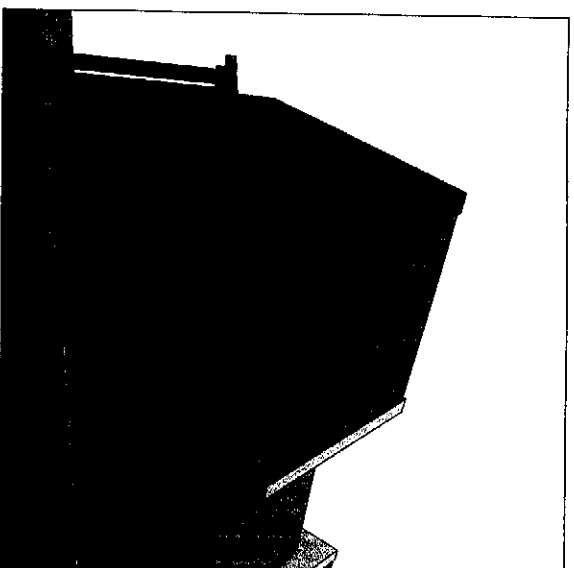
Rétság, 2013. ....

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző





**VÁROSI PIAC FEJLESZTÉSE**  
Rétság, Piac tér 209/10 hrsz.

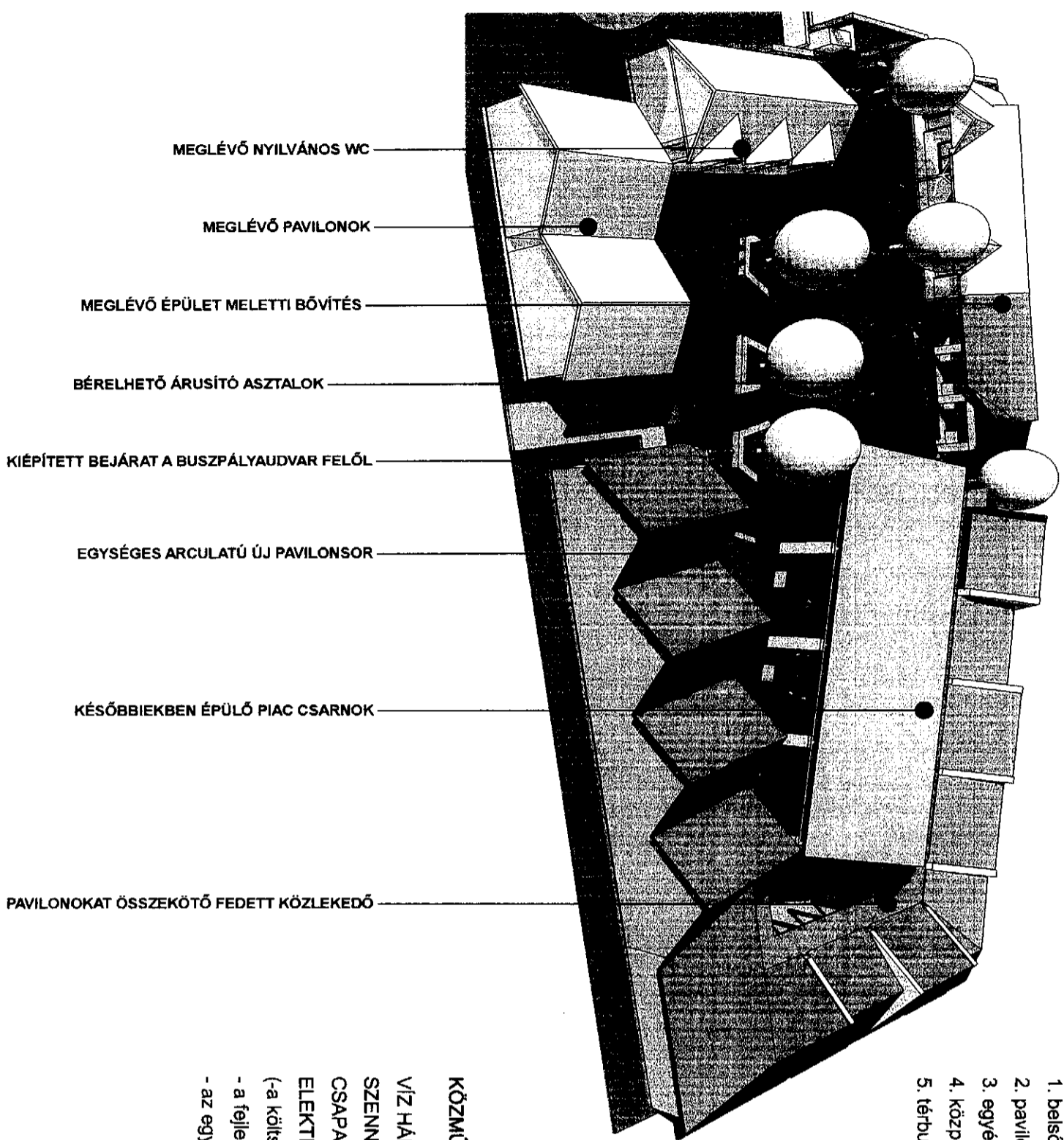
**II. változat**

KOVATERV Kft. Héhalom, Petőfi S. u. 11.  
tel.: fax: 06-32-482-286, email: kovacs.miklos@kovaterv.hu



## VÁROSI PIAC FEJLESZTÉSE

Rétság, Piac tér 209/10 hrsz.



### TERVEZETT FEJLESZTÉSI ÜTEMEK:

1. belső köznyűhálózat kiépítése, közlekedési felületek kialakítása
2. pavilonokat összekötő fedett közlekedő kiépítése
3. egyéni pavilonok építése
4. központi piac csarnok építése
5. térburkolat készítés, zöldfelületek végleges kialakítása

### KÖZMŰHÁLÓZATOK BECSÜLT FEJLESZTÉSI KÖLTSÉGEI:

VÍZ HÁLÓZAT - 120 fm - 2.170.000.- Ft

SZENNYVÍZ HÁLÓZAT - 135 fm - 4.050.000.- Ft

CSAPADÉK CSATORNA HÁLÓZAT - 70 fm - 1.400.000.- Ft

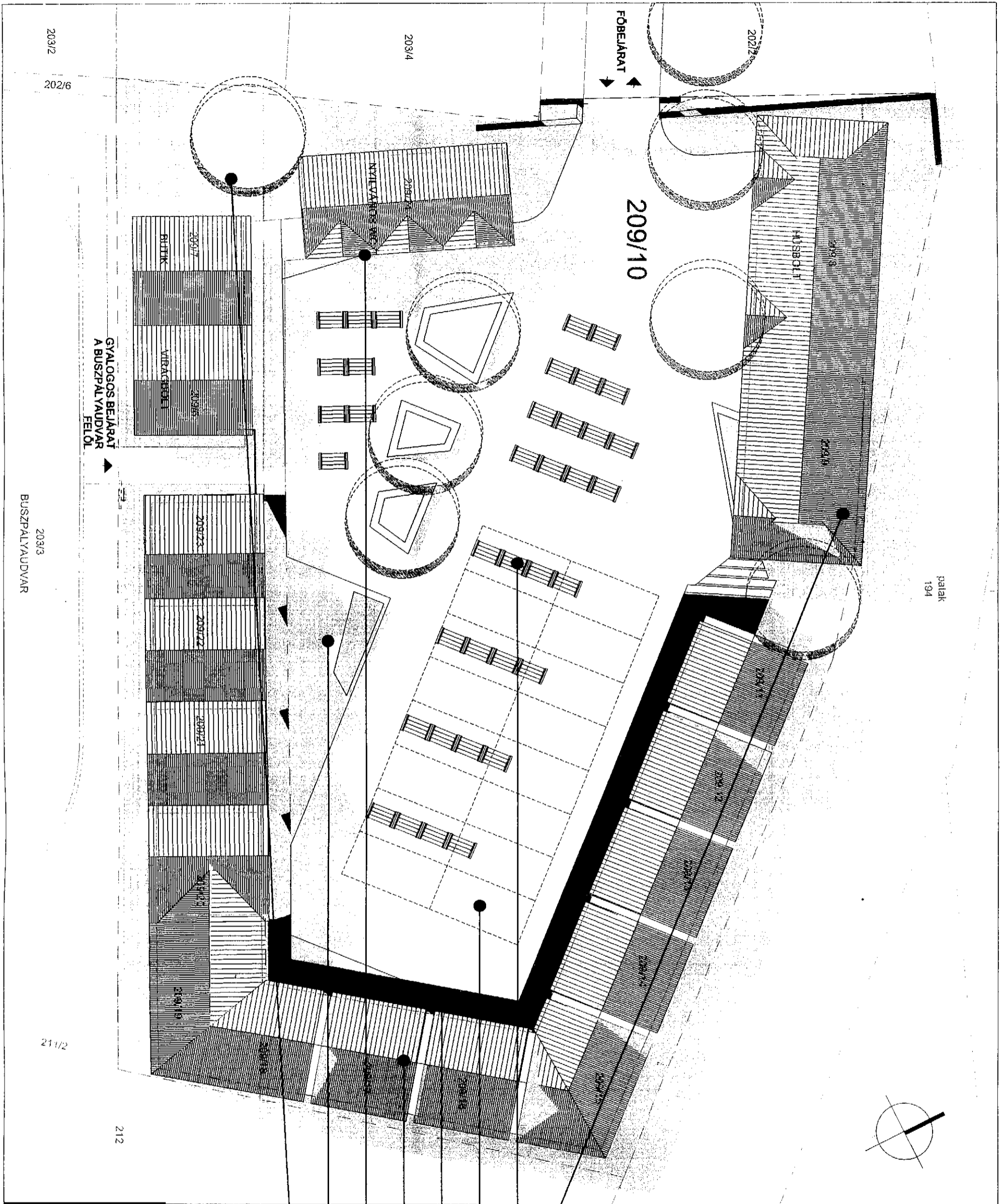
ELEKTROMOS ENERGIA HÁLÓZAT - 95 fm - 1.560.000.- Ft

(-a költségek ÁFA nélkül értendők)

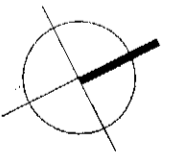
- a fejlesztési költségek nem tartalmazzák a tervezés és hálózattervezés költségeit

- az egyes hálózatokat a megvalósítástól függően csak az érintett köznyű szolgáltató tervezi és kivitelezzi)

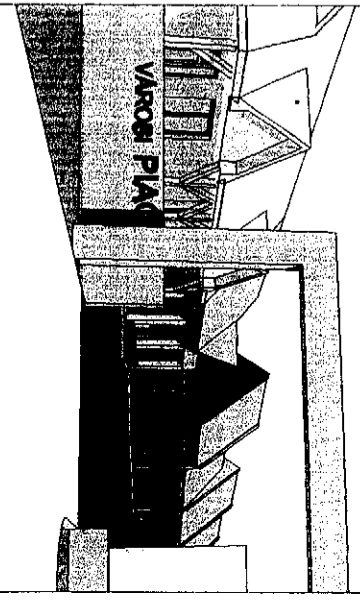




palak  
194



- MEGLÉVŐ ÉPÜLET MELETTI BŐVÍTÉS
- BÉREHETŐ ÁRUSÍTÓ ASZTALOK
- KÉSCŐBIEKBEN ÉPÜLŐ PIAC CSARNOK
- PAVILONOKAT ÖSSZEKÖTŐ FEDETT KÖZLEKEDŐ
- EGYSÉGES ARCULATÚ ÚJ PAVILONSOR (FSZ+TT)
- MEGLÉVŐ NYILVÁNOS WC
- VENDEGLÁTÓ TERASZ
- KIÉPÍTETT BEJÁRAT A BUSZPÁLYAUDVAR FELŐL



**KOVATERY Kft.** Héhalom, Petőfi S. u. 11.  
tel.: fax: 06-32-482-286, email: kovacs.miklos@kovatery.hu

**Városi Piac Fejlesztése**  
Részleg, Pac tér, 209/10 ház.

**Beépítési Helyszínrajz**  
II. változat  
Rátáság Város Önkormányzata  
2851 Rátáság, Rákóczi u. 20.

Kovács Miklós  
OKL. Építészmérnök, E-12-0150/13. Építészmérnök, E-10-02/6/13.  
Varga Szabolcs  
OKL. Építészmérnök, E-12-0150/13. Építészmérnök, E-10-02/6/13.

sz. méretarány	1:200
projekt	E01
tervezés dátuma	2013.07. hó
tervezés helye	VÁZ.

Állás: Kovatery Kft. Székhely: Héhalom, Petőfi S. u. 11. 1028

203/2

202/6

203/4

202/2

209/10

209/7

209/6

209/23

209/22

209/21

209/13

209/18

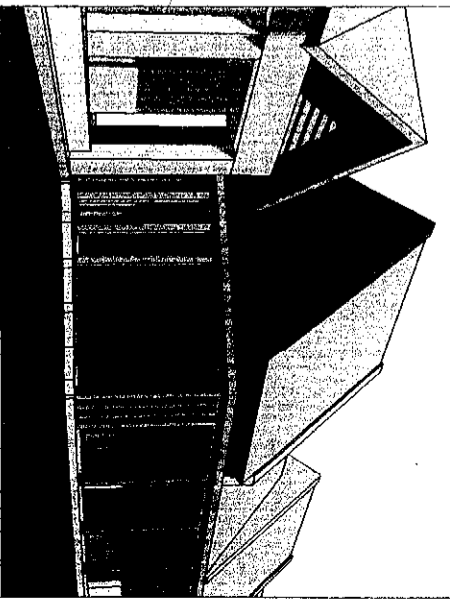
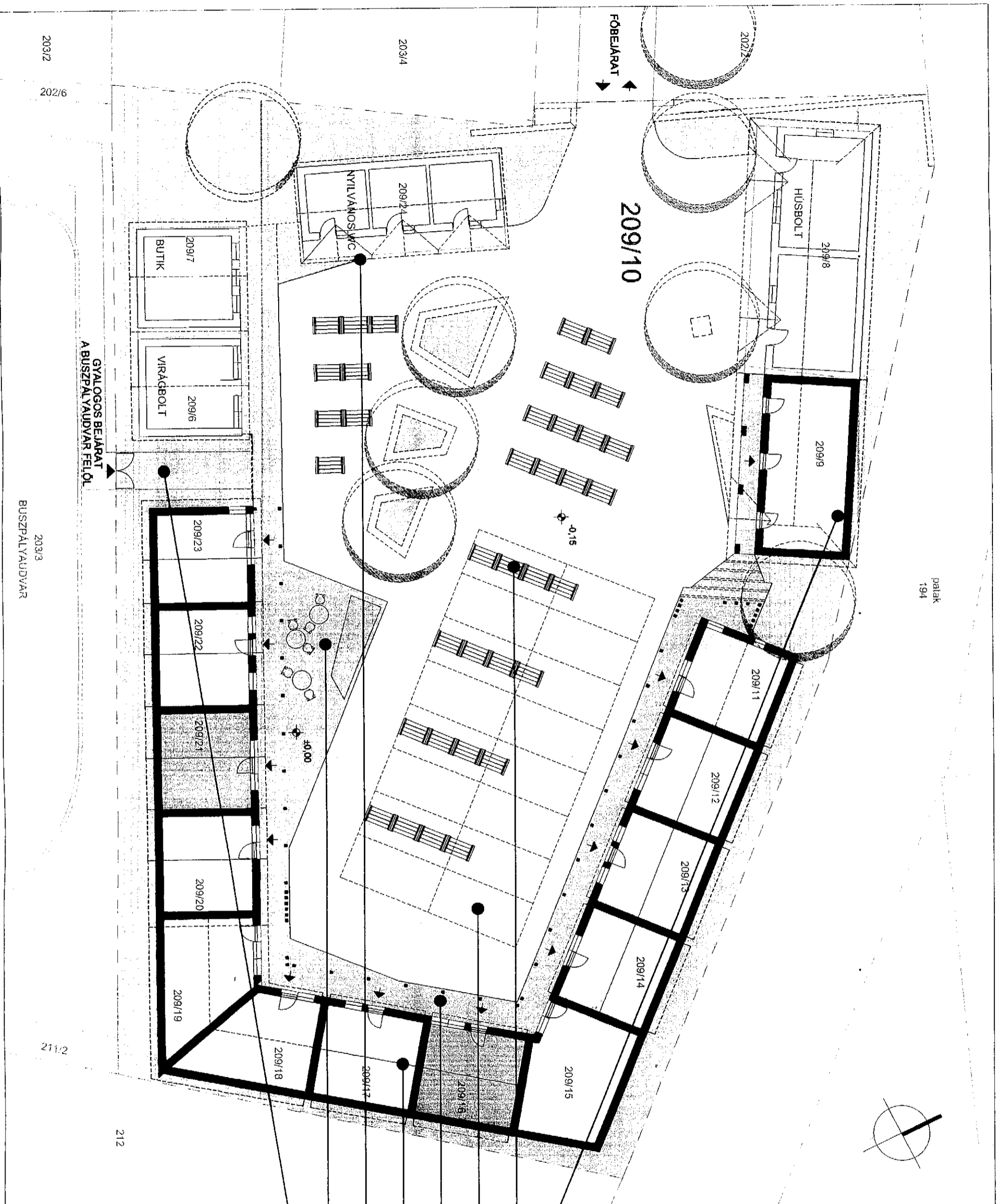
209/19

GYALOGOS BEJÁRAT  
A BUSZPÁLYAUDVAR  
FELŐL

203/3  
BUSZPÁLYAUDVAR

21 1/2

212



- MEGLÉVŐ ÉPÜLET MELLETTI BŐVÍTÉS (40 m<sup>2</sup>)
- BÉRELHETŐ ÁRUSÍTÓ ASZTALOK
- KÉSŐBBIEKBEKÉRT ÉPÜLŐ PIAC CSARNOK (200 m<sup>2</sup>)
- PAVILONOKAT ÖSSZEKÖTŐ FEDETT KÖZLEKEDŐ (220 m<sup>2</sup>)
- EGYSÉGES ARCULATÚ ÚJ PAVILONSOR (FSZ+TT) 25 m<sup>2</sup> EGYSÉGENKÉNT
- MEGLÉVŐ NYILVÁNOS WC
- VENDÉGLÁTÓ TERASZ
- BEJÁRAT A BUSZPÁLYAUDVAR FELŐL

**KOVATERV Kft.**, Héhalom, Petőfi S. u. 11.  
 Tel./fax: 06-32-482-286, email: kovacs.miklos@kovaterv.hu

**Városi Piac Fejlesztése**  
 Rétság, Piac tér 209/10 hrsz.

**Vezérszintű alaprajz II. változat**  
 Rétság Város Önkormányzata  
 2651 Rétság, Rákóczi u. 20.

Kovács Miklós  
 okl. építészmérnök, É-12-0150/13. építészmérnök, É-10-0216/13.



skála	m 1:200
rajzszám	E02
rajz dátum	2013.07.16
rajz típus	váz.

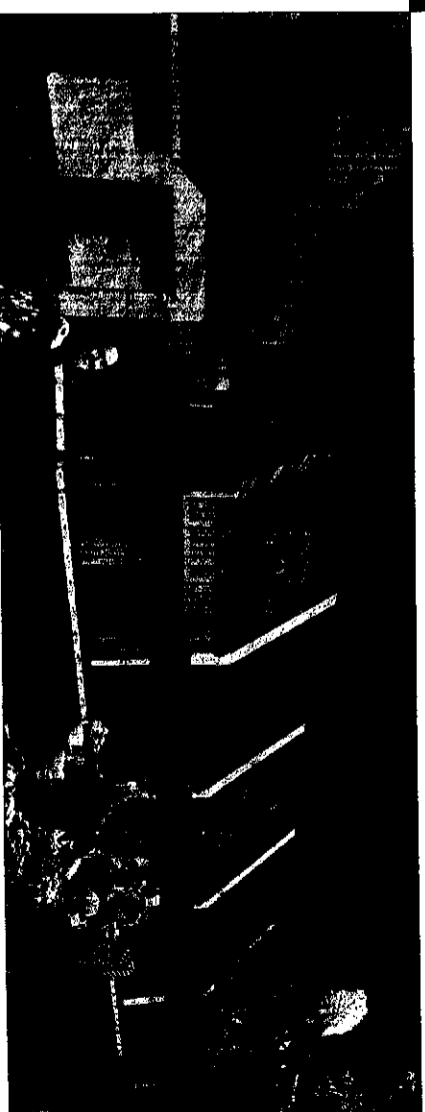
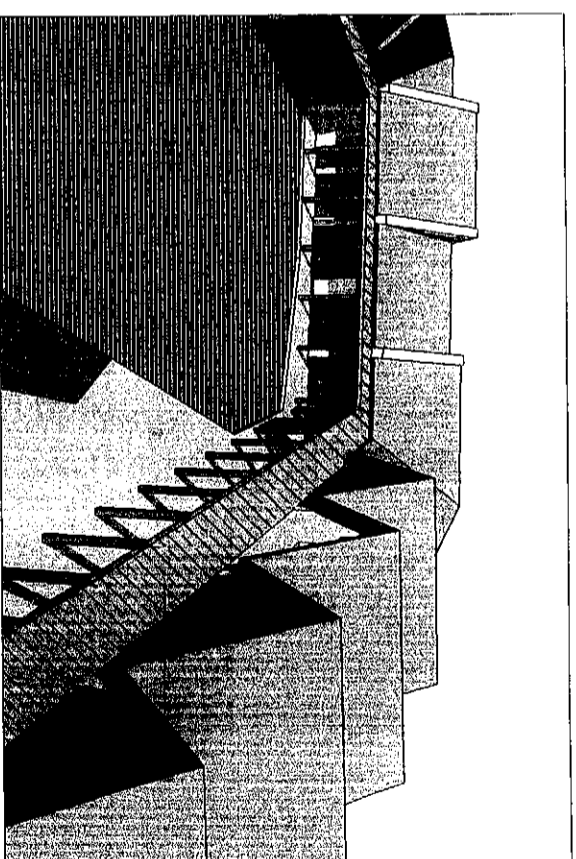
Varga Szabolcs  
 okl. építészmérnök, É-12-0150/13. építészmérnök, É-10-0216/13.

Az A-3/2013/10/13. számú határozat alapján készült a 2013.07.16. napján.

203/4  
 202/6  
 203/2  
 203/3  
 BUSZPÁLYAUDVAR  
 211/2  
 212

GYALOGOS BEJÁRAT  
 A BUSZPÁLYAUDVAR FELŐL

FŐBEJÁRAT



PIAC BELSŐK

**KOVATERV Kft.**, Héhalom, Petőfi S. u. 11.  
 Tel.: fax: 06-32-482-286, email: kovacs.miklos@kovaterv.hu



nyitási megnevezés

**Városi Piac Fejlesztése**

Rétság, Piac tér 209/10 hrsz.

Látványtervek

II. változat

Rétság Város Önkormányzata

2651 Rétság, Rákóczi u. 20.

Kovács Miklós

041 építésztervek, E-12-0150/13, építésztervek, E-10-0218/13.

Állapot: KÖZTISZTERV/ÉPÍTÉSI MUNKÁK ELŐZETTES FÁZISJA

terület: **m 1.200**

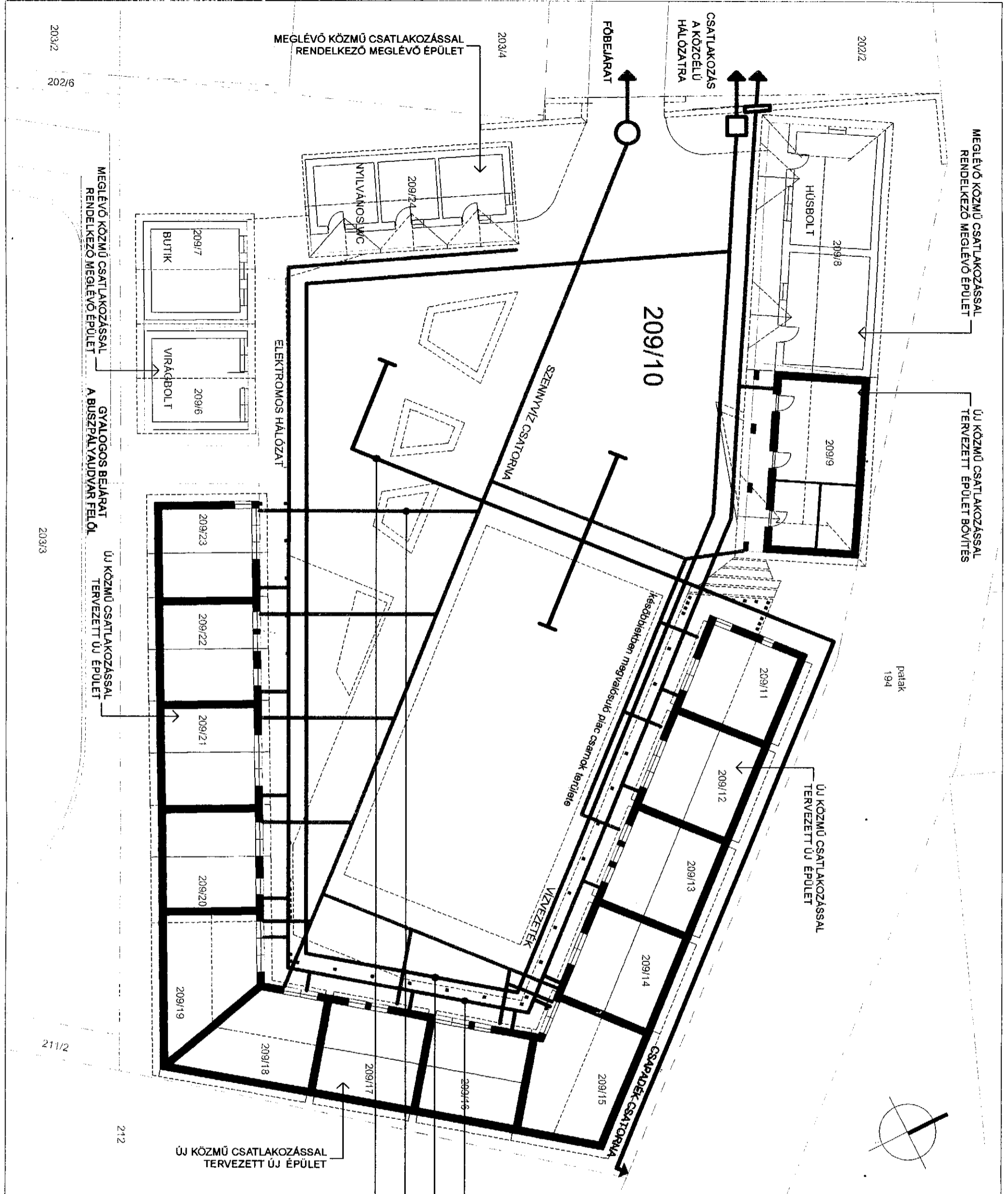
rendszám: **E03**

tervezési év: **2013.07. hó**

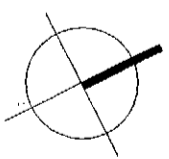
tervező: **V&Z**

tervező neve: **Varga Szabolcs**

tervező címe: **építésztervek, E-10-0218/13.**



patlak  
194



**KOVATERV Kft.** Héhalom, Petőfi s. u. 11.  
tel.: 18x:06-32-482-286, email: kovacs.miklos@kovaterv.hu

**Városi Plac Fejlesztése**

Rétság, Plac tér 209/10 hrsz.

**Közmű nyomvonalai vázlatok II. változat**

**Rétság Város Önkormányzata**  
2651 Rétság, Rákóczi u. 20

Kovács Miklós  
OKI építészmérnök, É-12-0150/13, építészmérnök, É-10-02/6/13

Varga Szabolcs  
OKI építészmérnök, É-12-0150/13, építészmérnök, É-10-02/6/13

PROJEKT NÉV	Városi Plac Fejlesztése
PROJEKT NÉV	Közmű nyomvonalai vázlatok II. változat
PROJEKT NÉV	Rétság Város Önkormányzata
PROJEKT NÉV	2651 Rétság, Rákóczi u. 20
PROJEKT NÉV	Kovács Miklós
PROJEKT NÉV	OKI építészmérnök, É-12-0150/13, építészmérnök, É-10-02/6/13
PROJEKT NÉV	Varga Szabolcs
PROJEKT NÉV	OKI építészmérnök, É-12-0150/13, építészmérnök, É-10-02/6/13

PROJEKT NÉV

PROJEKT NÉV

PROJEKT NÉV

PROJEKT NÉV

PROJEKT NÉV

PROJEKT NÉV

- ELEKTROMOS ENERGIA HÁLÓZAT
- VÍZ VEZETÉK GERINC HÁLÓZAT
- SZENNYVÍZ ELVEZETŐ CSATORNA HÁLÓZAT
- FELSZINI VÍZ ELVEZETŐ CSAPADÉKCSATORNA HÁLÓZAT

ÚJ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL TERVEZETT ÚJ ÉPÜLET

ÚJ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL TERVEZETT ÚJ ÉPÜLET

ÚJ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL TERVEZETT ÚJ ÉPÜLET

GYALOGOS BELÁRAT A BUSZPÁLYAUDVAR FELŐL

MEGLÉVŐ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL RENDELKEZŐ MEGLÉVŐ ÉPÜLET

ÚJ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL TERVEZETT ÉPÜLET BŐVÍTÉS

MEGLÉVŐ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL RENDELKEZŐ MEGLÉVŐ ÉPÜLET

209/10

209/9

209/8

209/11

209/12

209/13

209/14

209/15

209/18

209/20

209/21

209/22

209/23

209/7

209/6

209/24

SZENNYVÍZ CSATORNA

VÍZVEZETÉK

CSAPADÉKCSATORNA

FŐBELÁRAT

CSATLAKOZÁS A KÖZCÉLÚ HÁLÓZATRA

MEGLÉVŐ KÖZMŰ CSATLAKOZÁSSAL RENDELKEZŐ MEGLÉVŐ ÉPÜLET

ELEKTROMOS HÁLÓZAT

203/2

202/6

202/2

203/4

203/3

211/2

212



ÁBRÁCSMÉREK: 1:1000



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS JÓVÁHAGYÁSA SZENNYVÍZVIZSGÁLATRA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A 186/2013. (VIII.08.) Kt. határozatban döntött a Képviselő-testület arról, hogy a Konyha szennyvízbemérésével a Wessling Hungary Kft-t kívánja megbízni.

A vállalkozást a testületi döntést követően tájékoztattuk árajánlatának elfogadásáról és kértük, hogy szerződés-tervezetet küldeni szíveskedjen.

A vállalkozási szerződés-tervezet megérkezett. Tekintettel a 186/2013. (VIII.08.) Kt. határozatban megjelölt határidőre, a szerződést testületi jóváhagyás előtt aláírtuk. A mintavétel levétele megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a szerződést utólag jóváhagyni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:

#### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 186/2013. (VIII.08.) KT. HATÁROZATA

**Tárgy:** Rétság, Templom út 9. szám alatti konyha szennyvíz kibocsátási ügye

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétság, Templom út 9. szám alatti konyha szennyvíz kibocsátási ügyéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület támogatja a Rétság Templom utca 9. szám alatti konyha szennyvíz bemérését.

A Képviselő-testület a bekért árajánlatok alapján a Wessling Hungary Kft-t bízza meg a szennyvíz bemérésével.

A bemérés fedezeteként 31.800 Ft + áfa, összesen 40.386 Ft-ot a 2013. évi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja.

**Határidő:** a bemérés elvégzésére 2013. augusztus 26.

**Felelős:** Mezőfi Zoltán polgármester

**3. Jogszabályi háttér:**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

**4. Határozati javaslat****RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Wessling Hungray Kft-vel megkötött, - a Naközikonyha szennyvízvizsgálatáról szóló - vállalkozói szerződésről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező Vállalkozási szerződést 186/2013. (VIII.08.) KT. határozatban megfogalmazott tartalommal utólagosan jóváhagyja.

Határidő:---

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 17.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Szerződés száma: 2013/9343/1

amely létrejött egyrészről:	<b>Rétság Város Önkormányzata</b>
Székhelyének címe:	2651 Rétság, Rákóczi út 20.
Levelezési címe:	
Számlavezető pénzüintézete:	OTP Bank Nyrt. Rétsági Fiókja
Számlaszáma:	11741031-15451615
Adószáma:	15735492-2-12
Cégjegyzékszám:	
Képviselője és beosztása:	Mezőfi Zolán polgármester
Témavezető és beosztása:	Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző
E-mail címe, amelyre az adatközlést kéri:	jegyzo@retsag.hu

mint **Megrendelő**, a továbbiakban **Megrendelő**

másrészről:	<b>WESSLING Hungary Kft.</b>
Székhelyének címe:	1047 Budapest, Fóti út 56.
Levelezési címe:	1325 Budapest, Pf. 211.
Számlavezető pénzüintézete:	Citibank Europe plc Magyarországi Fióktelepe 1051 Budapest, Szabadság tér 7.
Számlaszáma:	10800007-05775019-00000000
Adószáma:	10772452-2-41
Cégjegyzékszám:	01 09 167826
Képviselője és beosztása:	Dr. Zanathy László, ügyvezető igazgató
E-mail címe, amelyen kapcsolatot tart:	info@wessling.hu
Faxszáma, amelyen kapcsolatot tart:	+36 1 435 0101

mint **Vállalkozó**, a továbbiakban **Vállalkozó** között az alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

### Szerződés tárgya:

**Vállalkozó Megrendelő** rendelkezésére áll, és biztosítja részére a laboratóriumi vizsgálati hátteret. Az egyes szolgáltatások igénybevétele során, a vizsgálatok megrendelésével **Felek** között a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel jön létre vállalkozási szerződés.

### 1. Szerződés időtartama:

A szerződés 2013. augusztus 15-től a munka befejezéséig, de legkésőbb 2013. december 20-ig, határozott ideig hatályos.

### 2. Vállalkozó feladat

- 2.1. **Vállalkozó** a 2013/7971/1 számú árajánlat szerinti mintavételre és szennyvízvizsgálatra vállalkozik.
- 2.2. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal arra, hogy a vizsgálatokról jegyzőkönyv formában vizsgálati eredményt szolgáltat.
- 2.3. **Vállalkozó** laboratóriumában MSZ EN ISO/IEC 17025:2005 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszert működtet. A vizsgálati eljárásokat folyamatos minőségbiztosítás

mellett végzi, amelynek eredményeibe **Megrendelő** előzetes bejelentést követően bármikor szabadon betekinthez.

- 2.4. **Vállalkozó** laboratóriuma a Nemzeti Akkreditáló Testület által NAT-1-1398/2012 számon akkreditált. **Vállalkozó** köteles tájékoztatni **Megrendelőt** az akkreditált státuszában beálló mindennemű változásról, az arról szóló határozat másolatának megküldésével.

### 3. Megrendelő feladata:

- 3.1. **Megrendelő** nevében kötelezettségvállalásra jogosult jogi és természetes személyek kijelölése, ezeknek **Vállalkozóval** írásban történő közlése.  
 3.2. Előre egyeztetett időpontban a mintavétel helyszínének biztosítása.  
 3.3. A vizsgálati eljárások egyértelmű mennyiségi és minőségi megrendelése.

#### - Szolgáltatás teljesítése és teljesítési határideje:

Vállalási határidő: mintabeszállítástól számított 8. munkanap. Amennyiben a vállalt határidő bármilyen okból nem teljesíthető, **Vállalkozó Megrendelőt** előzetesen értesíti, és egyeztetnek további vizsgálati kapacitás bevonásáról. A szolgáltatás teljesült, ha **Vállalkozó** a jóváhagyott jegyzőkönyvet elektronikus úton megküldte. Az eredményszolgáltatás hivatalos formája: nyomtatott, a **Vállalkozó** laborvezetője által aláírt, egyedi sorszámú, hologramos matricával, valamint szárazbélyegzővel ellátott vizsgálati jegyzőkönyv, melyet postai úton, 1 eredeti példányban megküld **Megrendelőnek**. A vizsgálati eredmények és a hatályos jogszabályok alapján esetlegesen keletkező hatósági bejelentési kötelezettség **Megrendelő** felelőssége. Figyelembe véve **Vállalkozó** titoktartási kötelezettségét – e tekintetben – **Vállalkozó** valamennyi felelősséget **Megrendelőre** hárít, és ezt **Megrendelő** tudomásul veszi, ellene kifogással nem él.

#### - Pénzügyi teljesítés feltételei:

- A vizsgálati eljárások egységárait a 2013/7971/1 iktatószámú árajánlat tartalmazza:

Leírás	Vizsgálati eljárás	Egységár (Ft/minta)
Kiszállítás Budapesten kívül (Ft / alkalom)	-	10 000
Szennyvíz pontminta vétele (+pH, fajl. el. vezkép., hőmérséklet)	MSZ ISO 5667-10:1995 5.1.2. szakasz	4 700
Kromátos kémiai oxigénigény (KOI <sub>kr</sub> ) és biokémiai oxigénigény (BOI5)	MSZ ISO 6060:1991 WBSE-56:2010	10 400
10' ülepedő anyag	MSZ 260-3:1973	900
Szerves oldószer extrakt (SZOE)	MSZ 1484-12:2002	5 800
<b>Összesen, 1 minta esetén:</b>		<b>31 800</b>

Mintavétel helye: Rétság, Templom u. 9.

Mintavétel tervezett időpontja: 2013. augusztus 26.

Az árak a mindenkori ÁFA nélkül értendők, amely a mai napon a környezeti szolgáltatásokra (TESZOR 71.20) 27%. Az árak **Vállalkozó** valamennyi, a jelen szerződés teljesítése érdekében felmerült költségét is tartalmazzák.

- A számlán feltüntetett teljesítési időpont a szolgáltatás teljesítésének időpontja.  
 - **Megrendelő** vállalja, hogy a benyújtott számla alapján annak ellenértékét a számla kiállításától számított **8 naptári napon** belül egy összegben átutalja **Vállalkozó** számlájára.

- **Vállalkozó** késedelmes pénzügyi teljesítés esetén a Ptk.-ban meghatározott késedelmi kamat felszámolására jogosult. A pénzügyi teljesítés napja az a banki nap, amikor a hiánytalanul utalt összeg **Vállalkozó** számláján a banki könyvelés szerint jóváírásra kerül.
- **Egyéb feltételek:**
  - **Vállalkozó** nem vállal a laboratóriumi eredmények vállalási határidőn belüli kiadásáért felelősséget, ha **Megrendelő** módosítja megrendelését, és emiatt a határidő nem tartható.
  - **Vállalkozó** a vizsgálati jegyzőkönyvet harmadik fél részére csak **Megrendelő** előzetes írásbeli hozzájárulásával adhatja át. **Vállalkozó a mérések tényéről, azok részeredményeiről, eredményeiről és menetéről csak Megrendelő által írásban kijelölt személyeknek adhat felvilágosítást.**
  - **Vállalkozó** az általa végzett munka és a szerződés teljesítése során önálló, közvetlen és kizárólagos felelősséggel köteles valamennyi alkalmazandó jogszabályi rendelkezést betartani.
  - **Vállalkozó** köteles a munkavégzéshez szükséges valamennyi engedélyt beszerezni.
  - Ha a jelen szerződésben írt teljesítési határidő lejártá előtt nyilvánvalóvá válik, hogy **Vállalkozó** vállalt feladatait csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, ami már **Megrendelőnek** nem áll érdekében, vagy előzetesen **Megrendelővel** erről nem egyeztetett, **Megrendelő** a késedelemmel érintett projekt tekintetében a szerződéstől elállhat.
  - **Vállalkozót** nem terheli kártérítési felelősség, ha a teljesítést elháríthatatlan külső ok (vis maior) akadályozta, és az ezért szenvedett késedelmet.
- 7. Jelen szerződésben foglaltak megváltoztatása csak **Megrendelő** és **Vállalkozó** közötti írásos megállapodás alapján történhet.
- 8. A teljesítés során felmerülő problémák tisztázására kijelölt kapcsolattartó felek:

Kapcsolattartók **Megrendelő** részéről:

Szerződéses kérdésekben	Mezőfi Zoltán polgármester	35/550-100/104	hivatal@retsag.hu
Szakmai kérdésekben	Baranyai-Bögér Katalin	35/550-100/109	muszaki@retsag.hu
Pénzügyi kérdésekben	Vargáné Fodor Rita	35/550-100/115	jegyzo@retsag.hu penzugyivezeto@retsag.hu

Kapcsolattartók **Vállalkozó** részéről:

Szerződéses kérdésekben	Dr. Zanathy László ügyvezető igazgató	+36 1 872 3600	info@wessling.hu
Üzleti ügyek, szakmai kérdések	Palotai Zoltán üzletágvezető	+36 1 872 3629 +36 30 231 9699	palotai.zoltan@wessling.hu
Szakmai kérdések, vizsgálati státusz lekérdése, mintavételek egyeztetése	Filep Zoltán laboratóriumvezető	+36 1 872 3610 +36 30 326 7813	filep.zoltan@wessling.hu

Mintavételi edényzet előkészítése	Tóvári András megrendelésállomány-kezelés, részleg-vezető	+36 1 872 602 +36 30 982 0638	tovari.andras@wessling.hu u minta@wessling.hu
Számlázással kapcsolatos ügyek	Dr. Hantosi Zsolt Frik Erika	+36 1 872 3629 +36 1 872 3601	hantosi.zsolt@wessling.hu frik.erika@wessling.hu
Minőségügyi kérdések, reklamációk	Veres Zoltán minőségügyi vezető	+36 1 872 3613	veres.zoltan@wessling.hu

## 9. Alkalmazandó jog:

9.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Szerződő felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a mai napon annak elolvasását és kölcsönös értelmezését követően, a cégjegyzés szabályai szerint jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2013. augusztus 15.

**Dr. Zanathy László**  
ügyvezető igazgató  
WESSLING Hungary Kft.

**Megrendelő**

**Vállalkozó**





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS JÓVÁHAGYÁSA A RÉTSÁGI POLGÁRŐR EGYESÜLET 2013. ÉVI TÁMOGATÁSÁHOZ

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A 2013. évi költségvetés készítésekor elkülönítésre került a Rétsági Polgárőr Egyesület 2013. évi támogatására 600.000 Ft. Az Egyesület kizárólag kötelező önkormányzati feladatot lát el.

Az Egyesület Elnöke jelezte, hogy az elkülönített összeget a térfelügyelő kamerarendszer továbbfejlesztésére kívánják fordítani, munkálataik olyan stádiumba értek, hogy most van szükségük az elkülönített támogatásra.

A támogatás összegéről a Támogatási szerződés-tervezete elkészült.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a szerződés-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása: 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendeletben jóváhagyott támogatás

#### 3. Jogszabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### 4. Határozati javaslat

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétsági Polgárőr Egyesület 2013. évi támogatásáról készített előterjesztést. Tudomásul veszi, hogy az Egyesület a támogatás 600.000 Ft-os összegét a térfelügyelő kamerarendszer továbbfejlesztéséhez kívánja igénybe venni.

A Képviselő-testület a Támogatási szerződést jóváhagyja és felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert annak aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 16.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 15.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött Rétság Város Önkormányzat – képviselő: Mezőfi Zoltán polgármester – és a Rétsági Polgárőr Egyesület – képviselő: Jávorka János elnök – között a képviselőtestület által megállapított 2013. évi önkormányzati támogatás felhasználása tárgyában:

1.) Felek rögzítik, hogy a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (II.22.) önkormányzati rendelet a Polgárőrség támogatása, a 842410 5 szakfeladaton tervezett előirányzat terhére, a Rétsági Polgárőr Egyesület részére, elszámolási kötelezettséggel 600.000 Ft, azaz hatszázezer forint önkormányzati támogatást biztosít

2.) A támogatást a következő kifizetésekre használható fel:

- térfigyelő kamerarendszer továbbfejlesztésére 600.000 Ft

A támogatás a megállapodás aláírását követően kerül átutalásra.

3.) A támogatást a Polgármesteri Hivatal a Rétsági Polgárőr Egyesületnek az Érsekvadkert és Vidéke Takarékszövetkezethél vezetett 64000060-10054512-00000000 számú számlájára igénybejelentés alapján utalja át.

4.) Támogatott tudomásul veszi, hogy az önkormányzati támogatás a 2.) pontban megjelölt költségekre használható fel. A felhasználásról támogatási célonként, a támogatás összegét elérő, támogatott nevére kiállított számla másolatainak benyújtásával, 2013. december 31-ig kell elszámolni.

5.) A támogatott rendszeresen, de évente legalább két alkalommal tájékoztatást ad a médiának (Hangadó, Rétság Tv) illetve a kiemelkedő eseményekről értesíti a főszerkesztőt. Vállalja, hogy reklámanyagain feltünteti, rendezvényein ismerteti, hogy a szervezet számára támogatást nyújt Rétság Város önkormányzata.

5.) Támogatott tudomásul veszi, hogy a Polgármesteri Hivatal megbízott dolgozója, illetve belső ellenőre a Támogatott részére megállapított támogatás felhasználását a helyszínen is ellenőrizheti. A benyújtott bizonylatoknak meg kell felelniük a 2000. évi C. törvény (Számveteli Törvény) előírásainak.

6.) Támogatott nyilatkozik, hogy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvény előírásainak megfelelő, támogatások fogadására jogosult.

Rétság, 2013. ....

Mezőfi Zoltán  
Polgármester

Jávorka János  
Rétsági Polgárőr Egyesület elnöke





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Retság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Mezőfi Zoltán polgármester

### MEGÁLLAPODÁS JÓVÁHAGYÁSA HIVATÁSOS TŰZOLTÓ ŐRS KIALAKÍTÁSÁT TÁMOGATÓ TELEPÜLÉSEKKEL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

2012. évben a képviselő-testület döntött arról, hogy az akkor még kialakítandó katasztrófavédelmi őrs részére a volt laktanyában lévő 356/59 hrsz-ú épület felújításához – költségfelmérést követően – társult településektől hozzájárulást kérjünk. Akkor a becsült felújítási költség 1.000 eFt volt. A határozat alapján megkerestem az ellátandó területhez tartozó önkormányzatokat a támogatás tárgyában.

Megkeresésemre 9 önkormányzat utalt támogatást:

- Bánk	27.040 Ft
- Tolmács	29.720 Ft
- Romhány	88.440 Ft
- Hont	21.400 Ft
- Pusztaberki	5.280 Ft
- Patak	36.400 Ft
- Berkenye	26.120 Ft
- Nógrád	60.240 Ft
- Drégelypalánk	60.000 Ft
összesen:	354.640 Ft

A támogatásról megállapodást még nem kötöttünk, a befizetések függő bevételként vannak könyvelve. A felújítás pontos összegét még a mai napon sem tudom megmondani, még mindig vannak kifizetésre váró költségek. Tény, a becsült egymillió forinttal szemben lényegesen többbe került a felújítás.

A megállapodás megkötése törvényi előírás, gyakorlatilag restanciánkat pótoljuk. A megállapodás megkötésével egyidejűleg a települések felé a kivitelezés számlájával el is tudunk számolni.

A felújítással kapcsolatban a mai napig a következő kiadásaink merültek fel:

- |   |            |
|---|------------|
| - igazgatási díjak: 2 alkalommal 8.700 Ft, összesen | 17.400 Ft  |
| - tervezés költsége                                 | 254.000 Ft |
| - áram kiépítés 217.138 Ft + 80.797 Ft              | 297.935 Ft |
| - bakteriológiai vizsgálat                          | 12.776 Ft  |
| - kéményméretezés költsége                          | 45.000 Ft  |
| - elektromos felülvizsgálat                         | 80.000 Ft  |
| - villámhárító javítás                              | 48.260 Ft  |
| - önkéntes tűzoltók kárpótlása (beruházásuk komp.)  | 350.000 Ft |

- kivitelező számlája pótmunkával 4.599.905 Ft

Folyamatban lévő teendők: energetikai tanúsítvány, változási vázrajz, földhivatali munkák. Az átadott ingatlan négyzetméter arányos nyilvántartási értéke: 1.135.000 Ft volt a felújítás előtt. Mindegybevetve a mai napig az őrς kialakításának bekerülési költsége 6.840 eFt. Az átvett pénzeszközök elszámolását a kivitelező főszámlájával kívánjuk elszámolni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

## **2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**

### **248/2012. (XI.16.) számú KT határozata:**

Rétság Város Képviselő-testülete a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tájékoztatását a rétsági katasztrófavédelmi őrς létesítésének feltételeiről megismerte.

A Képviselő-testület a Rétság Laktanya u. 9. sz. 356/59 hrsz. alatt létesítendő őrς kialakításának befejezésével egyetért, az érintett 23 település közös hozzájárulásán alapulva. Fel kell mérni a következő munkálatok költségét: fűtés-csovezés, épületszigetelés, kémény, radiátorok szerelése. A településekre jutó fejkvóta alapján fizetendő hozzájárulások összegét az érintett településekkel közölni kell. Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a városra jutó költségek teljesítését a 2012.évi költségvetési tartalék terhére vállalja.

A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy a polgármester a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság felkérő levelével keresse meg az érintett önkormányzatokat a támogatások ügyében.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Határidő: 2012.december 10.

### **3. Jogszabályi háttér:**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

### **4. Határozati javaslat**

#### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Bánk, Tolmács, Romhány, Hont, Pusztaberki, Patak, Berkenye, Nógrád településekkel a Hivatásos tűzoltóőrς felújításához nyújtott önkormányzati támogatásra kötendő megállapodásról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező megállapodás tervezetét

Bánk Község Önkormányzatával	27.040 Ft támogatás összeggel
Tolmács Község Önkormányzatával	29.720 Ft támogatás összeggel
Romhány Község Önkormányzatával	88.440 Ft támogatás összeggel
Hont Község Önkormányzatával	21.400 Ft támogatás összeggel
Pusztaberki Község Önkormányzatával	5.280 Ft támogatás összeggel
Patak Község Önkormányzatával	36.400 Ft támogatás összeggel
Berkenye Község Önkormányzatával	26.120 Ft támogatás összeggel
Nógrád Község Önkormányzatával	60.240 Ft támogatás összeggel
Drégelypalánk Község Önkormányzatával	60.000 Ft támogatás összeggel

jóváhagyja.

Felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 16.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 20.

Mezőfi Zoltán  
polgármester

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

**Megállapodás  
-tervezet-**

mely létrejött Rétság Város Önkormányzat – képviselő: Mezőfi Zoltán polgármester – (továbbiakban Támogatott) és a ..... Község Önkormányzata – képviselő: ..... polgármester – (továbbiakban Támogató) között a rétsági Hivatásos tűzoltó őrς számára ingatlan felújítás támogatás felhasználása tárgyában:

- 1.) Felek rögzítik, hogy a ..... Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Rétság, Laktanya út 9. szám alatt lévő Hivatásos tűzoltó őrς részére kialakított ingatlan felújításához ..... Ft, azaz ..... forint önkormányzati támogatást biztosít.
- 2.) A támogatást a következő kifizetésekre használható fel:
  - Rétság Laktanya u. 9. sz. 356/59 hrsz. alatt ingatlan felújítása.
- 3.) Támogatott tudomásul veszi, hogy az önkormányzati támogatás a 2.) pontban megjelölt költségekre használható fel. A felhasználásról a támogatás összegét elérő, támogatott nevére kiállított számla másolatainak benyújtásával, 2013. december 31-ig kell elszámolni.
- 4/Támogatott vállalja, hogy a felújított ingatlanrészt határozatlan időre, térítésmentesen a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság használatába adja, erről az Igazgatósággal megállapodást köt.
- 5.) Támogatott vállalja a felújítás teljes ügyintézését, a kivitelezési munkák megszervezését, ellenőrzését. Vállalja továbbá az igazgatási díjak megfizetését.
- 6.) Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató megbízott dolgozója, illetve belső ellenőre a Támogatott részére megállapított támogatás felhasználását a helyszínen is ellenőrizheti. A benyújtott bizonylatoknak meg kell felelniük a 2000. évi C. törvény (Számviteli Törvény) előírásainak.

Rétság, 2013. ....

.....  
polgármester

Mezőfi Zoltán  
polgármester

Pénzügy ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés:

....., 2013. ....

Rétság, 2013. szeptember .....

.....  
pénzügyi ellenjegyző

.....  
pénzügyi ellenjegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### RÉTSÁGI KATASZTRÓFAVÉDELMI ŐRS IVÓVÍZ- ÉS CSATORNASZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSE

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság szerződést kíván kötni a Rétsági Katasztrófavédelmi Őrsre.

A szerződést Polgármester Úrnak, mint a tulajdonos képviselőjének is alá kell írni. A szerződés az önkormányzatnak többletköltséget nem okoz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

#### 3. Jogsabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### 4. Határozati javaslat

#### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és a DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság között kötendő, a Rétsági Katasztrófavédelmi Őrs – 2651 Rétság, Laktanya út 9. – közműszolgáltatási szerződés-tervezetről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert, hogy az épület tulajdonosának képviselőjeként a szerződést aláírja.

Határidő: 2013. szeptember 16

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 17.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

**Gazdálkodó szervezetek IVÓVÍZ- ÉS CSATORNASZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSE\***

\*Önálló szennyvízmenyiség méro, csapadékvíz elvezetés, illetve ipari víz (nem ivóvíz!) esetén ez a nyomtatvány nem használható, egyedi szerződéskötés szükséges.

közműves ivóvízellátásra és szennyvízelvezetésre.

Partnerkód:	<b>038363</b>	Felhasználási hely száma:	<b>103 008743</b>	Szerződés száma:	
-------------	---------------	---------------------------	-------------------	------------------	--

mely létrejött egyrészről a **DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság**(2600 Vác, Kodály Zoltán út 3.); (Bankszámla száma: BB.Zrt. 10103898-01000945-00000003; Cégjegyzékszám: 13-10-040189; Adószáma: 10863877-2-44) mint SZOLGÁLTATÓ, másrészről

Cég név:	RÉTSÁGI KATASZTRÓFAVÉDELMI ÖRS		
Székhely:	2651 Rétság, Laktanya u. 9.	Telefonszám:	
Levelezési cím:			
Cégjegyzékszám, vagy törzsszám, vagy egyéni váll. ig. sz.:		Adószám:	
Képviselő neve, lakcíme:		Telefonszáma:	
Bankszámlaszám:			
A felhasználási hely birtoklásának jogcíme: (Tulajdonos, vagy bérlő, vagy használó)	használó		

mint **FELHASZNÁLÓ**, valamint az alábbi **FIZETŐ** (amennyiben nem azonos a Felhasználóval) között.

**FIZETŐ adatai** (amennyiben nem azonos a Felhasználóval):

Gazdálkodó szervezet esetén		Természetes személy esetén	
Név:	NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG	Név:	
Székhelye:	3100 Salgótarján, Szent Flórián tér 1.	Cím:	
Levelezési cím:		Levelezési cím:	
Cégjegyzékszám v. törzsszám v. egyéni váll. ig. sz.:		Születési név:	
Adószám:	15722926-2-51	Anyja neve:	
Bankszámla száma:	10037005-00283652-00000000	Születési hely:	
Képviselő neve:		idő:	
címe:		Partnerkód:	
telefonszáma:			
Partnerkód:			



## A 14.2. 1.pont szerinti kezességet vállaló TULAJDONOS adatai:

Gazdálkodó szervezet esetén		Természetes személy esetén	
Név:	RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Név:	
Székhelye:	2651 Rétság, Rákóczi út 20.	Cím:	
Levelezési cím:		Levelezési cím:	
Cégjegyzékszám, vagy törzsszám, vagy egyéni váll. ig. sz.:		Születési név:	
Adószám:	15451645-2-12	Anyja neve:	
Bankszámla száma:		Születési hely:	
Képviselő neve:		idő:	
címe:		Partnerkód:	
telefonszáma:			
Partnerkód:			

## 1./ Szolgáltatási hely címe:

Helység:	Rétság	Utca; házszám, hrsz.:	Laktanya u. 9.
----------	--------	-----------------------	----------------

1/1. Ingatlan tulajdonosa(i): (Amennyiben nem azonos a Felhasználóval, vagy a kezességet vállaló tulajdonossal. Ez esetben a tulajdonos nyilatkozata csatolandó)	

## 2./ Szolgáltatási pont:

2.1. Ivóvíznél: az ivóvíz bekötővezeték felhasználó felőli végpontja.

Laktanya	utca	9	házzám
-	utca	-	házzám
-	utca	-	házzám

## A mennyiség mérése ivóvíznél:

2.1.1. Bekötési vízmérő:

1	db	13	méretű
-	db	-	méretű

2.1.2. Saját víztermelés (kút) vízmérője:

-	db	-	méretű
-	db	-	méretű

**Szolgáltatási pont:**2.2. Szennyvíznél: a szennyvíz bekötővezeték FELHASZNÁLÓ felőli végpontja.

-	utca	-	hászám
---	------	---	--------

**A mennyiség mérése szennyvíznél 10.3 pont szerint.****3./\* A felhasználási helyen végzett tevékenységi körök megnevezése:**

tűzvédelem szakigazgatása

**3.1. A tevékenység végzésével összefüggő anyaghasználat:**

A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004.(VII.21.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében (továbbiakban: Szennyező lista) meghatározott anyagokat:

- 3.1.1. nem használnak
- 3.1.2. használnak
- 3.2. A tevékenységéhez kapcsolódóan a 98/2001 (06.15) Korm. rendelet szerint veszélyes anyagok, hulladékok nyilvántartására/elhelyezésére
- 3.2.1. nem kötelezett
- 3.2.2. kötelezett

A tevékenységéhez kapcsolódó veszélyes anyagok, hulladékok megnevezése

**4./\* A szennyvízelvezető közhálózatba bevezetett szennyvíz minősége:**

- 4.1. Háztartási, szociális célú vízhasználatból származó szennyvíz
- 4.2. Egyéb célú (ipari, kereskedelmi, szolgáltatási) vízhasználatból származó szennyvíz, melynek minősége megfelel a jogszabályban előírtaknak, szennyezőanyag tartalma nem éri el a jogszabályban meghatározott küszöbérték 10 %-át.
- 4.3. Egyéb célú (ipari, kereskedelmi, szolgáltatási) vízhasználatból származó szennyvíz, mely a 3.1. pont szerinti anyagokat tartalmaz, illetve melynek szennyezőanyag tartalma eléri a jogszabályban meghatározott küszöbérték 10-át.

**5./\* Szennyvíz előtisztító (előkezelő) berendezés:**

A szennyvízelvezető mű káros szennyezésének megelőzését szolgáló szennyvíz előtisztító berendezés:

- 5.1. létesítésére nem került sor.
- 5.2. a hatósági vagy közszolgáltatói engedélynek megfelelően létesült.

**Megjegyzés:** a \*-gal jelzett pontok esetében a szerződő félre, illetve e szerződésre vonatkozó megfelelő alpontot a szöveg után lévő négyzetben X-el jelöljük.



**6./ \* A szennyvízelvezető műbe bekapcsolt ingatlan minősítése:**

A bekapcsolt FELHASZNÁLÓ a 3./ és 4./ pontban foglaltak alapján:

- 6.1. nem minősül „üzem”-nek.
- 6.2. „üzem”-nek minősül.
- 6.3. „új üzem”-nek minősül.

A FELHASZNÁLÓ csatornabírságról szóló jogszabály vonatkozó előírásai alapján a szennyvízelvezető műbe bocsátott szennyvíz mennyiségének és minőségének ellenőrzése tekintetében:

- 6.4. önellenőrzésre kötelezett.
- 6.5. önellenőrzésre nem kötelezett.

**7./ \* A szolgáltatás tárgya:**

- 7.1. Ivóvízellátás (min. 1,5- max. 6 bar hálózati nyomással).
- 7.2. Tűzivíz szolgáltatás.
- 7.3. Szociális vízhasználatból származó szennyvíz elvezetése
- 7.4. Egyéb célú (ipari, kereskedelmi, szolgáltatási) vízhasználatból származó szennyvíz elvezetése.
- 7.5. Saját vízműből származó szennyvíz elvezetése.

**8./ A szolgáltatás igénybe vehető mennyisége:**

(a fennálló szolgáltatási jogviszony alapján)

8.1	Ivóvíz napi mennyisége:	0,033	m3/nap
	havi mennyisége:	1,00	m3/hó
8.2.	A szennyvízelvezetés napi mennyisége:	-	m3/nap
	havi mennyisége:	-	m3/hó

**9./ A szolgáltatás minősége:**

- A szolgáltatott víz: ivóvíz minőségű.
- Az elvezetett szennyvíz: a szennyvízelvezető törzshálózat és – tisztító berendezés állagát nem károsító, azok rendeltetésszerű működését nem akadályozó, külön jogszabályokban előírtaknak megfelelő minőségű szennyvíz elvezetését és tisztítását vállalja a SZOLGÁLTATÓ.

**10./ A szolgáltatás díja, elszámolása:**

- 10.1. **Szolgáltatási díj:** az elvégzett szolgáltatás mennyiségének és a mindenkor érvényes díjtételnek a szorzatából valamint – amennyiben az illetékes árhatóság előírta – felhasználási helyenként megállapított alaplájból tevődik össze.
- 10.2. Díjtétel: 1 m3 víz szolgáltatásának vagy 1 m3 szennyvíz elvezetésének az adott szolgáltatási területen illetékes árhatóság által megállapított díja, Ft-ban kifejezve.

**Megjegyzés:** a \*-gal jelzett pontok esetében a szerződő félre, illetve e szerződésre vonatkozó megfelelő alpontot a szöveg után lévő négyzetben X-el jelöljük.

**10.3. Szolgáltatás mennyisége:**

- *ivóvíz:* bekötési vízmérővel mért ivóvíz mennyiség, mérőeszköz hiányában jogszabályban megállapított átalány mennyiség.  
Amennyiben a mérőeszköz nem mér, rendellenesen, vagy hibásan működik, illetőleg nem olvasható le, az ivóvíz mennyiséget a Rendelet szerinti számítással kell megállapítani.
- *szennyvíz:* saját vízmű (pl. kút) esetén az itt külön vízmérőn mért mennyiség és minden más esetben a Rendelet szerint meghatározott, fogyasztott ivóvíz mennyiség.
- *ivóvíz-szennyvíz:*
  - Szolgáltató a bekötési vízmérők illetve a saját vízmű vízmérőjének leolvasásával állapítja meg a szolgáltatás mennyiségét
  - Kivéve a Nógrádi Üzemigazgatóság szolgáltatási területe ahol a kéthavi számlázási ciklusba tartozó felhasználási hely esetén az éves várható fogyasztás alapján megállapított havi átlag (illetve kérésre módosított átlag) alapján történik a számlázás.

10.4. SZOLGÁLTATÓ az érvényes szolgáltatási díjtételekről és alapdíjakról hirdetmény formájában évente tájékoztatást nyújt, illetve azokat a társaság honlapján folyamatosan közzéteszi.

10.5. SZOLGÁLTATÓ a teljesített szolgáltatás ellenértékéről rendszeresen, legalább kéthavonta számlát állít ki.

10.5.1. Fizetési mód:  banki átutalás  csoportos beszedési megbízás  készpénzátutalási megbízás (csekk)

10.6. Amennyiben a FELHASZNÁLÓ a fogyasztásáról az Áfa Tv szerinti elektronikus számlát igényel, ezt az igényét a DÍJNET Zrt. honlapján ([www.dijnet.hu](http://www.dijnet.hu)) jelentheti be, regisztráltathatja magát, az ott található részletes tájékoztató alapján.  
Elektronikus számla igénylés esetén a FELHASZNÁLÓ felelőssége –külön értesítés nélkül- a regisztráció során megadott e-mail címe illetve a DÍJNET honlapján az e-szla kibocsátás, megtörténtének rendszeres figyelemmel kísérése és a számlák határidőben történő kiegyenlítése. Ebben az esetben papíralapú számlát a SZOLGÁLTATÓ nem küld.

10.7. A 10.6. pont szerinti elektronikus számlaigénylés nélkül a SZOLGÁLTATÓ automatikusan papíralapú számlát küld postai úton a FELHASZNÁLÓ részére.

**11./ A Szolgáltató kötelezettségei:**

- 11.1. A SZOLGÁLTATÓ köteles a szolgáltatási ponton a FELHASZNÁLÓ részére a vonatkozó jogszabályban és vízjogi üzemeltetési engedélyben előírt követelményeknek megfelelő ivóvizet szolgáltatni.
- 11.2. A SZOLGÁLTATÓ köteles a szolgáltatási ponttól a jogszabálynak és a vízjogi üzemeltetési engedélynek megfelelő üzemeltetéssel a 9. pontnak megfelelő minőségű szennyvíz elvezetéséről és tisztításáról gondoskodni.
- 11.3. A SZOLGÁLTATÓ köteles az üzemeltetésében lévő közhálózat kezeléséről és a karbantartásáról – víz, csatorna – a szolgáltatási pontig gondoskodni.
- 11.4. A SZOLGÁLTATÓ köteles a bekötési VÍZMÉRŐ-t a hitelesítő idő lejártával saját költségén cserélni. A bekötési VÍZMÉRŐ hitelességi ideje: 4 év.
- 11.5. A SZOLGÁLTATÓ köteles a FELHASZNÁLÓ vagy FIZETŐ reklamációját (panaszát) kivizsgálni és álláspontjáról a FELHASZNÁLÓT vagy FIZETŐT a jogszabály szerint meghatározott határidőn belül írásban értesíteni. Számlareklamáció a fizetési kötelezettség határidejére nincs halasztó hatállyal.
- 11.6. A SZOLGÁLTATÓ a FELHASZNÁLÓT – a szolgáltatás rendkívüli műszaki okból szükséges csökkentéséről, időszakos szüneteltetéséről – a helyben szokásos módon azonnal, de legkésőbb 6 órán belül tájékoztatja. Előre tervezhető, a szolgáltatás korlátozásával, ill. szüneteltetésével járó beavatkozásról a FELHASZNÁLÓT – a helyben szokásos módon – 3 nappal korábban tájékoztatja. Amennyiben ilyen esetben a szolgáltatás szüneteltetése 500 főnél többet érintően 12 órát meghalad, ill. üzemzavar esetén a szolgáltatás 6 órát szünetel, a létfenntartáshoz szükséges ivóvízmennyiség kielégítéséről más módon gondoskodni köteles.
- 11.7. Ha az önellenőrzésre kötelezett FELHASZNÁLÓ a csatornabírságról szóló jogszabályban előírt kötelezettségének nem tesz eleget, úgy – az illetékes hatóság felhívására – e jogszabály szerint meghatározott ellenőrzést SZOLGÁLTATÓ a FELHASZNÁLÓ költségére köteles elvégezni.

**12./ A Szolgáltató jogosultsága:**

- 12.1. A SZOLGÁLTATÓ jogosult a felhasználási hely és körülményei ellenőrzésére. Amennyiben a vízfogyasztás napi mennyisége az 8.1. és 8.2. pontokban rögzített értéket meghaladja, jogosult a különbségre eső „víziközmű fejlesztési hozzájárulás”-t pótlólag megállapítani (kivetni), fizetés hiányában a – szerződésben rögzített mennyiségű – korlátozásra intézkedni.
- 12.2. A SZOLGÁLTATÓ jogosult a mérőeszköz fagyása, eltörése, rongálása esetén az okozott kárt a FELHASZNÁLÓ felé kártérítés címén érvényesíteni.
- 12.3. A SZOLGÁLTATÓ jogosult az árhatóság által megállapított érvényes díjat a számla alapján beszedni (behajtani). A hátralékok rendezésére, behajtására esetenként a SZOLGÁLTATÓ külső céget is megbízhat, melyből eredő többletköltségét a fizetési kötelezettséget vállalóra terhelheti.
- 12.4. Határidőn túli díjfizetés esetén a SZOLGÁLTATÓ a PTK szerinti késedelmi kamatot számol fel.
- 12.5. A szolgáltatási díj fizetésének elmulasztása esetén SZOLGÁLTATÓ – a Megyei Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv egyidejű értesítése mellett – felhívja FELHASZNÁLÓ figyelmét ennek következményeire. Eredménytelen felhívás esetén – a Megyei Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv ellentétes állásfoglalásának hiányában - az ivóvíz szolgáltatást időben és mennyiségben korlátozza, az átfolyó ivóvíz mennyiségét csökkentő szűkítőt helyezhet el, illetve a közüzemi ivóvíz-szolgáltatást felfüggesztheti. a termelési célú ivóvíz felhasználást szünetelteti. Negyvenöt napon túli díjtartozás esetén a szolgáltatási szerződést – harminc napos határidővel – felmondja.
- 12.6. Amennyiben természeti vagy rendkívüli műszaki okból csökken a vízmű útján termelhető vízmennyiség, vagy az elvezethető szennyvízmennyiség, az Önkormányzat által jóváhagyott vízkorlátozási terv alapján a szolgáltatás korlátozható, vagy szüneteltethető. SZOLGÁLTATÓ közérdekből (pl. közegészségügyi ok, hálózatfejlesztés, jelentősebb üzemzavar elhárítás) is jogosult a szolgáltatás korlátozására, szüneteltetésére.
- 12.7. A SZOLGÁLTATÓ jogosult a szennyvízelvezető műbe bebocsátott szennyvíz mennyiségét és minőségét megvizsgálni, a csatornabírságról szóló jogszabály rendelkezései szerint eljárni.
- 12.8. A szennyvízelvezető mű káros szennyezése esetén – megfelelő előtisztító berendezés hiányában, vagy szakszerűtlen üzemeltetése miatt – SZOLGÁLTATÓ jogosult az arra hatáskörrel rendelkező hatóságnál kezdeményezni a FELHASZNÁLÓ kötelezését előtisztító berendezés létesítésére, vagy a meglévő megfelelő üzemeltetésére.
- 12.9. A szennyvízelvezető műbe bebocsátott szennyvíz minőségének ellenőrzése során észlelt káros hatása miatt SZOLGÁLTATÓ jogosult jelen szerződés módosítását kezdeményezni, FELHASZNÁLÓ jogellenes magatartása esetén a közműves ivóvízellátás és közműves szennyvízelvezetéséről szóló jogszabály előírásainak betartásával a szerződést felmondani.

**13./ A Fogyasztó jogosultságai:**

- 13.1. A jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások igénybevétele a jogszabályban és a vízjogi üzemeltetési engedélyben meghatározott minőségben.
- 13.2. A FELHASZNÁLÓ jogosult a szolgáltatással kapcsolatos kifogását reklamáció, vagy panaszbejelentés útján írásban érvényesíteni, amelyre a jogszabály szerint meghatározott határidőin belül köteles a SZOLGÁLTATÓ választ adni.
- 13.3. A Felhasználó a vízszolgáltatás műszaki okból eredő nyomáscsökkentése, a szolgáltatás szüneteltetése, az ivóvíz minősége szerződésbeli eltérése, az egészséget veszélyeztető vízminőség romlás esetén a helyben szokásos módon, haladéktalanul tájékoztatásra, intézkedésre tarthat igényt a SZOLGÁLTATÓ részéről. A szennyvíz közhálózaton történt dugulás, természeti okból felmerülő akadály esetén a helyben szokásos módon haladéktalanul tájékoztatást, intézkedést várhat el a Szolgáltató részéről.
- 13.4. A FELHASZNÁLÓ jogosult a vízmennyiség mérőknél rendkívüli felülvizsgálatát, hitelesítését kérni. Ha a vízmérő a mérésügyi jogszabályoknak megfelel, a próbamérés költségei a FELHASZNÁLÓ-t terhelik, és a reklamált időszakra az eredeti vízdíjszámlát a FELHASZNÁLÓ-nak ki kell fizetni.
- 13.5. A FELHASZNÁLÓ jogosult írásban megrendelni a szolgáltatás szüneteltetését, vagy megszüntetését, melynek költségeit viselni tartozik.
- 13.6. A FELHASZNÁLÓ jogosult igényének módosítását a Szolgáltatónál írásban kezdeményezni. Költségtérítés mellett a szerződésben rögzítettől eltérő többlet vízszolgáltatásra tarthat igényt a Szolgáltatóval történő megegyezés alapján.
- 13.7. Műszaki meghibásodás, üzemzavar, vízminőség romlás esetén haladéktalanul, a helyben szokásos módon tájékoztatást és a létfenntartáshoz szükséges ivóvízszükséglete kielégítését igényelheti a jogszabály szerinti mennyiségben.

**14./ A Felhasználó kötelezettségei:**

- 14.1. A víziközműbe való csatlakozáshoz adott szolgáltatói, vízügyi és környezetvédelmi hatósági hozzájárulásban, engedélyekben foglalt előírások betartása. Ezen előírásokat tartalmazó közműnyilatkozat jelen szerződés részét (1. melléklet) képezi.
- 14.2. A FELHASZNÁLÓ köteles a szolgáltatás(ok) ÁFA-val növelt díját - postázást követően a számlán feltüntetett fizetési határidőig, készpénzes fizetési mód esetén a számla bemutatásakor - kiegyenlíteni kivéve, ha a díjfizetésre a jelen szerződésben meghatározott FIZETŐ vállal kötelezettséget. Amennyiben a szolgáltatási díj megfizetésére jelen szerződés alapján a FIZETŐ vállal kötelezettséget, úgy a FIZETŐ díjfizetésének teljesítéséért FELHASZNÁLÓ készfizető kezesként felel.  
A reklamáció a fizetési határidőre nincs halasztó hatállyal.  
A díjfizetést a pénzforgalomra vonatkozó szabályok szerint, vagy pénztári befizetéssel kell teljesíteni.  
Határidőn túli díjfizetés esetén a SZOLGÁLTATÓ a PTK szerinti késedelmi kamatot számol fel.
- 14.2.1. Amennyiben a FELHASZNÁLÓ személye nem azonos a felhasználási hely tulajdonosával úgy a FELHASZNÁLÓ díjfizetésének teljesítéséért a TULAJDONOS, mint az ingatlan használóját sorban mögöttes felelősként követő, sortartásos kezesként felel.
- 14.3. A FELHASZNÁLÓ köteles az ingatlan vízellátását és a szennyvíz elvezetését szolgáló berendezéseket ingatlanán épségben megőrizni, az előforduló meghibásodást elhárítani. Emiatt felmerült Szolgáltatói kárért megtérítési kötelezettség terheli a Szolgáltató felé.
- 14.4. A FELHASZNÁLÓ köteles a mérőhelyet (helyeket) és a szennyvízellenőrző műtárgyat/kat/ a Szolgáltató számára hozzáférhetően, biztonságos műszaki állapotban tartani, a leolvasást, ellenőrzést lehetővé tenni.
- 14.5. Amennyiben a saját vízműből származó vízből szennyvíz keletkezhet, úgy a saját vízmű külön vízmérőjének négyévenkénti hitelesítéséről köteles saját költségén gondoskodni.
- 14.6. A FELHASZNÁLÓ köteles a mérőhely(ek) fagy elleni védelméről megfelelően gondoskodni és az illetéktelen hozzáférést megakadályozó záratokat (plombálást) sértetlenül megőrizni.  
Az elveszett, eltörött, elfagyott, megrongált mérő pótlásának, javításának, hitelesítésének, szerelésének és plombálásának költségeit, valamint az elfolyt vízmennyiség, vagy méretlen szennyvízmennyiség díját köteles megtéríteni.  
**A vízmérőcsere -FELHASZNÁLÓ hibájából történő- meghiúsulása esetén a felhasználási helyen kárenyhítés céljából a fogyasztás szüneteltetésre kerül, illetve az ezzel kapcsolatos többletköltségek a FELHASZNÁLÓ felé felszámításra kerülnek. (A többletköltségek továbbszámolása abban az esetben is megtörténik, ha a fogyasztás szüneteltetése előtt a mérőcsere végre lehet hajtani, de arra a FELHASZNÁLÓ hibájából csak többszöri kísérlet után kerülhetett sor)**
- 14.7. Az ivóvíz közműhálózatba kapcsolt házi ivóvízhálózatot helyi (egyedi) vízbeszerzéshez kapcsolt vezetékkel összekötni - a közegészségügyi okok miatt – TILOS! Ennek megszegése közegészségügyi veszélyeztetés miatt büntető feljelentést, kártérítési kötelezettséget valamint a felhasználási hely közműves ivóvízhálózatról történő leválasztását vonja maga után.
- 14.8. A csatornahálózatba csak olyan szennyvíz bocsátható, mely a jogszabálynak megfelelő, a csatornamű állapotát, a tisztítási technológiát nem károsítja, valamint az ott dolgozók életét, testi épségét nem veszélyezteti.
- 14.9. A szennyvízelvezető műbe való bebocsátás esetén külön elbírálást igénylő, 4. pont szerint meghatározott anyagok használatának megkezdését, illetve már használt ilyen anyagok mennyiségének növelését FELHASZNÁLÓ köteles Szolgáltatónak előzetesen – az első kibocsátást 30 nappal megelőzően- bejelenteni.
- 14.10. A szennyvízelvezető műbe bebocsátott szennyvíz mennyiségének és minőségének ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó, a csatornabírságról szóló jogszabályban rögzített előírásokat betartani. Szolgáltató erre irányuló ellenőrzésének és vizsgálatainak elvégzését lehetővé tenni.
- 14.11. Amennyiben a FELHASZNÁLÓ személyében változás következik be, köteles azt 30 napon belül írásban bejelenteni a Szolgáltatónak, a mérőállások adatai megadásával, mely nyilatkozatot az új FELHASZNÁLÓ is aláírásával igazolni köteles.  
A fentiek elmulasztása esetén a díj megfizetéséért a korábbi és az új FELHASZNÁLÓ egyetemlegesen felel.
- 14.12. Amennyiben a FELHASZNÁLÓ a jelen szerződésben meghatározottaktól eltérő szolgáltatásra tart igényt, ahhoz a Szolgáltató előzetes hozzájárulását köteles beszerezni, mely jelen szerződés módosítását képezi. Mérőcsere, kontingensváltozás esetén a szerződés vonatkozó pontja módosul.
- 14.13. FELHASZNÁLÓ köteles a 8.1. és 8.2. pontban rögzített napi szolgáltatási mennyiségen felüli fogyasztására – Szolgáltató által – pótlólag megállapított „víziközműfejlesztési hozzájárulás“-t megfizetni, ill. ennek elmaradása esetén fogyasztásának korlátozását eltűrni.
- 14.14. FELHASZNÁLÓ a szolgáltatás 12.6. pontban meghatározott okokból való korlátozását, szüneteltetését kártalanítás nélkül tűrni köteles.
- 14.15. Csőd, felszámolási, végelszámolási eljárás megindulásáról a FELHASZNÁLÓ a Szolgáltatót 8 napon belül írásban értesíteni köteles, fogyasztására, díjfizetésére tájékoztatást kell adnia.



- 14.16. FELHASZNÁLÓ tudomásul veszi, hogy amennyiben a FIZETŐ a szolgáltatási díjfizetési kötelezettségét elmulasztja, Szolgáltató jogosult a Felhasználási hely szolgáltatásának 12.5. pont szerinti korlátozására, szüneteltetésére illetve a szolgáltatási szerződés felmondására.
- 14.17. A FELHASZNÁLÓ köteles a 10.6. pontban megadott email címét rendszeresen figyelemmel kísérni.
- 14.18. FELHASZNÁLÓ tudomásul veszi, hogy a térszint alatti helyiségek csatornázása fokozott előntési veszéllyel jár, ezért az ilyen helyiségek bekötése csak megfelelő kialakítású, saját tulajdonú, illetve üzemeltetésű műszaki védelem – pl. a házi szennyvízhálózat részét képező – nyomásfokozó berendezés (házi beemelő), vagy szennyvízes torlócsappantyú (visszacsapó szelep) önerős létesítésével valósítható meg. A kellő biztonságot adó megoldás beépítése és üzemeltetése az ingatlantulajdonos feladata és felelőssége. Az Szolgáltató az ilyen mélyen fekvő helyiségekben, ingatlanokon keletkezett károkért nem vállal felelősséget, függetlenül a beépítés körülményeitől.  
Térszintnek kell tekinteni - bekötőcsatorna közműűakra csatlakozása esetén a bekötő csatornától folyás irányal szemben haladva - a sorosan következő közműűakna fedlapszintjét.
- 14.19. A gravitációs befogadóba nem köthető térszint alatti helyiségek szennyvízelvezetésének megoldása csak házi szennyvízbeemelővel lehetséges.
- 14.20. Szigorúan tilos csapadék, csurgalék és talajvizek elválasztott rendszerű szennyvízcsatornába való juttatása.

**15./ A Fizető kötelezettségei:**

- 15.1. A FIZETŐ köteles a szolgáltatás(ok) ÁFA-val növelt díját - postázást követően a számlán feltüntetett fizetési határidőig, készpénzes fizetési mód esetén a számla bemutatásakor – kiegyenlíteni.
- 15.2. Csőd, felszámolási, végelszámolási eljárás megindulásáról a FIZETŐ a Szolgáltatót 8 napon belül írásban értesíteni köteles, fogyasztására, díjfizetésére tájékoztatást kell adnia.

**16./** A SZERZŐDÉS-ben nem szabályozott kérdésekben a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011.évi CCIX tv., a PTK, az 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet, az illetékes helyi ÖNKORMÁNYZAT rendeletei illetve az egyéb ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.

**17./\*** A szerződést felek annak aláírásától kezdődően határozatlan időre kötik. A szerződés a felek aláírásával:

17.1. érvényessé válik

17.2. a vízügyi, valamint a környezetvédelmi hatóság jóváhagyásával válik érvényessé

**Megjegyzés:** a \*-gal jelzett pontok esetében a szerződő félre, illetve e szerződésre vonatkozó megfelelő alpontot a szöveg után lévő négyzetben X-el jelöljük.

Kelt: Balassagyarmat hely 2013. 07. 29. idő

Fogyasztás kezdete: 2013. év június hó 29. nap

**DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt.**

**FELHASZNÁLÓ aláírása**

**TULAJDONOS aláírása**

Abban az esetben aláírandó, ha a Fogyasztó nem azonos a fogyasztóhely tulajdonosával.

**FIZETŐ aláírása**

Abban az esetben aláírandó, ha a Fizető nem azonos a Fogyasztóval.



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### SOURCING HUNGARY KFT. SZOLGÁLTATÁSI AJÁNLATA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Sourcing Hungary Kft. több alkalommal megkeresett. Tájékoztattott, hogy önkormányzatok részére számtalan esetben tettek eredményes ajánlatot energiaszolgáltatások árának csökkentésére.

Személyes találkozásunk alkalmával kérem, hogy röviden mutassák be a vállalkozás tevékenységét, mutasson be referenciákat – a több oldalas anyagtól elzárkóztam- küldjék meg szerződés-tervezetüket. A sok negatív tapasztalat alapján kértem, előre közöljék, milyen közreműködést várnak tőlünk. Az elmúlt években számtalan esetben szolgáltatott adatot valamennyi fogyasztási hely vonatkozásában, a teljes évi számlák fénymásolásával. A rengeteg kigyűjtés, fénymásolás azonban eredménytelen maradt.

A Kormányhivatallal kötendő megállapodás előkészítése során a partnert képviselő kolléga jelezte, hogy a jelenlegi áráktól lehet kedvezőbbet is elérni.

A jelenlegi ajánlat szerény adminisztrációs terhet jelent. Vállalásában a megtakarítás 30 %-át kéri vállalkozási díjként. A szerződésben kockázat nincs, hiszen ha nem tud a vállalkozás megtakarítást elérni, akkor fizetési kötelezettségünk nem keletkezik. Akkor kell a felmérésért fizetni, ha megtörténik a csökkentésre a javaslatot, de saját hibánkból nem kötjük meg a szerződést, vagy a vállalkozás megkerülésével kötjük meg az új energiavásárlási szerződést.

2013. évi költségvetésünk összevontan nettó 15.196 eFt gázdíjat és 9.468 eFt áramdíj előirányzatot tartalmaz. A két költség együttes bruttó összege 31.323 eFt. A vállalkozás által feltételezett kb. 19 %-os árcsökkenés mellett megtakarításunk 5 millió forint körüli lehet (figyelembe véve, hogy az egyéb járulékos költségek nem csökkennek), melynek 30 %-a 1.500 e Ft körül várható. Az önkormányzat megtakarítása a jutalék levonása után 3.500 eFt/év körüli összegben várható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

### 3. Jogszabályi háttér:

#### 4. **Határozati javaslat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Sourcing Hungary Kft. szolgáltatási ajánlatáról készített előterjesztést.

#### **„A” változat**

A Képviselő-testület egyetért az energiaköltségek, szolgáltatási szerződések felülvizsgálatával, a felülvizsgálatra a Sourcing Hungary Kft-vel szerződést köt.

Az előterjesztés mellékletét képező szerződés-tervezetet jóváhagyja. Felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 16.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

#### **„B” változat**

A Képviselő-testület jelenleg nem kíván szerződést kötni az energiaköltségek, szolgáltatási szerződése felülvizsgálatára, azt egyedileg, a partnerek (KLIK, Kormányhivatal) közreműködésével kívánja elvégezni.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

Rétság, 2013. augusztus 22.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

**SZERZŐDÉS**  
**Villamos energia beszerzés szakmai támogatása**  
**Sourcing szerződésszám: 2013/**

amely létrejött egyrészről

a **Rétság Város Önkormányzata** (székhely: 2651, Rétság Rákóczi út 20, adószám: ....., képviseli: Mezőfi Zoltán polgármester) mint Megrendelő, a továbbiakban: Megrendelő,

másrészről

a **Sourcing Hungary Szolgáltató Kft.** (székhely: 1138 Budapest, Meder utca 8. cégjegyzékszám: 01-09-893344, adószám: 14198391-2-41, képviseli: Szentpétery Arnold, ügyvezető igazgató) mint Vállalkozó, a továbbiakban: Vállalkozó,

együtt Felek között, alábbiak szerint:

**I. A szerződés tárgya**

Értéknövelt szolgáltatásokkal kiegészített szabad piaci villamos energia beszerzés lebonyolítása a beszerzési folyamatok és a vételezéshez kapcsolódó szakmai feladatok támogatása a II. pontban szereplő tartalom szerint.

**II. A tevékenység részletes leírása**

1. A tender ütemtervének kialakítása

A beszerzési folyamatok (tender) menetrendjének, mérföldköveinek, feladatainak, határidőinek figyelembe vételével Vállalkozó meghatározza a tender ütemtervét, melyet a Megrendelő fogyasztói igényeinek és a törvényi rendelkezések figyelembevételével alakít ki és gondoskodik a határidők, feladatok teljesítéséről.

2. Ajánlatkérési koncepció, stratégia kialakítása

A rendelkezésre álló információk alapján Vállalkozó az adatok előzetes értékelését követően az aktuális piaci információkat felhasználva javaslatot tesz az ajánlatkérési koncepcióra és Megrendelő bevonásával kidolgozza az ajánlatkérési stratégiát. A tender során – igény esetén – Vállalkozó elektronikus aukciót is alkalmaz, és a koncepciót ennek figyelembevételével alakítja ki.

3. Pályázati feltételek meghatározása

Vállalkozó a Megrendelő fogyasztási szokásait figyelembe véve az ajánlatkérési koncepció és stratégia mentén kialakítja a pályázati felhívás peremfeltételeit. A feltételekről minden esetben egyeztet a Megrendelővel.

4. Szakmailag megalapozott pályázati felhívás elkészítése

Vállalkozó a fogyasztási szokások és meghatározott feltételek ismeretében birtokában elkészíti a pályázati felhívást, amelynek tartalmát egyezteti Megrendelővel és Megrendelő jóváhagyása után tekint véglegesnek.

5. Potenciális kereskedői kör meghatározása

Vállalkozó az aktuális piaci környezet ismeretében meghatározza a tenderbe invitálandó energiakereskedők körét, amelyet Megrendelővel egyeztet és Megrendelő jóváhagyását követően tekint véglegesnek.



6. A tender, ajánlatkérés lebonyolítása  
Vállalkozó a Megrendelő által megküldött és rendelkezésre bocsátott információk alapján lebonyolítja a tendert, felhasználva kapcsolati rendszerét. Amennyiben a tender lebonyolítása elektronikus aukció keretében történik Vállalkozó biztosítja az elektronikus aukció szervezéséhez szükséges szakmai háttérrel, IT környezetet, aukciós felületet.
7. Eredmény-értékelés, riport  
Vállalkozó a tender lebonyolítását követően riportot készít, amely tartalmazza a tender értékelését, a pályázók elérhetőségeit, az ajánlatok számát és értékét, valamint kimutatja a költségeket és az elért megtakarítás mértékét. A riport egyaránt tartalmaz statisztikai és grafikai elemeket. A riportot Vállalkozó elektronikusan (e-mailben) küldi meg Megrendelő részére.
8. Szerződési és kereskedőváltási folyamat támogatása  
Vállalkozó támogatja a szerződéskötési, felmondási és kereskedőváltási folyamatokat. Ennek keretében megvizsgálja és véleményezi a megkötendő energiakereskedelmi szerződést, illetve a korábbi szerződés felmondásához, a kereskedőváltás bejelentéséhez előkészíti a szükséges dokumentumokat.
9. Információs szolgáltatás  
Vállalkozó elektronikusan küldött havi (különös esemény bekövetkeztekor azonnali) hírlevélben naprakész tájékoztatást ad Megrendelő részére a piacon bekövetkezett fontosabb gazdasági, jogi és műszaki változásokról, lehetőségekről, a Vállalkozó aktivitásáról.
10. Folyamatos rendelkezése állás, helpdesk  
A Vállalkozó által támogatott energiakereskedelmi szerződés időbeli hatálya alatt Vállalkozó telefonon és e-mailen keresztül, munkanapokon 9:00 órától 17:00 óráig Megrendelő rendelkezésére áll, és tájékoztatást nyújt az energiakereskedelmi szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerült kérdésekben.
11. Eredmény-összegzés, záró riport (opcionális)  
Amennyiben Megrendelő a III/8. pontban meghatározott határidőig a szükséges információkat megküldi Vállalkozó számára, úgy Vállalkozó az energiakereskedelmi szerződés lejáratakor a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott adatok alapján Megrendelő részére elszámolást, lezáró riportot készít, melyben kimutatja a tender eredményeként ténylegesen realizált megtakarítást.

### **III. A Felek jogai és kötelezettségei**

1. Vállalkozó kizárólagosan Megrendelő és a Kereskedők közötti közvetítő szerepet vállal szerződéskötési lehetőségeket kínálva. Vállalkozó hangsúlyozottan kiemeli, hogy nem vállal semminemű felelősséget a Megrendelő és a Kereskedők között felmerülő jogvitáért. Azokat Megrendelő és a Kereskedők egymás között rendezik.
2. Megrendelő a szerződés aláírásával felhatalmazza Vállalkozót, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében Megrendelő nevében tendert bonyolítson le.
3. Megrendelő garantálja Vállalkozó részére, hogy a tender lebonyolításához szükséges Vállalkozó által igényelt információkat rendelkezésre bocsátja, és Vállalkozó által

kiküldött ajánlatkérést követően villamos energia beszerzése tárgykörben kizárólagosan Vállalkozón keresztül kér ajánlatot. Amennyiben a Vállalkozó által kiküldött ajánlatkérést vagy pályázati felhívást követően Megrendelő és Kereskedő között 90 napon belül megállapodás (pl. új szerződés, ajánlat elfogadás, szerződésmódosítás, vagy szerződés-kiegészítés) jön létre, úgy a tender sikeresnek tekinthető, és Vállalkozó jogosult a vállalkozói díjra az V. pontban részletezett feltételek szerint.

4. Megrendelő vállalja, hogy mindent elkövet annak érdekében, hogy az energia kereskedelmi szerződést a tender lezárását követően a legrövidebb idő alatt megkösse.
5. Megrendelő tudomásul veszi, hogy Vállalkozó abban az esetben is jogosult az V. pontban meghatározott vállalkozói díjra, amennyiben a Megrendelőnek felróható okból (pl. mulasztás vagy késedelem) az energiakereskedelmi megállapodás (pl. új szerződés, ajánlat elfogadás, szerződésmódosítás, vagy szerződés-kiegészítés) a tender lezárását követő 90 napon belül nem jön létre, vagy Megrendelő az energiakereskedelmi szerződést (új szerződés, ajánlat elfogadás, szerződésmódosítás, vagy szerződés-kiegészítés) Vállalkozó megkerülésével köti meg.
6. Vállalkozó a tender lebonyolítására projektvezetőt jelöl ki, aki a II. fejezetben szereplő feladatok ellátásával kapcsolatban Megrendelő rendelkezésére áll, és szakmailag támogatja a tender lebonyolítását.
7. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a bázis értéket az előzetesen egyeztetett határidőig, de legkésőbb a Vállalkozó általi ajánlatkérés napjáig Vállalkozó részére elektronikusan megküldi. A bázis értéket Felek a tender lebonyolítását megelőzően egyeztetik.
8. Az energiaszerződés hatályának lejártát követő 15 napon belül Megrendelő elektronikusan megküldi Vállalkozó számára a szerződési időszakra vonatkozó tényleges fogyasztási összesítőt és azt igazoló számlák másolatát a [penzugy@sourcing.hu](mailto:penzugy@sourcing.hu) címre, amennyiben Megrendelő ezt nem teljesíti úgy a felek közötti elszámolásra a tender lebonyolítását követően készített riportban szereplő megtakarítás az irányadó.
9. Vállalkozó a szerződés teljesítése érdekében közvetített szolgáltatást saját költségére igénybe vehet.

#### **IV. A szerződés hatálya**

Felek a jelen szerződést határozott időtartamra kötik. A szerződés az aláírás napjától a Vállalkozó által támogatott energiakereskedelmi szerződés lejáratáig hatályos. Vállalkozó a szerződésben foglalt köztelezettségeit a II. pontban részletezett feladatok maradéktalan elvégzésével teljesíti, a szerződés pénzügyi teljesítése az V. pontban leírtaknak megfelelően történik.

Vállalkozó Megrendelő részére a szerződés hatálya alatt folyamatos szolgáltatást nyújt, ennek alapján Felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés teljesítése folyamatos.

Felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés a Vállalkozó által támogatott energiakereskedelmi szerződés időbeli hatály alatt rendes felmondással nem szüntethető meg.

## V. Vállalkozói díj

1. A II. pontban rögzített szolgáltatási csomagra vonatkozó vállalkozói díjat Felek közös megegyezéssel az elért megtakarítás 30,00 % + Áfa mértékében határozzák meg. A szerződés tárgyát képező tevékenység ÁFA köteles, amelynek mértéke a mindenkori érvényes jogszabályokban foglalt mértékű, szerződéskötéskor 27%.
2. A megtakarítás mértékét Felek a bázis érték – 1. számú melléklet – és a tender lebonyolítását követően érvényesített, szerződött ár közötti különbözet, valamint az energiakereskedelmi szerződés szerződött mennyiségének függvényében határozzák meg Ft/kWh mértékegységben (TCO). A bázis értéket Felek a Megrendelő által beszerzett, a piaci kereskedőktől származó legjobb, rendelkezésre álló érvényes ajánlat vagy a szerződés aláírásának időpontjában érvényes szerződési ár alapján határozzák meg.
3. Vállalkozó és Megrendelő a vállalkozói díj pénzügyi rendezésével kapcsolatosan havi teljesítésben állapodik meg.
4. A vállalkozói díj havi összegéről szóló számlát Vállalkozó havi rendszerességgel a kiállítástól számított 30 napos fizetési határidővel állítja ki, forintban. A vállalkozói díj első havi számláját Vállalkozó az energiakereskedelmi szerződés hatálybalépésének napján állítja ki, majd azt követően havonként a vállalkozói díj egyenlő mértékű részleteiről. A havi számla összege = Fajlagos megtakarítás (Ft/kWh) \* Szerződött mennyiség/szerződött hónapok száma (kWh) \* Vállalkozói díj (%).
5. Amennyiben Megrendelő az energiakereskedelmi szerződés lejártakor a jelen szerződés III.8. pontja szerint Vállalkozó számára a szerződési időszakra vonatkozó tényleges fogyasztási összesítőt és azt igazoló számlák másolatát megküldi, Vállalkozó az energiakereskedelmi szerződés szerződött mennyisége és a Megrendelő által ténylegesen elfogyasztott energiamennyiség különbsége alapján Megrendelővel a vállalkozói díjat illetően elszámol. Vállalkozó az elszámoló számlát az energiakereskedelmi szerződés lejártát követő hónap végéig állítja ki.
6. A számlát Megrendelő átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó – számlán szereplő számú – bankszámlájára.
7. Amennyiben a szerződött mennyiség alapján kalkulált vállalkozói díj nem haladja meg a 300.000 Ft-ot, Vállalkozó jogosult a díjat egy összegben kiszámlázni az energia kereskedelmi szerződés megkötésének napján 30 napos fizetési határidővel.
8. A fizetési határidő be nem tartása esetén Megrendelő köteles késedelmi kamatot fizetni, amelynek mértékére a Polgári Törvénykönyvben meghatározott, a gazdálkodó szervezetek közötti pénztartozásra irányadó mértékkel azonos.

## IV. Titoktartás

Felek egyetértéssel abban, hogy a jelen szerződésben foglalt megállapodások, valamint a Felek által egymáshoz eljuttatott adatok és dokumentumok a lehető legnagyobb mértékben bizalmasak, és annak is kell maradniuk. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítése során tudomásukra jutó valamennyi információt és adatot bizalmasan kezelnek és gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik és esetleges alvállalkozóik is ezen adatokat bizalmasan kezeljék.

Megrendelő jelen szerződés aláírásával hozzájárul, hogy Vállalkozó az elvégzett tevékenységét referenciaként felhasználja és Megrendelő logóját a referenciái között feltüntesse.

## VII. Irányadó jog és a vitás kérdések rendezése

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Szerződő Felek egyetértenek abban, hogy a szerződés értelmezésével, teljesítésével, megszüntetésével kapcsolatban közöttük kialakult vitát egymás között, békés úton tárgyalásokkal igyekeznek rendezni. Ennek eredménytelensége esetén Felek a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak.

Jelen szerződés – és annak mellékletei – 2 egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyet szerződő Felek – elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt kellően meghatalmazott képviselőik útján jóváhagyólag írták alá.

Rétság 2013.	Budapest, 2013.
Mezőfi Zoltán polgármester Rétság Város Önkormányzata	Szentpétery Arnold Ügyvezető Sourcing Hungary Kft.
Megrendelő nevében	Vállalkozó nevében

## MEGHATALMAZÁS ÉS NYILATKOZAT – VILLAMOS ENERGIA

Alulírott, Mezőfi Zoltán polgármester, **Rétság Város Önkormányzata** (székhely: 2651, Rétság Rákóczi út 20, adószám: .....), törvényes képviselője meghatalmazom a **Sourcing Hungary Szolgáltató Kft-t** (székhely: 1138 Budapest, Meder utca 8. cégjegyzékszám: 01-09-893344, adószám: 14198391-2-41), hogy a társaság képviseletében, helyette és nevében az alábbiak szerint eljárjon:

Meghatalmazás	(x)
A szervezet képviseletében a villamos energia beszerzésre vonatkozó beszerzési eljárást / tendert teljes körűen lefolytassa.	X
A szervezet képviseletében a Meghatalmazó – mellékletben felsorolt - fogyasztási helyeinek ellátásához szükséges fogyasztási adatok (T-görbe) és dokumentumok megkérésében a területileg illetékes szolgáltatónál teljes körűen eljárjon.	X

Jelen meghatalmazás alapján meghatalmazott nem jogosult a meghatalmazó nevében kötelezettségeket vállalni.

Továbbá **nyilatkozom**, hogy a Sourcing Hungary Kft. által szervezett villamos energia beszerzésre kiírt tender győztesével az alábbi időtartamra szerződéses kötelezettséget vállalok az elektronikus tenderen meghatározott célérték (maximum limitár), vagy annál alacsonyabb árszint elérése esetén, amennyiben a pályázati felhívásban és annak dokumentumaiban foglalt összes feltételt a nyertes maradéktalanul teljesíti és a szerződés minden feltételében egyetértés születik.

Szerződési időszak	(x)
Szerződési kötelezettség a 2014. évi villamos energia beszerzésre	X

Nyilatkozom, hogy a jelenlegi villamos energia kereskedelmi szerződéselem nem tartalmaz utolsó ajánlattételi (last call) opciót valamint a fenti táblázatban megjelölt és tendereztetéssel érintett szerződéses időszakokra nincsen érvényes, aláírt villamos energia kereskedelmi szerződéselem; továbbá az előzőekben meghatározott időszakokra előszerződésből- vagy egyéb, előzetes megállapodásból vállalt kötelezettséggel egyik villamos energia kereskedő irányába sem tartozom.

Melléklet: Fogyasztási helyek táblázata

....., 2013. ....

.....  
cégszerű aláírás

1. számú melléklet

**BÁZIS ÉRTÉK VILLAMOS ENERGIA 2014.**

# Sourcing Hungary Kft. – Független beszerzési szakértő

## Cégbemutató

A Sourcing Hungary Kft. egy energia beszerzésekre szakosodott független beszerzési szakértő társaság. Szakértőink által támogatott projektekből, az elmúlt időszakban **2600 fogyasztónál összességben 210 milliárd forintos összértékben bonyolítottunk le energia tendereket, eljárásokat**. Szakértő tanácsadó csapatunk célja, hogy az eljárásokat oly módon támogassuk, hogy az jelentős erőforrás- és költség megtakarítást eredményezzen. Független szakértői pozícióinkban meggyőződésünk, hogy partnereink jelentős előnyöket érhetnek el segítségünknek köszönhetően.

- **Elérjük a piacon elérhető legalacsonyabb árszintet**
- **Széles kereskedői kör bevonásával szervezünk ajánlatkéréseket, tendereket**
- Nagy volumenben bonyolítunk le tendereket, így megfelelő tapasztalattal és piaci információkkal rendelkezünk
- **Előkészítjük a tendert, meghatározzuk és a fogyasztóval egyeztetjük a feltételeket**, támogatjuk a pályázati felhívás elkészítését
- **Strukturált ajánlatkéréseket bonyolítunk le**, így mindenki azonos feltétel mellett tesz kötelező érvényű ajánlatot
- Független szakértőként **a fogyasztó érdekeit képviseljük a projekt időtartama alatt**
- A kereskedőkkel jó kapcsolatokat ápolunk és naprakész információkkal rendelkezünk az aktuális piaci viszonyokról
- **Benchmark, piaci információk birtokában látjuk az elérhető árszinteket**
- Verseny tárgyalás során **elektronikus aukciós eljárást alkalmazunk**, ami erősebb és tisztességes versenyt biztosít és garantálja a legalacsonyabb árak kialakulását. A módszernek köszönhetően az összes ajánlat egy időben érkezik, így az ajánlatok érvényessége is együtt kezelhető
- **Tenderekbe széles kereskedői kört invitálunk**, ami több ajánlatot, nagyobb versenyt garantál
- Csoportos energia beszerzés támogatásával kihasználjuk a mennyiségi előnyöket, portfólióhatást
- **Díjaink jellemzően megtakarítás alapúak, így garanciát vállalunk a sikerre!**

# Sourcing Hungary Kft.

## Referenciáink

Önkormányzati csoportos villamos energia beszerzés az alábbi települések számára, a 2013. évre:

- Balassagyarmat Város Önk.
- Balassagyarmat GAMESZ
- Balatonboglár Város Önkormányzata
- Biatorbágy Város Önkormányzata
- Dabas Város Önkormányzata
- Dunaföldvár Város Önkormányzata
- Fonyód Város Önkormányzata
- Gárdony Város Önkormányzata
- Hajdúnánás Város Önkormányzata
- Hajdúszoboszló Város Önk.
- Isaszeg Város Önkormányzata
- Jászapáti Város Önkormányzata
- Kistarcsa Város Önkormányzata
- Kisújszállás Város Önkormányzat
- Nyergesújfalu Város Önk.
- Ócsa Város Önkormányzata
- Szentgotthárd Város Önk.
- Táplánszentkereszt Község Önk.
- Újpesti Vagyonkezelő Zrt.
- Várpalota Város Önkormányzata

Elért eredmény:

**19,1% megtakarítás**, fajlagosan 3,93 Ft/kWh árcsökkenés, 17,3 GWh fogyasztási mennyiségre.

További fontos referenciáink:

- BVK Holding Budapesti Városüzemeltetési Központ Zrt. – Villamos energia beszerzés, **14,8% megtakarítás** (286,4 mFt)
- BVK Holding Budapesti Városüzemeltetési Központ Zrt. – Földgáz energia beszerzés, **19,6% megtakarítás** (138 mFt)
- Zalaegerszeg MJV – Földgáz energia beszerzés, **21,3% megtakarítás** (65 mFt)
- Újpesti Vagyonkezelő Zrt. – Villamos energia beszerzés, **17% megtakarítás** (2,1 mFt)
- Állami Számvevőszék – Villamos energia beszerzés, **21,4% megtakarítás** (5,3 mFt)





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

### H1 HANG EGYEDI ELŐFIZETŐI SZERZŐDÉS JÓVÁHAGYÁSA (ÓVODA)

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 09-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A H1 Telekom társaság azzal az ajánlattal kereste meg intézményünket, hogy a jelenleg érvényben lévő távbeszélő díj helyett 50%-kal kedvezőbbben vehetjük igénybe szolgáltatásait.

Ez konkrétan a következő árakat jelenti:

	MOST:	MÓDOSUL:
Mobil:	55.-	25.-
Távolsági:	13,5.-	4,9.-
Helyi:	7,5.-	3,2.-

A szerződéshez egy éves hűségnyilatkozat szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása ---

#### 3. Jogszabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### 4. Határozati javaslat

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2013. (IX. 06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Napköziotthonos Óvoda telefonszerződéséről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület hozzájárul, hogy a H1 Telekom Kft-vel az előterjesztés mellékletét képező H1 Hang Egyedi Előfizetői Szerződés megkötésre kerüljön. Felhatalmazza Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezetőt a szerződés aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 9.

Felelős: Vinczéné Szunyogh Judit óvodavezető

Rétság, 2013. augusztus 21.

Vinczéné Szunyogh Judit  
óvodavezető

**Záradék:**

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### KÉRELEM KIHELYEZETT KÖZLEKEDÉSI TÁBLA KIEGÉSZÍTÉSÉRE

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A KÁMOR 2000 Kft., a Gazdakenyér Kft., a Diabolo Cukrászda, Horváth László és Laczkó Istváné (a Rétság, Rákóczi út 39-41. szám alatti épület vállalkozói) kérelemmel fordulnak a Képviselő-testülethez a Zrínyi utca jobb oldalán kihelyezett megállni tilos tábla rakodás szempontjából történő feloldása tárgyában.

A volt Börzsöny Étterem helyén működő kereskedelmi vállalkozásoknak mindennapos problémát okoz az áruszállítás.

A kérelem beadását követően megkeresett a Gazdakenyér Kft. képviselője. Arról tájékoztatott, hogy jelen kérelemben megfogalmazottal szemben számára inkább az üzlete elé, a járdára szülő közterület-használati engedély lenne kedvezőbb reggel 5,30 perc körül.

Az épületegyüttes vendéglátó tevékenység céljára épült a 70-es években. A 2-es számú főút felőli oldalán buszmegálló, mögötte önkormányzati tulajdonban lévő járda van. Az északi oldalon a Zrínyi út felől önkormányzati tulajdonú járda, mögötte a lefedett patakon zöldterület található. Az épület gazdasági bejárata az építést követő években a Piac tér felől volt. A tulajdonos váltásokat követően nem tudni, hogy ez a bejárat mikor, miért szűnt meg. Az kétségtelen, hogy a nagy forgalmú üzletek áruszállítása nem megoldott.

A megállni tilos tábla a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (továbbiakban KRESZ) 15. § (1) bekezdés 6. pontja alapján kiegészítő táblával ellátható.

A Zrínyi út szélessége három sávossal nem alkalmas. Amennyiben a jobb oldalán tehergépjárművek állnak meg rakodás céljára, azt csak úgy célszerű kijelölni, hogy ne akadályozza a 2. számú főútról való lekanyarodást, továbbá az áruszállító jármű ne akadályozza az úttest beláthatóságát egyik irányból sem. Az útszakasz igen forgalmas, ezen keresztül közelíthető meg az óvoda, a Piac tér, a temető stb.

A közlekedési tábla kiegészítéséhez mindenképp ki kell kérni a rendőrség véleményét. A város közlekedési szabályainak felülvizsgálatára vonatkozó igény már korábban felmerült. Jelen kérelem elbírálása történhet egyedileg, de egy általános felülvizsgálat során is megoldható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

2. **Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:** nincs
3. **Jogszabályi háttér:** fentiekben felsorolva
4. **Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a KÁMOR 2000 Kft., a Gazdakenyér Kft., a Diabolo Cukrászda, Horváth László és Laczkó Istvánné (a Rétság, Rákóczi út 39-41. szám alatti épület vállalkozói) a Zrínyi utca jobb oldalán kihelyezett megállni tilos tábla rakodás szempontjából történő feloldása tárgyában készített előterjesztést.

„A” változat

A Képviselő-testület az egyedi kérelemről a város közlekedési szabályainak felülvizsgálatán kívül kíván dönteni. Utasítja Vargáné Fodor Rita megbízott jegyzőt a Rétsági Rendőr-kapitányság és a Nógrád Megyei Állami Közútkezelő Kht. szakhatósági állásfoglalásának soron kívüli bekérésére.

Határidő: 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

„B” változat

A Képviselő-testület az egyedi kérelemről a város közlekedési szabályainak egységes felülvizsgálatakor kíván dönteni. Utasítja Mezőfi Zoltán polgármestert a felülvizsgálat előkészítésére.

Határidő: 2013. szeptember 30.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. június 17.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### ACÉLSZERKEZETŰ ÉPÍTMÉNYEK ÉRTÉKESÍTÉSÉRE KIÍRT PÁLYAZAT ELBÍRÁLÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

2013. június 28. ülésen arról döntött a Képviselő-testület, hogy az értékesítésre kijelöl két ingatlant (Templom u. 11. és a Laktanya út, 02/4 hrsz-on lévő 5 db acélszerkezetű felépítményt, ennek bondtásával együtt). A 02/4 hrsz-on lévő felépítmények pályázati határideje 2013. augusztus 19. 10,00 óra.

A pályázatra kettő ajánlat érkezett. A mindkét pályázó magánszemélyként pályázik, nyilatkoztak arról, hogy a feltételeket elfogadják. A pályázat érvényes nyilvánítható.

A kiírás szerint több jelentkező esetén licit dönt a vevő személyéről. Mivel versenytárgyalásunk régen nem volt, kérem, hogy a feltételeit megállapítani szíveskedjenek.

Mivel az épületek vételára nem éri el az 5 millió forintot, ezért jelen értékesítés esetében nem kell felajánlást tennünk a Magyar Államnak, az adás-vételi szerződés megköthető.

Az *Ingatlan értékesítési versenytárgyalás* szabályai között nem szerepeltetem a pályázók nevét, címét, mivel telefonos érdeklődés van személyüket illetően.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

#### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

165/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA

**Tárgy:** Ingatlan értékesítésekre kiírt pályázatok eredményei

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Templom u. 11. szám alatti ingatlan és a volt laktanya területén 4 db acélszerkezetes csarnok és 1 db fedett szín értékesítésére kiírt pályázatok eredményéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Templom u. 11. szám alatti ingatlanra pályázat nem érkezett, ezért a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy volt laktanya területén 4 db acélszerkezetes csarnok és 1 db fedett szín értékesítésére kiírt pályázatra egy ajánlattevőtől, Bacsa Istvántól érkezett ajánlat. A pályázó a pályázatához nem csatolta a szükséges állami és önkormányzati adóhatóság által kiadott adóigazolásokat. A beérkezett ajánlatot érvénytelennek, így magát a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A hasznosítás érdekében az ingatlanokat 15 napos benyújtási határidővel a helyben szokásos módon, továbbá az Ipoly Tv-ben és a Váci Kábel TV-ben kell folyamatosan hirdetni.

Határidő: értesítésre 2013. július 10., majd szöveg szerint  
Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

**Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 165/2013.(VI.28.) számú határozatával 5 db. felépítményt bontásra, a lebontott acél vázszerkezeteket értékesítésre hirdeti meg az alábbiak szerint:**

- 1 db kifogástalan állapotban lévő dunaújvárosi tűzihorgonyzott acélszerkezetű fedett szín, alapterülete 1.326 m<sup>2</sup>
- 3 db acélváz-szerkezetű raktár, melyek területe egyenként 260 m<sup>2</sup>
- 1 db acélszerkezetű raktár, területe 158 m<sup>2</sup>

Az építmény címe: Rétság, Laktanya út, 02/4 hrsz.

**Minimum ár: 3.000.000 Ft (az 5 db acélszerkezet együttes összege)**

Ajánlatok benyújtása: postai úton (Rétság Város Önkormányzata, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.) vagy zárt borítékban, személyesen a Rétsági Polgármesteri Hivatal titkárságán (2651 Rétság, Rákóczi út 20. I. emelet, 101-es iroda).

**Benyújtási határidő: 2013. augusztus 19. 10.00 óra.**

**Részvételi feltételek:**

— nem magánszemély vásárló esetén az átláthatóság bemutatása, igazolása

**Egyéb feltételek:**

- a vételár a szerződés megkötésekor egy összegben fizetendő,
- több jelentkező esetében licit dönt a vevő személyéről,
- a felépítmény bontási és elszállítási költsége a vevőt terheli,
- a bontást követően a tereprendezés a vevő kötelessége,
- a vevő vállalja, hogy a szerkezeteket a befizetést követő 40 napon belül lebontja, elszállítja és a tereprendezést elvégzi.

**Tájékoztató adatok:**

A felépítmények előzetes időpont egyeztetés alapján a benyújtási határidőig megtekinthetők. Időpont egyeztetés a 35/550-100 telefonszámon, vagy e-mailben a hivatal@retsag.hu címen.

Szakszerű bontás esetén az acélváz szerkezetek újra felépíthetőek!

### **3. Jogszabályi háttér:**

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2004 (X.4) számú önkormányzati rendelet

#### **3. számú melléklet**

**Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2004.(X.04.) rendeletéhez**

**Pályázati irányelvek**

Ezen melléklet tartalmazza az önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgyak elidegenítésére, vagy egyéb módon történő hasznosítására vonatkozó pályázatok kiírására és a benyújtott pályázatok tartalmi követelményeire, az elbírálás módjára vonatkozó feltételeket.

- 1.) A pályázati hirdetmény az önkormányzat lapjában, esetenként országos, vagy megyei sajtóban is megjelentethető.
- 2.) A pályázati ajánlatot csak hirdetményben közzétett vagyontárgyakra, az ott megjelölt tevékenységi körre, beépítés esetén a mindenkor érvényben lévő településrendezési terv szerinti funkcióra lehet tenni.
- 3.) A pályázati kiírásnak a következőket kell tartalmaznia:
  - a.) - az elidegenítési ár alsó határát (pályázati tárgyaláson a licit alkalmazási lehetőségét)

- használati jog megszerzésének minimális értékét (helyiségek esetében övezetenkénti érték, mely fekvés és műszaki állapot figyelembe vételével került megállapításra)
  - telkek esetében a közművesítettségi fok és fekvés
  - b.) Vagyontárgy rendeltetésszerű használata érdekében a pályázó által elvégzendő munkák mennyiségben, vagy értékben való meghatározását.
  - c.) A hasznosítási szerződés megszűnésekor a használót terhelő helyreállítási kötelezettséget.
  - d.) A vagyontárgy pontos megnevezését,
    - alapterület nagyságát,
    - műszaki jellemzőit,
    - tulajdonosi jogosultságot,
    - az ajánlott funkciót, tevékenységet, illetve üzletkört,
    - bérleti díj alsó határát, utalva a várható inflációs ráta érvényesíthetőségére,
    - bánatpénz kikötését, amennyiben a pályázó önhibájából szerződéskötésre nem kerül sor.
  - e.) A bérleti, a használati jog időtartamát.
  - f.) A fizetendő bérleti, használati díjat (alsó határ jelleggel, vagy fix összegben meghatározva)
  - g.) A pályázati ajánlat benyújtásának helyét és idejét.
  - h.) A pályázati tárgyalás helyét, idejét.
  - i.) Pályázati csomag díjazás ellenében történő átvétel lehetőségét
- 4.) A pályázatot írásban kell benyújtani, amely tartalmazza:
- pályázó nevét, címét,
  - jelenlegi tevékenységét, tervezett tevékenység megnevezését,
  - nyilatkozattételét a feltételek elfogadására.
- 5.) A pályázati versenytárgyalás szabályai:  
A pályázati versenytárgyalás lebonyolítása a Polgármesteri Hivatal feladata. A versenytárgyalásra beérkező zárt pályázatok egyidejű felbontását kell biztosítani. A versenytárgyalásra meg kell hívni a Képviselő-testület által kijelölt bizottság elnökét, vagy az általa kijelölt bizottsági tagot. Koncessziós pályázat elbírálásakor közjegyzőt kell biztosítani. A tárgyalás tisztaságát a jegyző köteles biztosítani.
- 6.) Amennyiben a hasznosításra meghirdetett vagyontárgy pályáztatás eredménytelen volt, azt ismételtén újra meg kell hirdetni.
- 7.) Állampolgárok és gazdálkodó szervezetek kezdeményezése alapján induló pályáztatás esetén a kezdeményezők hasznosítási ötletének védelmét biztosítani kell. Két egyforma azonos értékű pályázat benyújtásakor az ötletgazda elsődlegességének elve érvényesül.

#### **4. Határozati javaslat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétság, Laktanya út 02/4 hrsz-ú 5 db acélszerkezetű felépítmény pályázati eredményéről készített előterjesztést. Megállapítja, hogy a felhívásra kettő érvényes pályázat érkezett. A pályázati kiírásban meghatározott feltétel szerint a vevő személyéről versenytárgyalás dönt.

A Képviselő-testület a versenytárgyalás szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

## ***Ingatlan értékesítési versenytárgyalás szabályai***

Rétság Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala az értékesítésre kiírt pályázat tárgyát képező, Rétság Laktanya út 02/4 hrsz-ú értékesítésre kijelölt 5 db acélszerkezetű fedett szín ingatlanát az alábbi eljárási szabályok alkalmazásával értékesíti:

### **1.) Az ingatlan alapadatai:**

*Ingatlan helyrajzi száma:* Rétság, 02/4 hrsz.;

*Fekvése:* külterület;

*Területe:* 1.326 m<sup>2</sup>;

*Megnevezése:* 5 db lebontandó acél szerkezetű fedett szín;

*Teher a tulajdoni lapon:* nincs bejegyezve;

*Tulajdonos:* Rétság Város Önkormányzata 1/1 tulajdoni hányad;

### **2.) Egyéb adatok:**

A versenytárgyalás induló ára: **3.000.000 Ft**

Az önkormányzat az ingatlan megtekintését és beható vizsgálatát minden érdeklődő számára lehetővé tette, továbbá rövid írásbeli ismertetést nyújtott az ingatlanról, ezért a versenytárgyalás résztvevői a tárgyalás megkezdését követően az ingatlan technikai, műszaki és környezeti adataira, vagy bármilyen egyéb jellemzőjére nézve kifogást nem tehetnek. A nyertes (vevő) az ingatlanokat megtekintett állapotban vásárolja meg.

**3.) Az értékesítés lebonyolításának módja:** nyílt, egyfordulós versenytárgyalás

### **4.) A versenytárgyalás helyszíne, időpontja:**

Polgármesteri Hivatal 2651 Rétság, Rákóczi út 20. emeleti tárgyaló,  
2013. szeptember ..... napon, ..... óra

### **5.) A versenytárgyalás résztvevői:**

- Dr. Gáspár Zoltán ügyvéd, versenytárgyalást levezető
- Dr. Szájbely Ernő PVB elnök / Dr. Szájbely Ernő PVB elnök által kijelölt személy
- Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző
- Lichtenberger Edit jegyzőkönyvvezető
- ..... (....., .....) ajánlattevő
- ..... (....., .....) ajánlattevő

### **6.) A versenytárgyalási részvétel további feltételei:**

- a) A 2. pontban meghatározott érték minimális eladási árként történő elfogadása. A versenytárgyaláson a minimális eladási ár nem csökkenhet.
- b) A versenytárgyaláson részt venni szándékozó írásbeli nyilatkozata arról, hogy az ingatlan értékesítési versenytárgyalás szabályait megismerte, tudomásul vette és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismerte el.

### **7.) A versenytárgyalás megtartásának különös szabályai:**

- a) A Polgármesteri Hivatal a versenytárgyalást az eljárás bármelyik szakaszában felfüggesztheti, elhalaszthatja, vagy teljes egészében megszüntetheti, ha a verseny tisztaságát kérdésessé tevő körülményt tapasztal. Ennek valódiságát a hivatal nem köteles bizonyítani.
- b) Ha a versenytárgyaláson csak egy részt venni jogosult jelenik meg, akkor a hivatal szabadon dönt arról, hogy a versenytárgyalást eredménytelennek nyilvánítja, vagy az egyedüli jelentkezőt a kikiáltási árral nyertesnek hirdeti ki.

### **8.) A versenytárgyalás menete:**

- a) Megjelentek köszöntése.



b) Az 5-6. pontok szerinti részvételi jogosultságot igazoló dokumentumok, nyilatkozatok ellenőrzése (bármelyik dokumentum, vagy nyilatkozat hiánya kizárja a versenytárgyalás további szakaszában való részvételt).

**c) Sorszámok kiosztása a jogosultak részére (a számok kiosztása a résztvevők neveinek ábécé sorrendbe történő állításával történik).**

d) A licit lebonyolítása.

A licitálás a levezető irányításával szóban történik, a következő eljárási rendben:

Induló összeg: 3.000.000.- Ft

Licitlépcső összege: ..... Ft.

A licitálás a levezető irányításával folyamatosan, megszakítás nélkül történik.

Szünet kérésére, konzultációra licit közben nincs lehetőség. A levezető bemondja a licit aktuális összegét, a licitálók pedig a sorszám felmutatásával teszik meg nyilatkozatukat. A licit nyertese (árverési vevő) az lesz, aki a levezető által kimondott licit összegét egyedül tartja. A levezető ezt követően kijelenti, hogy a legtöbbet ajánló az ingatlant megvette.

#### **9.) A versenytárgyalás lezárása**

A versenytárgyalásról jegyzőkönyv készül, amelyet a jelenlévők aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell legalább a versenytárgyalás helyét, idejét, a levezető nevét, a versenytárgyaláson résztvevők azonosító adatait, az elárverezett ingatlan adatait, induló árát és árverési árát, valamint a legmagasabb és az azt követő ajánlatot tevő árverési vevő nevét, születési évét, anyja nevét és lakcímét, jogi személy esetében az azonosító adatokat.

#### **10.) Versenytárgyalás eredménytelensége**

A versenytárgyalás eredménytelen, ha

- a) nem volt részvételre jogosult jelentkező a versenytárgyaláson;
- b) a hivatal a verseny tisztaságát sértő körülményt tapasztal;

#### **11.) Szerződés megkötése**

a) Az adásvételi szerződést a versenytárgyalás nyertesével (vevővel) a versenytárgyalást követő 15 napon belül kell megkötöni. Ha az adásvételi szerződés megkötése a versenytárgyalás nyertesének érdekkörébe tartozó bármely okból elmarad, akkor a nyertes a bánatpénzt elveszíti.

b) Az adásvételi szerződést vevő vagy megbízottja készíti el, azt a hivatal jogtanácsosának ellen kell jegyeznie. A szerződés és a befizetésről szóló igazolás földhivatali átvezetéshez történő benyújtása vevő feladata.

Határidő: Pályázók értesítésére 2013. szeptember 10., és szöveg szerint.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Rétság, 2013. augusztus 17.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

MNV | MAGYAR NEMZETI  
VAGYONKEZELŐ ZRT.

Ikt.szám: MNV-01 / 32339 / ... / 2013.  
Ügyintéző: Berkiné Tözsér Katalin  
Tárgy: Tájékoztatás elővásárlási joggal kapcsolatban

előzetes: 389/2013/101

389-21

MEZŐFI ZOLTÁN  
polgármester részére

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2651 Rétság  
Rákóczi út 20.

Tisztelt Polgármester Úr!

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. ( Nvtv ) 14.§ (2) bekezdése alapján a Magyar Államot megillető elővásárlási jog gyakorlására vonatkozó nyilatkozatot csak konkrét ingatlan értékesítése esetén a vevő, a vételár és a fizetési feltételek ismeretében áll módunkban kiadni.

Tájékoztatjuk, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. ( Nvtv ) és a hozzákapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi LXXXIV. törvény 2012. június 30-án hatályba lépett 10.§-a módosította az Nvtv. 14.§ (2) – (5) bekezdését.

A fentiek alapján a Magyar Államot megillető elővásárlási jog gyakorlására vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni az 5 millió Ft nettó forgalmi értéket el nem érő önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan értékesítése esetén.

Salgótarján, 2013. március 18.

MNV | MAGYAR NEMZETI  
VAGYONKEZELŐ ZRT.  
46.

Tisztelettel:



Kis Ferenc  
helyettes területi irodavezető





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### INGATLANÉRTÉKESÍTÉSI PÁLYÁZAT EREDMÉNYTELENSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA (TEMPLOM U. 11.)

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2013. június 28-i döntésének megfelelően a Templom u. 11. szám alatti ingatlan, valamint a Laktanya területén, a 02/4 hrsz-on lévő 5 db acélszerkezetű felépítményt bontással történő értékesítésre vonatkozó pályázati felhívás közzététele megtörtént. A Templom u. 11. szám alatti épület pályázati határideje 2013. augusztus 19. 10,00 óra.

A Templom u. 11. szám alatti ingatlanra érdeklődés sem volt, ajánlat nem érkezett. A pályázat így eredménytelennek nyilvánítható.

A továbbiakban a 165/2013. (VI.28.) Kt. határozat szerint járunk el, az ingatlant értékesítésre továbbhirdetjük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 165/2013.( VI.28.) KT. HATÁROZATA

**Tárgy:** Ingatlan értékesítésekre kiírt pályázatok eredményei

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Templom u. 11. szám alatti ingatlan és a volt laktanya területén 4 db acélszerkezetes csarnok és 1 db fedett szín értékesítésére kiírt pályázatok eredményéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Templom u. 11. szám alatti ingatlanra pályázat nem érkezett, ezért a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy volt laktanya területén 4 db acélszerkezetes csarnok és 1 db fedett szín értékesítésére kiírt pályázatra egy ajánlattevőtől, Bacsa Istvántól érkezett ajánlat. A pályázó a pályázatához nem csatolta a szükséges állami és önkormányzati adóhatóság által kiadott adóigazolásokat. A beérkezett ajánlatot érvénytelennek, így magát a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A hasznosítás érdekében az ingatlanokat 15 napos benyújtási határidővel a helyben szokásos módon, továbbá az Ipoly Tv-ben és a Váci Kábel TV-ben kell folyamatosan hirdetni.

Határidő: értesítésre 2013. július 10., majd szöveg szerint

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

**HIRDETMÉNY**

**Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 165/2013.(VI.28.) számú határozatával értékesítésre hirdeti meg az alábbi ingatlant:**

Az ingatlan címe: Rétság, Templom utca 11. szám, 384 hrsz. Rendeltetése: kivett lakóház és udvar.

Telek területe: 812 m<sup>2</sup>; Épület területe: 225 m<sup>2</sup>

**Minimum ár: 16.400.000 Ft**

Ajánlatok benyújtása: postai úton (Rétság Város Önkormányzata, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.), vagy zárt borítékban, személyesen Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal titkárságán (2651 Rétság, Rákóczi út 20. I. emelet, 101-es iroda).

**Benyújtási határidő: 2013. augusztus 19. 10.00 óra.**

**Részvételi feltételek:**

— nem magánszemély vásárló esetén az átláthatóság bemutatása, igazolása

**Egyéb feltételek:**

— a vételár a szerződés megkötésekor egy összegben fizetendő

— birtokba adásra az adásvételi szerződés maradéktalan teljesítése esetében kerül sor

— több jelentkező esetében licit dönt a vevő személyéről

Az ingatlan előzetes időpont egyeztetés alapján a benyújtási határidőig megtekinthető.

Időpont egyeztetés a 35/550-100 telefonszámon, vagy e-mailben a hivatal@retsag.hu címen.

- 
3. **Jogszabályi háttér:** Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2004 (X.4) számú önkormányzati rendelet

4. **Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Templom u. 11. szám alatti ingatlan értékesítésére kiírt pályázat eredményéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Templom u. 11. szám alatti ingatlanra pályázat nem érkezett, ezért a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A hasznosítás érdekében a 165/2013.(VI.28.) Kt. határozat szerint kell eljárni.

Határidő: 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

Rétság, 2013. augusztus 22.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### HASZONBÉRLETI PÁLYÁZAT EREDMÉNYTELENSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagossága és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2013. június 28-i döntésének megfelelően a Rétság, 084/22 hrsz-ú, 42.079 m<sup>2</sup> területű termőföld haszonbérletére vonatkozó pályázati felhívás közzététele megtörtént. A pályázat benyújtásának határideje 2013. július 19. 10,00 óra volt.

A benyújtási határideig pályázat nem érkezett, a földhaszonbérlet iránt érdeklődés sem volt. A kezdeti érdeklődés, a terület bérletére kialakult kezdeti „verseny” megszűnt. Ennek oka vélhetően mezőgazdaság idényjellege.

Az érdektelenség, a mezőgazdaság idényjellege miatt javaslom, hogy a terület hasznosítását 2013. évben függesztjük fel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 166/2013.(VI.28.) KT. HATÁROZATA

**Tárgy:** Haszonbérleti pályázat eredménye

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétság, 084/22 hrsz-ú, 42.079 m<sup>2</sup> területű termőföldre kiírt haszonbérleti pályázat eredményéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a pályázatra egy ajánlattevőtől, Varga Dávidtól érkezett ajánlat. A pályázó a pályázatához nem csatolta a szükséges állami és önkormányzati adóhatóság által kiadott adóigazolásokat.

A Képviselő-testület a pályázatot érvénytelennek és eredménytelennek nyilvánítja.

Határidő: értesítésre 2013. július 10.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

#### Hirdetmény

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 168/2013.(VI.28.) számú határozatával mezőgazdasági hasznosításra **haszonbérletre hirdeti meg az alábbi földterületet:**

**Rétság külterület 084/22 hrsz. szántó művelési ág, 42079 m<sup>2</sup>**

Ajánlatok benyújtása: postai úton (Rétság Város Önkormányzata, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.) vagy zárt borítékban, személyesen Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal titkárságán (2651 Rétság, Rákóczi út 20. I.emelet, 101-es iroda).

**Benyújtási határidő: 2013. július 19. 10.00 óra.**

**Részvételi feltételek:**

- nem magánszemély bérlő esetén az átláthatóság bemutatása, igazolása
- adóigazolás benyújtása az állami és önkormányzati adóhatóságtól arra vonatkozóan, hogy az ajánlattevőnek nincs lejárt esedékességű adótartozása.

**Egyéb feltételek:**

- Minimum bérleti díj: 3,5 Ft/m<sup>2</sup>/év
- Minimum 1 év kaució vállalása

Pályázó tudomásul veszi, hogy az ingatlanra az ÉMÁSZ javára vezetékJog bejegyzés történt, ezzel kapcsolatosan a haszonbérbe adó felé semmilyen igénye nem lehet.

Az ingatlan előzetes időpont egyeztetés alapján a benyújtási határidőig megtekinthető.

Időpont egyeztetés a 35/550-100 telefonszámon, vagy e-mailben a [hivatal@retsag.hu](mailto:hivatal@retsag.hu) címen

**3. Jogszabályi háttér:**

**4. Határozati javaslat**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétság, 084/22 hrsz-ú, 42.079 m<sup>2</sup> területű termőföldre kiírt haszonbérleti pályázat eredményéről készített előterjesztést.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a 084/22 hrsz-ú alatti termőföldre haszonbérleti pályázat nem érkezett, ezért a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A termőföld haszonbérbeadását 2013. évre a Képviselő-testület felfüggeszti.

Határidő: -

Felelős: -

Rétság, 2013. augusztus 18.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### KÖZKIFOLYÓ ISMÉTELT ÜZEMBE HELYEZÉSÉRE KÉRELEM

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

Botos János rétsági vállalkozó és Filip Dániel diósjenői állatorvos azzal a kéréssel fordultak a Képviselő-testülethez, hogy a Piac téren lévő közkút ismételten megnyitni szíveskedjen. A vízdíj havi megfizetését vállalták.

A Piac téren (bár vélhetőleg a kérelem a Piac udvarra szól) bejelentett lakcíme egyik kérelmező félnek sincs, tehát a közkifolyót nem háztartási célra kívánják használni. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény alapján nincs az önkormányzatnak közkifolyó működtetésre vonatkozó kötelezettsége.

**A közkifolyó nem háztartási célú használata esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületének és a víziközmű-szolgáltató együttes hozzájárulása szükséges. A vízfogyasztás ebben az esetben az önkormányzat vízfogyasztásának minősül, a díjat a víziközmű-szolgáltatónak a települési önkormányzat fizeti.**

A közfolyón elfogyasztott vízmennyiség ily módon történő mérésre, a fizetendő díj vitára adhat okot. Kérelmezők ebben az esetben nem tehetik meg, hogy másokat nem engednek vizet vételezni a közkifolyóról.

Kérelmük illetve nyilatkozatuk nem tejed ki az ismételt visszanyitás, mérősítés költségeinek vállalására, illetve arra sem, hogy milyen célra kívánják használni a közkifolyót.

A víziközmű-szolgáltatónak jelen kérelem kapcsán kockázata nincs.

A közkifolyók számának csökkentését több képviselő-testület is meghatározta. Az indokolatlanul magas vízdíj évek óta nincs összhangban a vízhálózatra rá nem kötött lakások lakosságával, a közkifolyók után befolyt összeg ugyanakkor elenyésző összeg. 8-10 éve elvárás, hogy minden évben vizsgáljuk felül az üzemelő közkutak számát, amennyiben egy közkút kötelező használata nem indokolt, azt le kell zárni.

A Piac udvar közművesítése a közeljövőben képviselő-testületi ülés napirendje lesz. Amennyiben a kérelmezők vállalkozóként, üzleti tevékenységükhöz kívánják használni a közkifolyót célszerű lenne üzletüket rákötni a közműhálózatra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

## 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

### 3. Jogszabályi háttér:

#### 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról

22. közműves ivóvízzel ellátott: az, akinek lakhelyének legfeljebb 150 méteres körzetén belül, közterületen a közműves ivóvízfogyasztásra módot nyújtó ivóvízvételi hely található.

#### 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

81. § (1) A közkifolyókon szolgáltatott ivóvizet - háztartási célú vízhasználatra - a közműves ivóvízellátásba be nem kötött vagy ivóvíz-szolgáltatás korlátozással érintett ingatlan lakói vehetik rendszeresen igénybe.

(2) A víziközmű-szolgáltató és a helyi önkormányzat képviselőtestületének hozzájárulása szükséges a közkifolyóknak **nem háztartási célú** vízhasználatra (így különösen építkezés, gépkocsi mosás, locsolás) történő rendszeres igénybevételéhez.

(3) Abban az esetben, ha az (1) és a (2) bekezdés szerinti vízhasználat díját és fizetésének módját jogszabály másként nem állapítja meg, az ivóvíz-törzshálózatról történő közterületi vízvétel az önkormányzat vízfogyasztásának minősül, a díjat a víziközmű-szolgáltatónak **a települési önkormányzat fizeti**.

### 4. Határozati javaslat

#### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Botos János és Filip Dániel közkifolyó ismételt megnyitására vonatkozó kérelmét.

##### „A” változat

A Képviselő-testület a kérelem hiányos tartalma miatt – a vízfelhasználás célja, a közkifolyó magánjellegű használatából adó esetleges feszültségek kezelésére tett javaslat stb. – a kérelmet nem tudja elbírálni.

Amennyiben a kérelmezők a hiányosságokat pótolják, írásban vállalják a visszakötés és mérősítés költségét, az előre megfizetik, a kérelmet ismét elő kell terjeszteni.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

##### „B” változat

A Képviselő-testület a Piac udvarban az értékesítésre kijelölt telkek eladását követően a közműhálózatra történő rákötést követelményét fogalmazza meg. A vállalkozókkal szembeni egységes álláspont alkalmazása miatt jelen kérelmet nem támogatja.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

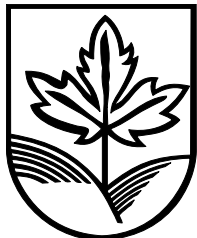
Rétság, 2013. augusztus 17.

Záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

[www.retsag.hu](http://www.retsag.hu) Email: [hivatal@retsag.hu](mailto:hivatal@retsag.hu)

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### TÉJÉKOZTATÓ SZABADSÁGÁLLOMÁNYOKRÓL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

### 1. A tárgyalandó témakör tárgyalagos és tényszerű bemutatása

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Kérésként hangzott el a február havi ülésen, hogy a Képviselő-testület tájékoztatást kér az intézményeknél 2012. évben ki nem vett szabadságok állományáról, illetve arról, hogy 2013. évben hány nap szabadságot kellene kiadni. Az augusztus 08-i ülésen ismételt kérdés volt a szabadságok kiadásának változása.

Eleget téve a képviselői kérdésnek tájékoztatást adok az elmúlt időszakban tett intézkedésekről (a kimutatás az augusztus 15. napig lejelentett állapotot mutatja).

#### Városüzemeltetési csoport:

	Előző évről áthozott	Tárgyévi	Összesen	Kivett	Még kivehető	Megjegyzés
Takarítónő	-2	19	17	3	14	Tartós betegállomány
Takarítónő	0	15	15	11	4	
Városgondnok		18	18	0	18	Új jogviszony (Kttv.)
Gk. vezető	0	30	30	25	5	
Gk. vezető	0	32	32	22	10	
Szakmunkás	0	30	30	19	11	
Szakmunkás	0	30	30	2	28	
Segédmunkás	0	15	15	12	3	
Segédmunkás	0	13	13	1	12	
Városüz. Cs. Ö	-2	202	200	95	105	

A Városüzemeltetési csoport esetében már nem ennyire egyértelmű a szabadságok kivétele, kiadása. Városgondnok 2012. évben – jegyzői utasításra – kiírta ki nem vett szabadságát, melynek „lecsúsztatása” még tart, a „lecsúsztatandó” napok száma 20. Ezen felül naponta több óra többletmunkát is végez, jellemzően 5:30-tól dolgozik 16:00 óráig (napi 10,5 óra).

A traktort vezető kolléga a hosszú tél miatt nem tudott év elején elmenni szabadságra. A nyári szabadságot pedig a diákmunka irányítása, és a fűnyírások miatt nem tudja kivenni. Mivel a két kolléga egymást helyettesíti, csak felváltva mehetnek szabadságra.

1-1 hónap folyamatos szabadság kiadása mindkét munkatársnak indokolt. Ugyanakkor az egy hónap időtartamú szabadság vonzhat maga után feladatmaradásokat is. Számomra az „írd ki a szabadságot és majd lecsúsztatod” elv nem elfogadható. Ez a módszer jelenleg nem kerül alkalmazásra.

### Polgármesteri Hivatal:

	Előző évről áthozott	Tárgyévi	Összesen	Kivett	Még kivehető	XII.hó	Megjegyzés
Ügyintéző	47	25	72	54	18	5	GYES-ről visszajött d.
Ügyintéző	2	36	38	30	8	5	
Ügyintéző	4	30	34	34	0	5	munkaviszony megszűnt
Ügyintéző	27	36	63	45	18	5	GYES-ről visszajött d.
Ügyintéző	32	7	39	0	39	5	GYES
Ügyintéző	9	33	42	25	17	5	09. havi ütemezés 5 nap
Ügyintéző		17	17	15	2	2	
Volt jegyző	57		57		0		kifizetett
Ügyintéző	2	32	34	25	9	5	
Ügyintéző		30	30	20	10	5	
Ügyintéző		32	32	22	10	5	
Ügyintéző		29	29	23	6	5	
Polgármester	90	41	131	30	101	5	
Ügyintéző	1	33	34	17	17	5	További ütemezett: 9 nap
Ügyintéző		5	5	5	0	0	Megszűnt jogviszony
Ügyintéző			15	7	8	5	Új jogviszony
Volt jegyző	14	38	52		0		időarányosan kifizetve
Mb. jegyző	14	36	50	10	40	5	
Ügyintéző		24	24	11	13	5	Új jogviszony
<b>Köztisztviselők</b>	<b>299</b>	<b>460</b>	<b>759</b>	<b>373</b>	<b>321</b>		

Az ügyeleti rendszer bevezetése mindenképp segítette a szabadságok kiadását. Ezzel a rendszerrel lehetővé vált a 14 naptári nap szabadság kiadása is. Azokkal a dolgozókkal, akik nem kívánták a 14 naptári nap szabadságot kivenni megállapodást kötöttünk. A kollégák tekintetében nem látom veszélyeztetve a 66/2013. (III.22.) számú KT. határozat végrehajtását.

**Egészségügyi dolgozók** (új jogviszony, előző – intézményi jogviszony - elszámolva, lezárva)

Június 01. naptól a dolgozók áthelyezéssel az önkormányzathoz kerültek. Május 31. napig a szabadságok rendezésre kerültek. Jelenleg három dolgozó tölti szabadságát, két fő szeptemberre jelezte, hogy hosszabb időre kíván szabadságra menni. A szabadságok ütemezését az asszisztensek a háziorvosokkal egyeztetik, a takarítók pedig helyettesítőikkel.

**Konyha**

	Előző évről áthozott	Tárgyévi	Összesen	Kivett	Még kivehető	Megjegyzés
Konyhalány	5	30	35	23	12	
Szakács	5	30	35	28	7	
Konyhalány	5	30	35	24	11	
Szakács		20	20	15	5	Új jogviszony
Élelmezésvezető	2	30	32	26	6	
<b>Összesen:</b>	<b>17</b>	<b>140</b>	<b>157</b>	<b>116</b>	<b>41</b>	

**Napköziotthonos óvoda:**

	Előző évről áthozott	Tárgyévi	Összesen	Kivett	Még kivehető
Óvónő	4	48	52	27	25
Óvónő		46	46	24	22
Óvónő		46	46	23	23
Dada		29	29	17	12
Óvónő		46	46	18	28
Dada		34	34	25	9
Adminisztrátor		29	29	5	24
Óvónő		46	46	17	29
Dada		32	32	20	12
Óvónő		46	46	17	29
Óvónő		46	46	22	24
Dada		30	30	23	7
Vezető óvónő	4	46	50	38	12
<b>Óvoda</b>	<b>8</b>	<b>524</b>	<b>532</b>	<b>276</b>	<b>256</b>

**Városi Művelődési Központ és Könyvtár**

Az előző előterjesztés hatására egyeztetések történtek az intézmény és az ügyintéző között. A le nem adott szabadságengedélyek rögzítésre kerültek, így a márciusi táblázat adata nem összehasonlítható a nyitó állomány szempontjából a jelenlegi nyilvántartással. Az augusztus havi szabadságengedélyek még nem kerültek leadásra, így az intézmény esetében a júliusi állapotnak megfelelően tudok tájékoztatást adni.

	<b>Összesen</b>	<b>Kivett</b>	<b>Még kivehető</b>	<b>Meg- jegyzés</b>
dolgozó 1	40	27	13	
dolgozó 2	35	22	13	
dolgozó 3	27	8	19	
dolgozó 4	29	0	29	
igazgató helyettes	39	5	34	
dolgozó 5	25	5	20	
dolgozó 6	16	0	16	új jogviszony
<b>V.M.K.K. összesen:</b>	<b>211</b>	<b>67</b>	<b>144</b>	

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tájékoztatót elfogadni szíveskedjen.

## **2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**

### **66/2013. (III.22.) számú KT. határozat:**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a szabadságállományokról készített előterjesztést. A tájékoztatót tudomásul veszi.

Felhívja valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló vezető figyelmét arra, hogy a szabadságokat tárgyévben ki kell adni. A még ki nem vett szabadságokat 2013. december 31.-ig minden munkáltatói jogot gyakorló vezetőnek ki kell adnia az érintett dolgozók számára.

A fenti intézkedés végrehajtásáért minden munkáltatói jogot gyakorló vezető fegyelmi felelősséggel tartozik az Önkormányzat valamennyi intézményénél. A Képviselő-testület kötelezi Mezőfi Zoltán polgármestert, hogy a ki nem vett szabadságát 2013. december 31.-ig rendezze, azt vegye ki. A szabadságok állásáról a Képviselő-testület a 2013. novemberi ülésére tájékoztatót kér.

Határidő: szöveg szerint

Felelős: a tájékoztatásért Mezőfi Zoltán polgármester, valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló vezető

### **3. Jogszabályi háttér**

- munkaügyi jogszabályok

### **4. Határozati javaslat**

## **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a szabadságállományokról készített előterjesztést. A tájékoztatót tudomásul veszi.

Ismételten felhívja valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló vezető figyelmét arra, hogy a szabadságokat tárgyévben ki kell adni.

A Képviselő-testület ismételten felkéri az intézményvezetőket, hogy az intézmények éves beszámolóiban minden esetben térjenek ki a szabadságállományok alakulására.

Határidő: szöveg szerint

Felelős: valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló vezető

Rétság, 2013. augusztus 18.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

**Záradék:**

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### Városközpont rehabilitációs pályázattal kapcsolatos szerződés-módosítások

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A városközpont rehabilitációs pályázat szolgáltatásaira vonatkozó szerződések 2011. évben megkötésre kerültek, azzal, hogy akkor lépnek hatályba, ha a támogatási szerződés aláírásra kerül. Ebbe a csoportba tartozott a Computer GM Kft-vel a projektmenedzsmenti feladatokra kötött szerződés is. 2012. évben az államháztartásról szóló törvény módosítása miatt elkülönültek alapadataikkal együtt egymástól az intézmények és az önkormányzat. A szerződésben az adószám változás nem került még átvezetésre.

A vállalkozással kötött szerződés 2. számú módosítása ezt a pontosítást tartalmazza, más rendelkezést nem érint.

Tekintettel arra, hogy az eltérés egy NORDA felé történő elszámolás kapcsán derült ki, a módosított megállapodás aláírásra került

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen, a szerződés módosítását utólag jóváhagyni szíveskedjen.

#### 2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

#### 3. Jogsabályi háttér:

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről 18. § 3.) bekezdés i. pontja, mely szerint „Az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni.”

#### 4. Határozati javaslat

### RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX. 06.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a városközpont rehabilitációs pályázat végrehajtása érdekében, a Computerv GM Kft-vel megkötött szerződés módosításáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a szerződés-módosítást, mely csak az önkormányzat adószámát helyesbíti, jóváhagyja.

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a felhatalmazás nélküli aláírás a projekt előrehaladása érdekében történt meg.

Határidő: Mezőfi Zoltán polgármester

Felelős: ----

Rétság, 2013. július 31.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

### 2.sz. módosítása

#### PREAMBULUM

Szerződő Felek között az ÉMOP-3.1.2/A-09-2f-2011-0003. kódszámú projekt végrehajtása érdekében projektmenedzseri feladatok ellátására megbízási szerződést kötöttek.

A megkötött megbízási szerződés záradéka rögzítette, hogy a jelen Megbízási szerződés azt követő napon lép hatályba, amely napon a támogató nevében a Közreműködő Szervezet és a Megrendelő az **ÉMOP-3.1.2/A-09-2f-2011-0003. számú projekt** támogatási szerződését aláírja. Az aláírásra 2012. 08. 31-én került sor.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény változása miatt elkülönült egymástól az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal adószáma, bankszámla száma. Az önkormányzat adószámának változása miatt indokolt a megbízási szerződés Megbízó adatainak pontosítása.

#### 1.) Szerződő felek adataira vonatkozó rendelkezés

Név: Rétság Város Önkormányzata

Cím : 2651 Rétság, Rákóczi út 20.

Adószám : 15735492-2-12

Számlaszáma : 11741031-15451615

Tel.: 06/35/550 100/110 Fax.: 06/35/550 100/121

képviseli: Mezőfi Zoltán polgármester Megbízó ( továbbiakban mint Megbízó)

Név: COMPUTERV GM Kft.

Címe: 1074 Budapest, Dohány utca 104-106.

Cégjegyzékszám: 01-09-867340

Adószám: 12490934-2-42

Számlaszáma: 10700220-25263709-51100005

Telefon: 30/259-58-72 Fax: 32/310-160

Képviseli: Bózvári József Megbízott (továbbiakban: Megbízott)

2.) Jelen megbízási szerződés-módosítás nem érinti az alapszerződés és annak 1. számú módosításának rendelkezéseit.

3.) Jelen szerződés-módosítást a felek képviselői elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 6 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

.....  
Mezőfi Zoltán polgármester  
Megbízó

.....  
Bózvári József ügyvezető  
Megbízott





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

### KÖZVILÁGÍTÁS BŐVÍTÉSRE KÖTÖTT SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

2011. szeptember hónapban szerződést kötöttünk az ÉMÁSZ Hálózati Kft-vel a Laktanya úton közvilágítás-bővítés tárgyában. A hálózatbővítés a Járóbetegellátó Központhoz vezető úton biztosította volna a közvilágítást. A szerződéskötés óta több levélváltás történt, a szolgáltató a vállalási árat emelni kívánta, kérdésekkel, kérésekkel fordult hozzánk. Látható munkavégzés nem történt. Augusztus 22-én megkeresett munkatársa és tájékoztatott arról, hogy jogszabályváltozás várható. Októbertől a kivitelező nem lehet az elkészült hálózat üzemeltetője, ezért valamennyi folyamatban lévő szerződésüket felmondják.

A szerződés felmondásának feltételei a szerződésben nem kerültek rögzítésre.

Azzal a kéréssel fordul Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez, hogy az eddig felmerült, a későbbiekben felhasználható tervezési költségének megfizetését vállalja. Felmerült költségei:

- tervezési díj	221.615 Ft
- geodéziai feladatok elvégzése	25.150 Ft
- közműegyeztetés (TIGÁZ)	3.048 Ft
- közműegyeztetés (Magyar Telecom)	14.097 Ft
- <u>közműegyeztetés (Magyar Telecom)</u>	<u>4.318 Ft</u>
Összesen:	268.228 Ft

A vállalkozás képviselője eljuttatta alvállalkozóinak névsorát. Elmondása szerint bármely a listán lévő vállalkozás el tudja látni a feladatot, szerencsés esetben alacsonyabb vállalási árért.

A részteljesítés összegéről készített számlát testületi döntés nélkül nem vettük át. Jelen előterjesztés és a tapasztalatok alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését, hogy kívánja-e a továbbiakban is a hálózatfejlesztést megvalósítani továbbá az ÉMÁSZ Hálózati Kft. szerződésben foglalt vállalásának résztelejesítését elfogadja-e. A két döntés szorosan összefügg, hiszen ha az ideiglenesen kialakított világítás megtartása mellett születik döntés, akkor a tervek a továbbiakban nem lesz szükségünk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

## **2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**

**2011. szeptemberében megkötött vállalkozási szerződés,**

**191/2012. (VIII.31.) kt. határozat**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Kft. (3525 Miskolc Dózsa Gy.u.13) által benyújtott útvilágítási kategóriákat megismerte.

A Rétsági Járóbeteg Szakellátó Központ és környékének közvilágítását S5 világítási osztályban kívánja megvalósítani, és a következő műszaki paraméterekkel és becsült költséggel rendeli meg: A volt laktanya főbejáratánál lévő 0,4 KV-os beton bakoszloptól kell indítani a 4\*16 mm<sup>2</sup>-es földkábelt, kb. 200 fm hosszan a Szakellátó Intézet túlsó sarkáig.

A nyomvonal mentén 8 db kandeláber elhelyezése szükséges. A kandeláberekre elhelyezendő világítótest típusa: Gloria SE 70 W A beruházás teljes becsült költsége 3.200.000 Ft + ÁFA, melyet 2012.évi költségvetése terhére biztosít.

A Képviselő-testület az EBO-442/001/2011 számú vállalkozási szerződés módosítását elfogadja és utasítja a polgármestert a szerződésmódosítás aláírására.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Határidő: 2012.szeptember 15.

## **3. Jogszabályi háttér:**

## **4. Határozati javaslat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2013.( IX.06.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az ÉMÁSZ Hálózatfejlesztési Kft. vállalkozási szerződés felmondásáról készített előterjesztést.

A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a vállalkozás a szerződést jogszabályi változás miatt felmondja, a felmondást elfogadja.

#### **„A” változat**

A Képviselő-testület a vállalkozás hálózatfejlesztés-tervezéssel kapcsolatos költségeit elismeri, vállalja 268.228 Ft megfizetését.

Határidő: a vállalkozó beérkező számláján feltüntetett fizetési határidő

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

#### **„B” változat**

A Képviselő-testület a vállalkozási szerződés részleges teljesítése miatt a felmerült költségeket nem ismeri el, a szerződésben vállalt feladatok teljes körű végrehajtását várta.

Határidő: értesítésre 2013. szeptember 16.

Felelős: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

Rétság, 2013. ....

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Vargáné Fodor Rita  
megbízott jegyző

## EMLÉKEZTETŐ

**Készült:** 2013. augusztus 22. napján Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében.

**Tárgy:** Rétság Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Intézmény közvilágítás kiépítése

**Jelen vannak:** Gyurcsák Attila ÉMÁSZ képviselőként  
Simon Endre ÉMÁSZ képviselőként  
Farkas Eszter Polgármesteri Hivatal képviselőként  
Lichtenberger Edit adm.

**Farkas Eszter:** A jegyző megbízásából én veszek részt az egyeztetésen, neki és polgármester úrnak hivatalos ügyben Salgótarjánba kellett utazniuk. A Képviselőtestület az eredeti szerződésben foglaltakat kéri teljesíteni.

**Simon Endre:** Változások történtek a cégünkön belül, a kivitelező cég megszűnik. Átkerültünk egy új szervezetbe. Szabályozás értelmében hálózat tulajdonos nem építhet hálózatot. Abban tudunk segíteni, hogy megadjuk a minősített alvállalkozók elérhetőségét. Ha új lesz az alvállalkozó, akkor szerződést is újat kell készíteni. Fel kell bontani a jelenlegi szerződést. Ha az új vállalkozó a tervek alapján építi ki a közvilágítást, az ÉMÁSZ üzemeltetésre átveszi a hálózatot, ahogy az az eredeti szerződésben is szerepel.

A jelenlegi szerződés 4. pontja tartalmazza a fizetések részletezését. Kötött árak vannak, mi a vállalkozónk felé kifizettük az összegeket. Kérésünk, hogy a tervezési díjat és a geodéziai felmérésre általunk kifizetett összeget az önkormányzat térítse meg az ÉMÁSZ-nak.

**Farkas Eszter :**A teljesítés igazolást és a számlamásolatot kérném szíveskedjenek itt hagyni, és azokat továbbítom az illetékesek felé. Köszönöm az uraknak, hogy megjelentek.

Kmft.



Farkas Eszter  
vezető tanácsos

# ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató Kft.

## Vállalkozási szerződés tervezésre és kivitelezésre

Szerződés száma: EBO-442/001/2011.  
Közvetített szolgáltatás

SzNy.azonosító:

- 19./ Vállalkozó a jelen szerződésben vállalt kötelezettsége teljesítéshez jogosult harmadik fél szolgáltatását igénybe venni. Az ELMŰ Hálózati Kft és az ÉMÁSZ Hálózati Kft hálózatán tervezési és kivitelezési munkákat csak az ELMŰ Hálózati Kft és az ÉMÁSZ Hálózati Kft által minősített vállalkozó végezhet.
- 20./ Megrendelő kötbérkötelezettség igénye nélkül tudomásul veszi:  
Vállalkozó a tényleges ellenőrzési munkát csak a szükséges szakhatósági engedélyek birtokában kezdi meg. Ezek hiánya a teljesítési határidő eltolódását eredményezi.
- 21./ Jelen vállalkozási szerződés keretében létrehozott létesítmény:  
közcéltű villamosműnek, illetve hálózatnak minősül, így azt az **ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató Kft.** az ELMŰ Hálózati Kft vagy ÉMÁSZ Hálózati Kft megbízásából üzemelteti és kezeli.  
Ennek megfelelően a munka befejezését követően, a beruházás az üzembe helyezéssel egy időben, de legkésőbb a végszámla kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a beruházó jegyzőkönyvvel, térítés nélkül az elosztói engedélyesnek (ELMŰ Hálózati Kft. vagy ÉMÁSZ Hálózati Kft.) átadja. A jegyzőkönyv mintát a Vállalkozó küldi meg a beruházónak. A beruházás kezdetekor, a tervezés indítása előtt, külön megállapodásban kívánjuk rögzíteni az elkészülő hálózat vagyoni jogi átadásával kapcsolatos kérdéseket, megvalósítási feltételekben foglalt elvárásokat.
- 22./ E szerződésben nem szabályozott kérdésben a Ptk. az irányadó.
- 23./ A szerződés módosítását bármelyik szerződő fél kezdeményezheti a Polgári Törvénykönyv idevonatkozó előírásai alapján. A szerződés csak az esetleges véleményeltérések eredményes egyeztetése után lép érvénybe.
- 24./ Jogvita esetén a szerződő felek kikötik a Pesti Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.
- 25./ Jelen szerződésben foglalt ajánlati kötöttség az Megrendelő részére történt kézbesítéstől számított 30 napig terheli az Elosztói engedélyest. A 30 napon túl aláírt szerződéseket az Elosztói engedélyes saját mérlegelése alapján további értesítés nélkül elfogadhatja, ebben az esetben a szerződésben foglalt határidők a késedelem mértékével automatikusan meghosszabbodnak.
- 26./ A jelen szerződés 3 eredeti példányban készült. A szerződő felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen aláírták. A szerződés a Megbízó és a Megbízott aláírásának napján lép hatályba.

Rétság, .....

Salgótarján, 2011-09-12

  
Megrendelő

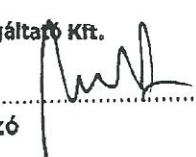


ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató Kft.

42/3

Vállalkozó

  
Pávészka László  
osztályvezető

  
Jakab Attila  
műszaki irányító



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Vargáné Fodor Rita mb.jegyző  
polgármester

Előterjeszti: Mezőfi Zoltán

### BESZÁMOLÓ A LEJÁRT HATÁRIDEJŰ HATÁROZATOK VÉGREHAJTÁSÁRÓL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input checked="" type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Képviselő-testület</b>		<input type="checkbox"/> Minősített többség

#### 1 A tárgyalandó témakör tárgvilagos és tényszerű bemutatása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 21. § (1) bek. b) pontja alapján a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbiak szerint adok számot.

**2012. augusztus-december havi határozatok** (a határozatok végrehajtásáról szóló december havi beszámolót a Tisztelt Képviselő-testület elfogadta, ezeket a határozatok nem ismertetjük újra. )

Ezen túlmenően a még folyamatban lévő határozatokról a következőkben adok számot:

**207/2012.(09.21.)** Tájékoztató a folyamatban lévő szerződésről: (ALS Kft) **használó személyét felderítettük, a szerződés előkészítése folyamatban van**

**262/2012.(XI.16.)** Piac telekmegosztás: **Az új vázlatok megérkeztek, a mai testületi ülés napirendje**

**2013. januári, februári, márciusi, áprilisi határozatok**(a határozatok végrehajtásáról szóló február havi beszámolót a Tisztelt Képviselő-testület elfogadta, ezeket a határozatok nem ismertetjük újra. )

Ezen túlmenően a még folyamatban lévő határozatokról a következőkben adok számot:

**33/2013. (II.22.)** Laktanya út közvilágítás bővítése: Mai testületi ülés napirendje

**66/2013. (III.22.)** Tájékoztató a szabadságállományokról: az augusztus havi állapotról készített tájékoztató a mai ülés napirendje

**78/2012. (IV.17.)** Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés jóváhagyása **a határozatot a módosításokkal megküldtük, új szerződés a féltől még nem érkezett,**

**83/2012. (IV.17.)** Egészségügyi Körkép kiadvány Nógrád megye 6 térségében: **Mivel a testületi határozat nem támogatásról, hanem vásárlásról szól, a partner módosította számláját. A kiadványok leszállításra kerültek, a számla kifizetésre került.**

**96/2013. (IV.26.)** Kérelem álláshely betöltésére **intézkedést intézményvezetőtől igényel, határidő hamarosan lejár, Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport segít a szerződéskötés feltételeinek biztosításában.**

### 2013. június 11-i ülés

143	Településrendezési eszközök módosítása, felülvizsgálata
	A Piac udvar vázlatlatterve a mai testületi ülés napirendje
154	Intézményvezetői kérelem
	Takarítás helyettesítése számfejtésre került, közfoglalkoztatott személyéről egyeztetés folyik, július 1. naptól a dolgozó felvételre kerül.

### EGYEBEK

Május 24.

**Girasek Károly** képviselő: A Petőfi utca sarkán a táblát még nem tették vissza. Egyéb táblákkal is problémák vannak. **Ideiglenes tábla kihelyezésre került.**

A közútfenntartóval fel kell venni a kapcsolatot, a kátyúzások ügyében. **Nem sikerült még felvenni a kapcsolatot a közútfenntartóval.**

A hivatal Internet szerződését intézni kell, dupla szerződés van jelenleg. Havonta 20 eFt-ot fizetünk a semmiért, amióta mondom, ez már fél millió forint.

Telefonrendszer átállítás tekintetében évi 1 mFt megtakarítást lehetne elérni. Ebben valamiféle indítás kellene. **Ajánlatokat már bekértük, kértük Tanácsnok Úr véleményezését. Az ajánlatok visszakerültek Jegyző Asszonyhoz.**

### 2013. június 28-i ülés

158	Kistérségi társulási megállapodás felülvizsgálata
	Határozat Torma Andrea jegyzőnek átadásra került
159	Tájékoztató a Kistérségi Járóbeteg Szakellátó működéséről, a Nonprofit Kft. taggyűléséről, illetve a 2012. évi mérlegbeszámoló elfogadásáról
	Képviselő-testületi határozat megküldve a Nonprofit Kft-nek
160	Beszámoló a Napköziotthonos Óvoda működéséről
	Képviselő-testületi határozat megküldve az intézményvezetőnek
161	Beszámoló a helyi adók és pénzügyi követelések állományáról, behajtásuk helyzetéről
	Végrehatás folyamatos
162	Intézkedési terv elfogadása a konyhán történt ellenőrzések megállapításaira
	Intézkedési terv és képviselő-testület határozat megküldve az ételmezésvezetőnek, határidő még nem járt le

163	A Rétsági Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2013. évi támogatás módosítási kérelme
	A megállapodás aláírásra került
164	Répássy Lászlóné lakásvásárlási kérelme
	Kérelmező tájékoztatva a képviselő-testületi döntésről
165	Ingyanértékesítési pályázat eredménye
	Érvénytelen ajánlatot tevő pályázó tájékoztatva a testületi döntésről. Az új kiírás elkészült, hirdetések megtörténtek, a pályázat eredménye a mai testületi ülés napirendje
166	Haszonbérleti pályázat eredménye
	Érvénytelen ajánlatot tevő pályázó tájékoztatva a testületi döntésről. A pályázat eredménye a mai testületi ülés napirendje
167	Haszonbérleti pályázat eredménye
	Ajánlatot tevő tájékoztatva a testületi döntésről, mely szerint a további hasznosítás haszonbérbeadás útján történik. A pályázat eredményének megállapítása a mai testületi ülés napirendje
168	Rétság 356/31 hrsz-ú ingatlan értékesítési lehetősége
	Ügyvéd úr a szerződést elkészítette, aláírások, felajánlás megtörtént
169	Jávorka János tiszteletdíj felajánlása
	Mindkét támogatottal a megállapodás megkötésre került
170	Vállalkozói szerződés jóváhagyása
	Pásztor Zoltánnal a szerződés megkötésre került, a dokumentumokat a vállalkozó átadta
171	Vállalkozói szerződés jóváhagyása (hő- és áramlástechnikai mérés)
	Valent Józseffel a szerződés megkötésre került, a dokumentumot a vállalkozó átadta
172	Iskola egészségügyi feladatok ellátása
	A feladatfinanszírozás változással kapcsolatos kérelem benyújtásra került
173	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény megszűnése miatt átvállalt szolgáltatások szerződéseinek jóváhagyása
	A szerződések aláírásra kerültek
174	Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogkörökről készült szabályzatról
	Érintettek a módosítást tudomásul vették, a szabályzat I. számú módosítása hatályba lépett
175	Város Közterületeinek 2013. évi karbantartási terve
	Végrehajtás folyamatos.
176	Tájékoztató a soft elemek szervezésének állásáról
	A szerződések aláírásra kerültek
177	Tájékoztató üzemeltetési szerződés módosításának kezdeményezéséről
	A szerződés mindkét fél részéről aláírásra került, a számlázás folyik
178	Városi Művelődési Központ és Könyvtár szerződésének jóváhagyása

	Utólagos jóváhagyást kértünk, az Intézményvezető-helyettes aláírta a megállapodásokat
179	Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról A tájékoztatót a Képviselő-testület elfogadta.
180	Szerződés jóváhagyása (Biofilter Kft.) A Biofilter Kft-vel a szerződés megkötésre került, a KDV-nek megküldtük a megkötött megállapodást
181	Tájékoztató „NYÁRI DIÁKMUNKA ELŐSEGÍTÉSE” programról A program végrehajtása még tart. Eddigi tapasztalataink nagyon jók.
182	Terület bérleti kérelem A bérleti szerződés megkötésre került
183	Kártérítési per megindítása Ügyvéd urat tájékoztattuk a döntésről.

## 2013. augusztus 08-i ülés

184	A közterületek elnevezéséről és házsámozás szabályairól szóló rendelet megalkotása A társadalmi véleményezésre bocsátás megtörtént, jelen testületi ülés napirendje
185	A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet előkészítése A társadalmi véleményezésre bocsátás megtörtént, jelen testületi ülés napirendje
186	Rétság, Templom út 9. szám alatti konyha szennyvíz kibocsátási ügye Megrendelés megtörtént, a megállapodás aláírásra került, utólagos jóváhagyása mai testületi ülés napirendje, mintavétel megtörtént.
187	Rétság, Laktanya út 9. szám, 356/59 hrsz-ú ingatlan energetikai tanúsítványa Megrendelés megtörtént.
188	Rétság települési szennyvíztisztító telep szennyvízcsökkentési ütemterv ügye Az ütemterv elkészítésre, megküldésre került a KDV-nek, azzal, hogy 2013. december 31. napig felülvizsgáljuk a tervet.
189	Belső ellenőrzésre pályázat kiírása A pályázat kiírásra került



190	Rétság Kistérség Többcélú Társulással kapcsolatos döntések A határozat a munkaszervezeti feladatokat ellátó Jegyzőnek átadásra került. Az augusztus 11-i társulási ülésen a tagok úgy döntöttek, hogy nem szüntetik meg a társulást. A szociális feladatokat december 31. napig kívánják ellátni. Az ülésen lemondtam elnöki tisztségemről és a munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyző is szóbeli bejelentést tett a feladatok visszaadásáról. Az önkormányzatunk felé fennálló tartozás rendezésére (1,2 millió Ft) ügyvédi felszólítást küldtünk. Ügyvéd urat tájékoztattuk a várható feladatairól
191	2013. évi karbantartási terv Határidő még nem járt le.
192	Adás-vételi szerződés jóváhagyása A szerződés aláírásra került. Az ingatlan felajánlást megküldtük az MNV Zrt-nek
193	Megállapodás jóváhagyása ingatlan ingyenes használatba adásról A Katasztrófavédelemmel már korábban aláírásra került a megállapodás
194	Üzemeltetési megállapodás jóváhagyása A megállapodás aláírása megtörtént. A számlázás folyamatban.
195	LPT 362 forgalmi rendszámú busz bérbeadása A KIK igazgatója jelezte, hogy még nem kapott engedélyt a szerződés aláírására. A jóváhagyott szerződést megküldtük.
196	Rákóczi út 32. szám alatti ingatlan vagyonkezelésbe adásának előkészítése Egyeztető tárgyalás időpontja: 2013. augusztus 22. volt. Megállapodtunk a részletekről. Közösben dolgozunk a szerződésen. A tornaterem felmérése még nem történt meg, ez folyamatban van. A dokumentum megérkezésének függvénye, hogy a mai ülésen tudjuk-e tárgyalni a napirendet.
197	Települési értéktár létrehozásának lehetősége A döntésről a Kormányhivatalt tájékoztattuk, más teendő nincs.
198	Gyakorlati idő biztosítása Utólagos jóváhagyás volt, más teendő nincs.
199	Városközpont rehabilitációs pályázattal kapcsolatos szerződések módosítása Részben utólagos jóváhagyás volt, a szerződések aláírása megtörtént.
200	POLARIS QUAD CLUB kérelme A kérelmezőt tájékoztattuk a tudomásul vételről.
201	ARGO2 PRODUCTION Kft. területbérleti kérelme A Kft. megállapodás aláírása, fizetés nélkül távozott. A hátrahagyott szemérről, a felújításnak mondott munkák maradványáról foto dokumentáció készült.

202	Döntés soft elemek lebonyolítására érkezett pályázatokról
	A szerződések aláírása megtörtént. A nyertesek dolgoznak néhány program-elem időpontjának módosításán.
203	287/2012.(12.20.) sz. KT határozat végre nem hajtása miatt intézkedés kezdeményezése
	A határidő augusztus 31. napon jár le.
204	Megbízott jegyző illetményének megállapítása a megbízás időtartamára
	Munkáltatói intézkedés megtörtént.

### Egyebek napirendek végrehajtásai:

#### 2013. június 28. Képviselő-testületi ülés

**Girasek Károly képviselő:** Főkefe udvarában rendetlenség van.

Helyszíni szemlét követően, a Bérleti szerződés alapján felszólítást küldtünk a Főkefének. A vállalkozás vezetője munkatársával üzent, hogy az Önkormányzat is használja az épületet, egy állandó kiállítást tart fenn. 2013. augusztus 14-én ismét helyszíni szemlét tartottunk. A saját bejáratukhoz közeli területen a Főkefe levágta a fűvet, a többi, hátsó részeken azonban nem. Ismételt felszólítást küldtünk. Bírágolásra jelenleg lehetőségünk nincs, két dolgot tudunk tenni, egyik, felmondjuk a szerződést, a másik levágjuk a fűvet az „ingyenes”bérleménynél. Ismételt felszólítás megtörtént.

**Vargáné Fodor Rita mb. jegyző:** Július 22-től, augusztus 2-ig ügyeleti renddel működött a hivatal.

Az ügyfélfogadás szinte folyamatos volt, határidőt nem mulasztottunk az ügyeleti rend miatt. Az új szabályozás szerinti folyamatos 14 naptári nap időtartamú szabadságot néhány dolgozó kivételével ki tudtuk adni. Néhányan kérték, hogy megállapodást kívánnak kötni a szabadságok kivételére. Ennek több oka van: kevés a meglévő szabadság, más időpontban van lekötött program.

**Jegyző asszony június 5-én halt meg. A hatályos jogszabály alapján egy hónap áll rendelkezésre arra, hogy polgármester úr kiírja a jegyzői pályázatot.**

A pályázat kiírásra került. Két jelentkező volt, egy győri és egy budapesti lakos. Az egyik jelentkezőnek két év jegyzői gyakorlata volt (több önkormányzatnál), a másik jelentkezőnek 3 hónap aljegyzői gyakorlata volt. A pályázati feltételeknek egy jelentkező sem felelt meg.

**Dr. Katona Ernő alpolgármester:** Július 1-e a Semmelweis nap is egyben, a Járóbetegellátó és a háziorvosi rendelés is szünetel. Ügyelet lesz.

Intézkedést nem igényelt a tájékoztatás.

**Girasek Károly képviselő:** Az igazgatási szünetet a Hangadóhoz el kell juttatni. Megtörtént.

**Varga Nándorné igazgató helyettes:** Művelődési ház két hétre bezár. A szünet alatt fennakadás nem volt.

**2013. augusztus 08-i ülés**

**Jávorka János** képviselő: MOL kúttal szemben lévő padka életveszélyes, a kamionok ott megállnak. Kérek intézkedést.

**Válasz: A rendőrség folyamatosan bírságol.**

Kérem jegyző asszony intézkedését. Két rendezvény is volt, a motorosoké, és a traktorosoké. A motorosok az összes gumiköpenyt egy hangárba tették be (kivéve, amit beástak). A traktoros napra pedig széthordták mindet, a pályát tüzték ki vele. Ez a mai napig is ott van. Azt tapasztalom, hogy megy az egymásra mutogatás. A motorosok korrekten visszatették a gumit a hangárba. Valamit tenni kellene. A különböző vendéglátó egységek egy csomó szemetet otthagytak.

**Dr. Szájbely Ernő** képviselő: Kötöttünk egy szerződést a Rétsági Fialatok Egyesületével. Térítésmentesen adtuk oda a területet. A szerződésben benne van, hogy ők helyreállítják a rendezvény után a területet. Ez nem történt meg. Felénk a Rétsági Fialatok Egyesülete felel, fel kell szólítani őket, hogy x napon belül tegyék helyre a dolgokat.

**Girasek Károly** képviselő: A Rétsági Fialatok Egyesülete a szívem csücske, de csak addig, amíg a kötött megállapodást betartják. A beton területet csak megszerezték az autósoknak, haszonszerzésre. Javaslatom, fel kell őket szólítani, hogy tegyék rendbe a területet a megállapodásnak megfelelően.

**Tett intézkedés eredménye: legkésőbb augusztus 25-ig az Egyesület rendet rak.**

**Jávorka János** képviselő: Az áruháznál a régi tüzelőolaj tartály céljára szolgáló vastető van, abból egy elhajlott cső áll ki. A feljáró szépen meg van csinálva, a vastető meg ott van, így csúnya. A tulajdonost kell nyilatkoztatni, mert így még balesetveszélyes is.

**Girasek Károly** képviselő: Tisztázni kell a jogviszonyt, kinek a területén van. A tartály be van rohadva, nem használt. Le kell szereltetni.

**Tett intézkedés: Polgármester Úr beszerzi a tulajdonosi hozzájárulásokat**

**Jávorka János** képviselő: Parkok locsolása fontos dolog lesz. A Penta képviselője úgy nyilatkozott, hogy meg kell terveztetni, engedélyeztetni, 300 eFt-ba kerül darabja. A növények locsolása fontos feladat, el kell végezni a feladatot.

**Vargáné Fodor Rita** mb. jegyző: Ki fizeti, mit kell tennünk? Penta állítja, hogy vízórát sem tud vásárolni stb.

**Tett intézkedés: Felvettük a kapcsolatot a tervezővel, aki előzetes közműegyeztetések folytatott. Az Iskola téri parknál a gerincvezeték a park közepén húzódik, akadály nincs. A Művelődési háznál célszerű lenne egy locsoló mérő felszerelése az oktatóterem (volt kávézó) mosdójából. Olcsón, gyorsan megoldható a vízvételi lehetőség. Másik lehetőség a Korányi utcai emeletes házak és a Művelődési ház közötti gerincről lekötni és a parkba behozni a vizet. Ez már érinti a közelmúltban lerakott térköves területet. Harmadik lehetőség nagyon drága, hosszadalmas: az OTP-től kell átfúrással áthozni a vizet. Buszforduló: a volt Velki-féle ház udvarán a kútban magas a víz. Az Önkéntes Tűzoltók segítségével kellene először innen kiszívni a vizet. A visszapótlás után lehetne arról dönteni, hogy kell-e rákötés. Az ingatlanban van vízóra-akna (ott hydrofor található), de nem volt rákötve vezetékes hálózatra. Gerincvezeték két helyen található: a Kossuth utcában, ekkor az „A” jelű úron lehet a zöldterületen keresztül kiépíteni a lekötést, mintegy 50 méteren keresztül. Becsült költsége többszáz ezer Ft. A másik lehetőség a Piac**

**mellett megy egy 100-as cső a Lomen Kft. felé. Ez a vízvételi lehetőség a locsolni kívánt felületektől messze van**

**Girasek Károly** képviselő: Igen érdekesen kezdik el használni az új járdát az üzletsoron. El kezdenek kipakolni rá. Kilógó nádtető stb. Szép szóval folyamatosan tájékoztatni kell őket. Intézkedni kell a polgármester úrnak. Ezt már korábban kellett volna intézni.

**Válasz: jelenleg tájékoztatási lehetősége van az önkormányzatnak. A terület munkaterület, közterület-használati engedély még nem adható ki. A problémát először rendeleti szinten kell kezelni. El kell dönteni, hogy engedi-e az önkormányzat a felújított járda vállalkozási célú használatát.**

Parlagfű irtás a 34 ha-s területen, felszólítást kell küldeni polgármester úr. Testületi határozatba is kötelezhetjük ebben a kérdésben a polgármestert. Intézkedést kérek.

**Válasz: Felszólítás még nem kerül küldésre.**

**Dr. Szájbely Ernő** képviselő: Elhangzott a bizottsági ülésen, hogy jogos, igaz, hogy kell az árnyékoló előtető, mert odasüt a nap, olyan, mint a kemence. Viszont csúnya és szakadt a jelenlegi előtető. Van aki szép, van akié szakadt. Kérelmet nyújtsanak be, a hatóság majd intézkedik.

**Vargáné Fodor Rita** mb. jegyző: Iskolatér vízelvezetés a műszaki vezető szerint jelentős problémát okozhat. Bizottsági vélemény, hogy ezt nem nekünk kell tárgyalnunk, ezért van a tervező, és a szakemberek.

**Tett intézkedés: Kértem Ludányi Ákost tervezőt, hogy írásban adjon választ a kérdésre**

**Dr. Szájbely Ernő** képviselő: Két határozatra szeretném felhívni a figyelmet. Az egyik, polgármester úr ne felejtse el az ügyvédi díj befizetését. A másik a szabadságok kiadása december 31-ig minden intézményben. Nem tudom ezzel hogy állunk? Az augusztusi rendes ülés időpontja változni fog, 1 héttel később kerül megtartásra.

**Tett intézkedés: tájékoztató a szabadságok állományáról a jelen ülés napirendje**

**PVB ülések egyebek napirendjei (melyek testületi ülésen nem kerültek ismételésre):**

**Jávorka János** bizottsági tag: A temetőben szemétyűjtő edények elhelyezése szükséges, a felső részen is. Meg kell nézni a helyeket. Laktanya úton az első lámpa nem világít. Idősebb rétsági lakosok felvetették, hogy a CSMO magasságában egy padot lehetne elhelyezni.

**Tett intézkedés: a szemétyűjtőket megrendeltük, megérkeztek a kereskedőhöz. Laktanya úti lámpát vállalkozó megjavította. Pad kialakítása még időhiány miatt még nem történt meg, több javaslat van.**

**Girasek Károly** bizottsági tag: FŐKEFE által bérelt terület karbantartása szükséges. Lakossági kérdés, ki teszi rendbe az udvart?

**Bulejka András** bizottsági tag: A szerződésnek is utána kellene nézni, lehet, hogy már lejárt.

**Tett intézkedés: a szerződést megnéztük, december 31. napig érvényes. Két felszólítást küldtünk az udvar rendbetétele érdekében.**

**2 Határozati javaslatok**

**„A”  
/2013( VI.28.) KT. HATÁROZAT**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló 2013. augusztus havi beszámolót elfogadja.

**„B”  
/2013( VI.28.) KT. HATÁROZAT**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló 2013. augusztus havi beszámolót nem fogadja el.

Rétság, 2013. augusztus 23.

**Mezőfi Zoltán**  
polgármester



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Mezőfi Zoltán

előterjeszti : Mezőfi Zoltán  
polgármester

### TÁJÉKOZTATÓ RÉTSÁG VÁROSKÖZPONT FUNKCIÓBŐVÍTŐ REHABILITÁCIÓJÁRÓL

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, a tervezővel történt bejárás mentén, a vízvételi lehetőségekről az akcióterületen.

1./ Az iskola tér előtti parkosítás és zöldterület locsolási lehetősége a legegyszerűbb. A parkon átvezetett 0200-as KGPVC vezetékről történő célcentrikus, vagy legrövidebbre csatlakoztatással. A közterületi beton zárható vízóraaknájában elhelyezett mérő és egy ¾-es locsolási szerelvény üritési lehetőségével.

A munka tervezői becsült ára ( földmunka, zárható beton vízóra akna, szerelvények): 150-160 eFt +Áfa.

A vízművek rákötési díja további kb. 50-60 eFt. Tervezési díj közműegyeztetéssel, engedélyeztetési eljárással: 60 eFt.

2./ A Művelődési ház előtti park locsolására két lehetőség kínálkozik. Az egyik a művelődési ház vizes blokkjából közvetlenül egy locsolási mellékvízmérőn keresztül, locsoló vezeték kihúzásával. Ez műszakilag egyszerű, viszonylag olcsó beruházás.

A tervező szerint azonban „nem a beruházás műszaki színvonalához méltó megoldás”.

Komplett kiépítési költség (vízmérő, szerelvények) : kb. 60 eFt.

- A vízmű átvételi díj: 10 eFt.

- Tervezési díj: 40 eFt.

3./ A másik a művelődési ház mögötti 0100-as KGPVC gerincvezetékről lecsatlakoztatott közterületi beton vízóra akna elhelyezése, vízmérővel.

A munka tervezői becsült ára (földmunka, viacolor járda átfúrás költsége, zárható beton vízóra akna, két db. műa. öntöző csapszekerény): kb. 250-260 eFt. + Áfa.

A vízművek rákötési díja további kb. 50-60 eFt.

Tervezési díj közműegyeztetéssel, engedélyeztetési eljárással 70 eFt.

4./ A buszmegálló zöldterületeinek öntözésére is több alternatíva van:

az egyik lehetőség a meglévő ásott kútból (Kossuth utca 24.) és a mellette lévő hidrofor aknában elhelyezett házi vízműből. (Ez egy hidrofor ház, ami nem üzemképes). A kútban megmértük a vízoszlopot: kb. 4,5 m.

A munka tervezői becsült költsége: kb. 115 eFt + Áfa.

Tervezési díj nincs, vízmű rákötési díj nincs, nincs vízdíj számla sem. Viszont elektromos energia kiépítési lehetősége és költsége nem ismert. Végső soron aggregátoros szivattyúval ki lehet húzni a vizet.

5./ A másik megoldás a Kossuth utcai meglévő / megszüntetett vízóra akna visszakötése lehet.

- A munka tervezői becsült költsége: kb. 125 eFt + Áfa.

- A vízművek rákötési díja további kb. 50-60 eFt.

- A locsolási mellékvízmérő tervezési díja: 35 eFt.

- A „C” jelű út módosított engedélye – Piac tér – 2013. augusztus 27-én megérkezett.
- Az ÉMÁSZ részére a közterület használati engedélyt megoldottuk. Augusztus 15-én egyeztetve Tóth Richárd területi képviselővel, a gyöngyösi villamos tervezőknél megsürgettem a munkát. Felhívtam a figyelmet, hogy legkésőbb szeptember 10-ig biztosítani kell a villamos energia ellátást, ellenkező esetben az ÉMÁSZ súlyosan veszélyeztetheti a project megvalósulását. A megrendelést és a hálózatfejlesztési díjat még a nyár elején megküldtük.

- További megoldandó feladatok a fentiekén túl az alábbiak voltak az elmúlt időszakban:

A

Művelődési Központ előtti parkban az alábbi fák ültetését fogadták el:

- 1 db 1,5 m magas ezüsthfenyő
- 1 db vörös levelű juharfa
- a kivágott fenyők helyére lombos fákat kell ültetni
- Az iskola előtti parknál a K-3 terv nem egyezett a műszaki leírással, végül a műszaki leírás mellett döntöttek, mert a módosított műszaki leírás később készült.
- A módosított vízjogi engedély megérkezett, a kivitelezőnek és a műszaki ellenőrnek megküldésre került.
- Az iskola előtti parkban a murva alatt kimaradt a geotextília, így azt le gyomírtóztuk.
- Az iskola padlását a kivitelezővel együtt lepakoltuk.
- Az iskola előtti csapadékvíz elvezetatlensége a tetőről lezúdulva régóta gondot okoz. A víz az iskola és az Orgona köz közötti házakra folyik.
- Az iskola színe kiválasztásra került (szerény véleményem szerint nagyon szép szín) Az ablakrácsokat nem lehetett eredeti helyére visszatenni, mivel a műanyag ablakra nem rögzíthető.
- Szülők jelezték, hogy az iskola előtti fa játszótérre célszerű volna árnyékoló fólia. A széleken van, de a játékok a tűző napon vannak.

Az általános iskola és a kerítés elkészült. Jelenleg folyik a Zrínyi és Kossuth utcák aszfaltozása. Az aszfaltozás augusztus 31-ig befejeződik.

Ugyan nem tartozik a városközpont rehabilitációhoz, de a területen található BonBon vendéglő terasz előtti, kb. 50 m<sup>2</sup> terület a patak felett megsüllyedt. Augusztus 26-án JCB segítségével feltártunk egy kb 2 m<sup>2</sup>-es darabot. Nem henger, hanem vasak vannak a patak fölött és arra vannak „I” gerendák fektetve. A vas természetesen elrohadt. Ettől van a süllyedés. Viszont úgy tűnik, hogy kezelhető, csak a süllyedt részt fel kellene tární, gerendázni és újratölteni, kb. 1 méter ma-

gasságban, illetve a vízelvezetést kell a felszínen megoldani. Jelenleg a feltárásra van felhatalmazás.

Kérem a beszámoló elfogadását.

Rétság, 2013. augusztus 28.

Mezőfi Zoltán  
polgármester





## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Mezőfi Zoltán

előterjeszti : Mezőfi Zoltán  
polgármester

BESZÁMOLÓ A KÉT TESTÜLETI ÜLÉS KÖZÖTT ELTELT IDŐSZAK FONTOSABB ESEMÉNYEIRŐL, A VÁROS ÉRDEKÉBEN VÉGZETT POLGÁRMESTERI MUNKÁRÓL

### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013. szeptember 06-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 **Képviselő-testület**

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

**Június 27.:** A Kistérségi Társulási Tanács döntött a társulás szeptember 30-i megszűnéséről. A rétsági önkormányzat határozatát átadtam. Egyúttal kértük az önkormányzatokat, hogy erre vonatkozó határozatot hozzák meg. Az előirányzat 2013. évre idő előtt elfogyott. Ugyanakkor a házi gondozás vezetője a 2013. évi költségvetés elfogadásánál jelezte, hogy a normatívából nem fog kijönni a működési költség. Az önkormányzatoknak hozzá kell járulni. A hozzájárulásnak ellátotti létszám arányosnak kell lenni. Már év elején jeleztük a polgármestereknek, hogy ki-ki tegyen lépéseket újabb ellátottak bevonására a hiány csökkentése érdekében. Nem egy településen 6-7 fő hiányzik a kapacitás lekötéséhez, illetve a finanszírozás lehívásához. Az érintettek nem léptek. Így a hiány naponta tovább nő. Rétság esetében a gondozókra jutó gondozottak létszám arányosak.

Augusztus 13-i társulási ülésre csak néhány testület határozata érkezett meg. Addig Nézsa jelezte, hogy maradni kíván a társulásban!!! A társulási megállapodás szerint csak egyöntetű igennel lehet megszüntető határozatot hozni. Így gyakorlatilag vétó joga van Nézsának. Ráadásul jelentős elmaradása van befizetésekben. Ezt tetéztve a társulás megszűnését 2013. december 31-ig kitölték, ami értelmetlen és logikátlan. Ezek után szavaztattam, hogy az eredeti szeptember 30-al kiválni akaró önkormányzatokat engedjék el. Ez nem történt meg. Ezek után lemondtam elnöki titulusomról, mivel a rossz döntések következményei Rétság, mint székhely település számára súlyos anyagi vonzattal járhatnak.

- URÁNUSZ Kft. kérelme alapján dr. Gáspár Zoltán ügyvéddel több egyeztetés folyt. Dr. Szájbely Ernő Pénzügyi Bizottság Elnöke is kapott tájékoztatást augusztus 23-án. Ügyvéd Úr konkrét álláspontjának rögzítését mielőbb rögzíti, melyet zárt ülés keretében fogunk előterjeszteni, tekintve, hogy önkormányzati vagyont érint.

**Június 28.:** A tűzoltó őrsnél megtörtént a mérőórák leolvasása. Július 3-án az őrs ünnepélyes átadása megtörtént. A végleges megállapodás július 15-én aláírásra került. Köszönöm a pü. bizottság elnökének és külsős szakértő bizottsági tag munkáját az őrs létrehozásában.

**Július 16.:** dr. Szabó Sándor kormány megbízottat tájékoztattuk jegyző asszonnyal a járási hivattal történő együttműködéssel kapcsolatos álláspontunkról. A javaslat lényege a következő: A parkolóból nyissanak közvetlen bejáratot a kialakítandó kormányablak ügyfél terébe. Így fajlagosan

kolóából nyissanak közvetlen bejáratot a kialakítandó kormányablak ügyfél terébe. Így fajlagosan kis költséggel akadálymentes és külön bejáratuk lehet.

A földszinti vizesblokk közös használatára egy ún. keszonos, két ajtós, mindkét oldalról zárható megoldás járható útnak tűnik. Alaprajzot átadtuk. Választ még nem kaptunk.

**Július 29.:** ARGO2 produkció kérelmével szembesültem, miközben már megelőző héten felvonultak. Sajnos jóhiszeműen jártam el, hisz korábban már több képviselővel is felvették a kapcsolatot a sportkombinát használata kapcsán. A testület döntött egy méltányos, napi 20 eFt-os használati díjról. Ezek után fizetés és takarítás nélkül levonultak. Végül Árpá József tájékoztatót arról, hogy augusztus 28-ig rendezik a tartozást. Kíváncsian várom, hogy igazat mondott-e?

**Augusztus 9. és 13.:** Egy dunakeszi vállalkozóval a laktanyában egy háztartási gép logisztikai bázisnak kerestünk helyet. Ismertettem a feltételeket, illetve az ajánlattételi eljárás rendjét. A komoly szándék garanciájaként javaslatom a következő volt: Az értékbecslés árát fizesse az ajánlattevő. Ezt meg is értették. Konkrét, leírt ajánlat még nem érkezett.

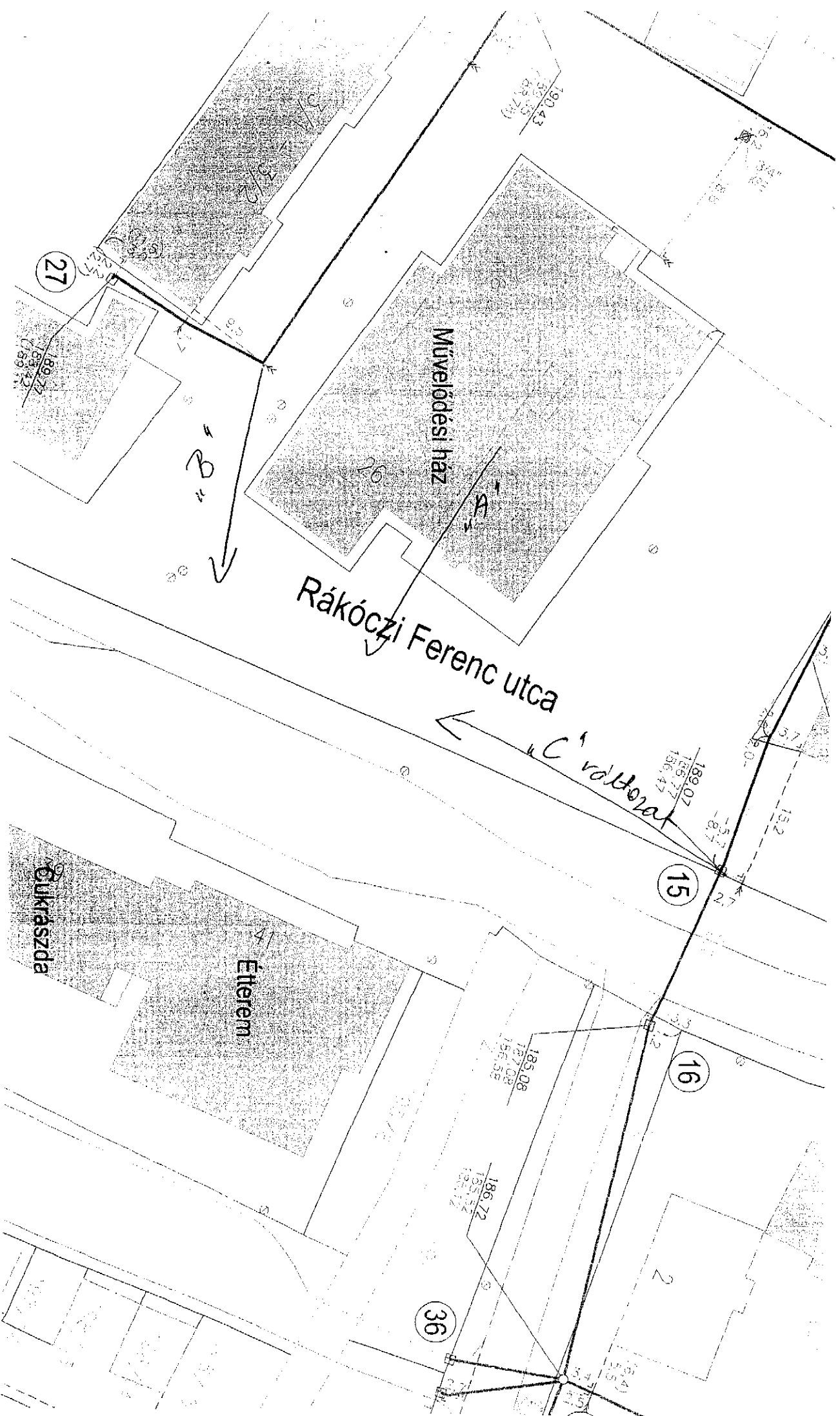
**Augusztus 14. és 15.:** Összesen négy érdeklődőnek mutattam meg a laktanyai vasszerkezeteket. Az ajánlattétel lejártáig – augusztus 19. – két érvényes ajánlat érkezett. Így licitet kell tartani. Ennek részletei a soron következő testületi ülésen kerülnek előterjesztésre.

**Augusztus 22.:** Jegyző asszony és Horváthné Moldvay Ilona bizottsági szakértő asszonnyal Salgótarjában, Simon Tibor tankerületi igazgatóval egyeztettünk a középiskola vagyongazdálkodási szerződés-tervezet kapcsán. Nagyon pozitív volt a hozzáállás. Nem látják akadályát két földszinti tanterem önkormányzati hasznosításának, illetve a tornaterem közös hasznosításának. A kihelyezett tagozat működését illetően nincs változtatási szándékuk. Elő kell készítenünk a közüzemi szolgáltatók felé a változás bejelentést. Alaprajzot megkapták.

Kérem a beszámoló szíves elfogadását.

Rétság, 2013. augusztus 24.

Mezőfi Zoltán  
polgármester



Művelődési ház

Rákóczi Ferenc utca

C vándorlat

Éterem

Ólkrászda

27

15

16

36

190,43  
32,13  
(68,70)

189,72  
68,42  
(159,11)

189,07  
159,77  
136,47

185,08  
127,08  
156,58

186,72  
185,92  
192,12

150,1  
150,1  
150,1

132  
132  
132

B

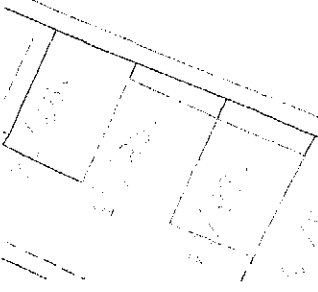
A

B

C

30,72

2

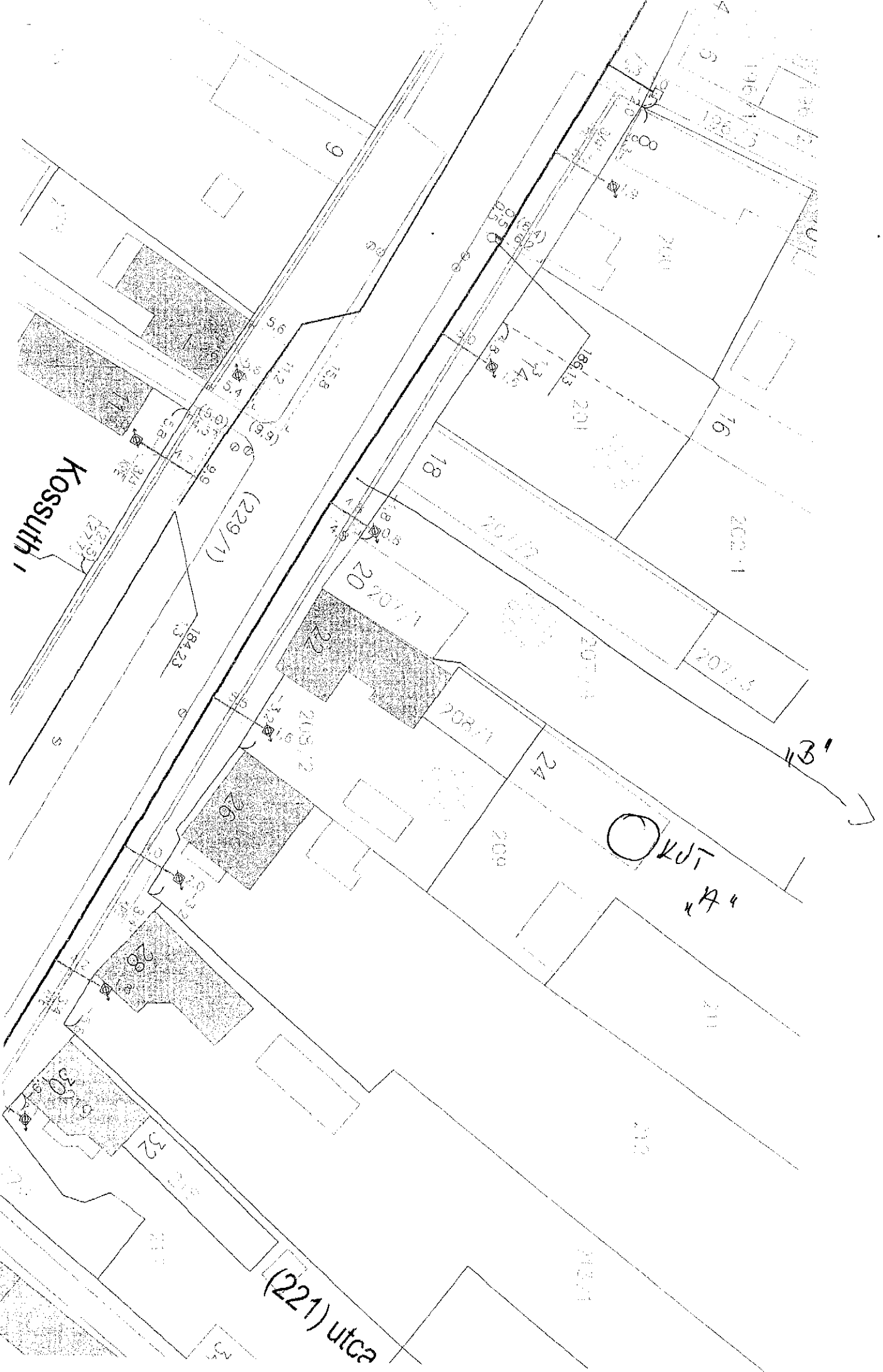


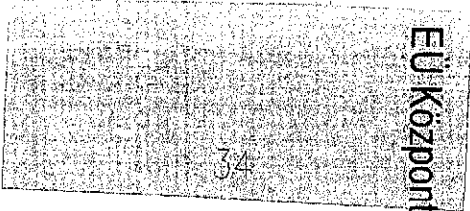
Kossuth,

(221) utca

13'

OKUT  
K 9 9





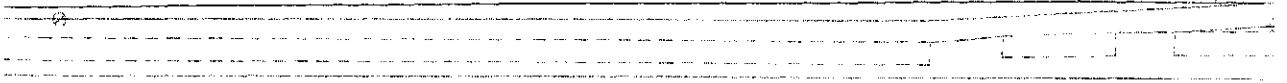
Ej központ

34

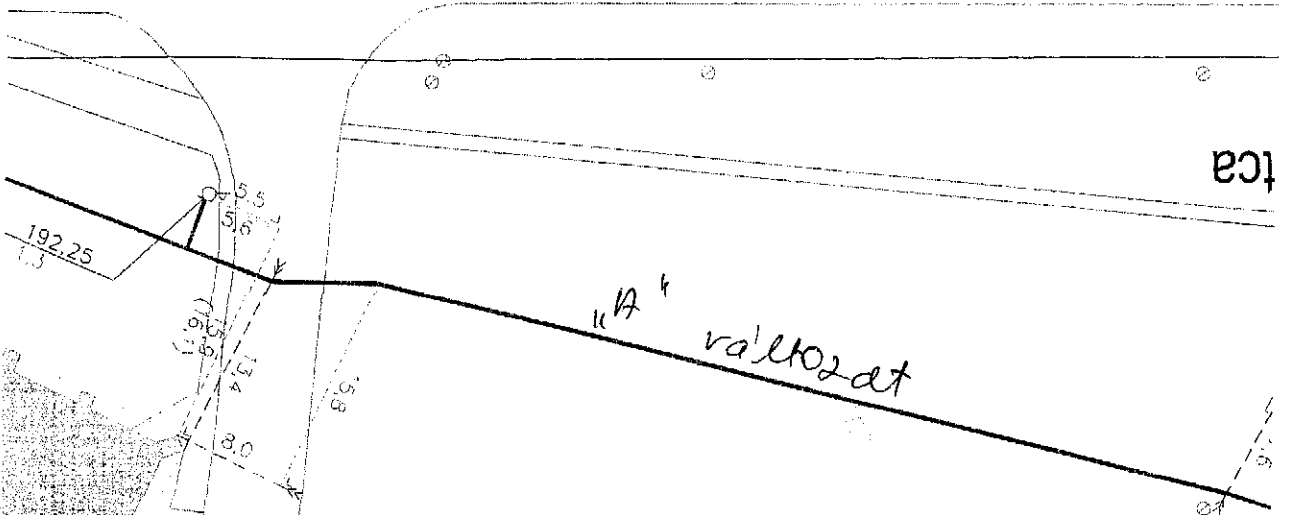
195

-9.5

2.9



ca



"A" változat

Iskola tér

Emlékmű

192.25  
1.3

5.5  
5.6  
19.5  
3.0

5.8

4.5  
5.0



Altárho

38

197.21  
198.21  
195.26

7.9

4.0