

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2009. június 24-i ülésén a Polgármesteri Hivatal nagytermében

Jelen vannak: jelenléti ív szerint

Tárgy: a Képviselő-testület munkaterv szerinti ülése

Rábai Zita, Szabó Csaba, Sándor István, Pinczehelyi Tamás nincs jelen.

Markó József köszöntötte a megjelenteket. Megállapította a határozat képességet és az ülést megnyitotta.

Dr. Szinay József: javasolta, hogy a 2. napirendi pontot a következő ülésen tárgyalják mert az előterjesztést ki kell egészíteni. Kérte, hogy a 9. napirendi pont megnevezését javítsák ki „tulajdonjog kérésére”.

Markó József: az Egyebek III. napirendi pontját zárt ülésen kell tárgyalni.

Dr. Horváth Viktor Gergő: az Egyebekben kért szót a Koszorú tér rendezésével, valamint a 2. körzet keretéből pénzeszköz átadásával kapcsolatban. A Nemeskéri Kiss Miklós út forgalmával kapcsolatban több lakossági észrevételt, bejelentést kapott, melyről tájékoztatást kíván adni a Képviselő-testületnek.

A képviselő-testület 13 igen szavazati aránnyal az alábbi napirendi pontokat fogadta el:

Tervezett napirendi pontok:

1./ Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Dr. Szinay József jegyző

2./ Szemétszállítási díjakról szóló rendelet módosítása

Előterjesztő: Dr. Hetényi Tamás TESZ igazgató

3./ Étkeztetési térítési díjakról szóló rendelet módosítása

Előterjesztő: Dr. Hetényi Tamás TESZ igazgató

4./Temetkezési tevékenységről szóló rendelet módosítása

Előterjesztő: Dr. Hetényi Tamás TESZ igazgató

5./ Hatósági árformába tartozó viteldíjakról szóló rendelet módosítása

Előterjesztő: Dr. Szinay József jegyző

6./ Melegvíz strand belépő árainak módosítása

Előterjesztő: Dr. Hetényi Tamás TESZ igazgató

7./ Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde támogatásának finanszírozása

Előterjesztő: Dr. Nagy Atilla

8./ Tulajdonjog kérése a 3568 hrsz. ingatlanrészre

Előterjesztő: Kovacsik Tamás VfB elnök

9./ Rómaiak útja - 6 db telek értékesítése

Előterjesztő: Szegedi Sándor alpolgármester

10./ Szociális munkás álláshely biztosítása

Előterjesztő: Lenkei György SzB elnök

11./ Göd Város Önkormányzat intézményeinek alapító okiratai

Előterjesztő: Dr. Nagy Atilla aljegyző

12./ KMOP 2.1.2-2009 Kerékpárforgalmi hálózat fejlesztése – pályázat

Előterjesztő: Popele Julianna osztályvezető

13./ Közbeszerzési eljárás megindítása (zárt ülés)

- **Göd Város Önkormányzata által a Rákóczi úti sporttelep északi részén építendő 300 férőhelyes óvoda és 300 adagos melegítőkonyha engedélyes és kiviteli terveinek elkészítése**

Előterjesztő: Popele Julianna osztályvezető

14./ Javaslat kitüntető címekre (zárt ülés)

Előterjesztő: Dr. Bognár László alpolgármester

Egyebek**I. A 133/2009(VI.16.) ök. határozat módosítása**

Előterjesztő: Popele Julianna osztályvezető

II. A leltározás rendjéről szóló rendelet

Előterjesztő: Dr. Szinay József jegyző

III. Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi elhelyezés**(zárt ülés)**

Előterjesztő: Lenkei György SzB elnök

IV. Duna-part karbantartása

Előterjesztő: Kovacsik Tamás VFB elnök

V. Körzetképviselői keret felhasználása

Előterjesztő: Dr. Horváth Viktor Gergő

VI. Nemeskéri Kiss Miklós út forgalma

Előterjesztő: Dr. Horváth Viktor Gergő

Lenkei György: tájékoztatta a Képviselő-testület a közhasznú foglalkoztatásról. 19 fő részére biztosítanak folyamatos munkát, elsősorban a közterületeken. A foglalkoztatás költsége minimális, az önkormányzat 95 %-os támogatást kap.

Markó József: kérte, hogy az illegálisan kihelyezett hirdetéseket vegyék le.

Napirendi pontok tárgyalása:**1./ Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**

Detre László: a napirendi pontot az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság a rendkívüli ülésén tárgyalta és elfogadásra javasolta a Képviselő-testület felé.

Dr. Szinay József: eddig ügyrendben szabályozták a polgármesteri hivatal működését, de az Állami Számvevőszék a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát kérte. Ennek elfogadását követően a hivatal mindkét szabállyal rendelkezni fog.

Dr. Pintér György: a Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság szintén javasolta az előterjesztés elfogadását.

Dr. Horváth Viktor Gergő: az Ötv-ben szabályozzák, de javasolta a Szervezeti és Működési Szabályzatban is rögzíteni, hogy milyen módon kérhetnek információt a képviselők a hivatal dolgozóitól. Javasolta a jogszabályi hivatkozás beemelését a Szervezeti és Működési Szabályzatba.

Markó József: kérte a hivatkozott jogszabály ismertetését.

Dr. Horváth Viktor Gergő: határozati javaslata a törvényi passzus beemelésére vonatkozott.

Markó József: a hivatal munkatársai nem minden esetben rendelkeznek naprakész információval, ezért a téves tájékoztatás elkerülése miatt ezt fontos szabályozni.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a javaslatot elfogadhatónak tartotta.

Dr. Szinay József ügyrendi javaslata: a helyi rendeletben nem lehet konkrét jogszabályt idézni. A hivatkozásnak inkább az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatban kell szerepelni, vagy akár külön szabályzatot lehet készíteni.

Markó József: ügyrendi javaslata, hogy a következő ülésre a jegyző készítse elő az információnyújtásra vonatkozó szabályozást.

A Képviselő-testület 13 igen – egyhangú – szavazati aránnyal elfogadta az ügyrendi javaslatot.

Mikesy György: nem kapta meg az Szervezeti és Működési Szabályzatot, ezért azt nem tudja véleményezni.

Dr. Pintér György: javasolta, hogy a következő ülésre készüljön egy írásos előterjesztés.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról van szó, ezért a hivatal dolgozói részére kell szabályzatot készíteni az információnyújtásról.

Markó József: véleménye szerint nem szükséges szó szerint idézni jogszabályt. A helyi viszonyoknak megfelelően a polgármester, vagy a jegyző által szignált tájékoztatás adható ki.

Dr. Szinay József: ismertette az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának tájékoztatásra vonatkozó paragrafusát.

Markó József: az elhangzottak alapján a hivataltól, nem pedig a közvetlen kollégától kérhet tájékoztatást a képviselő.

Dr. Horváth Viktor Gergő: az Ötv-ben az szerepel, hogy a hivatal dolgozójától kérhetnek tájékoztatást. Kérte, hogy ezt pontosítsák.

A képviselő-testület 12 igen 1 nem szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

**Göd Város Önkormányzatának 19/2009.(VI. 25.) ök. rendelete
Göd Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tartalom

1.00.01 I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal jogállása, megnevezése
2. A hivatal irányítása, vezetése
3. A hivatal által ellátott tevékenységek
4. A hivatal jelzőszámai

1.00.02 II. A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

A hivatal szervezeti tagozódása

1. Osztályok
2. Közvetlen jegyzői irányítás, vagy felügyelet alatt álló szervezeti egységek
3. Közvetlen polgármesteri irányítás alatt álló szervezeti egységek
4. A hivatal működése, munkakörök
5. Munkaidő, ügyfélfogadás
6. A képviselői rendje
7. Hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidők megállapításának rendje
8. Az önkormányzati testületek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével összefüggő hivatali feladatok
9. A kisebbségi önkormányzat működésével összefüggő hivatali feladatok

III. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

1. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek
2. A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatáskörök, kötelezettségek és jogok
3. Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje
4. Időközi költségvetési jelentés és mérlegjelentés
5. Pénzügyi Osztály

1.00.03 IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. sz. melléklet: A belső szervezeti egységek által ellátott feladatokat meghatározó jogszabályok
2. sz. melléklet: Göd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Költségvetési Ellenőrzési Szabályzata

Göd Város Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (2) bekezdésében, 35. § (2) bekezdés a), c) pontjaiban foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 13/A.§-ban meghatározottak figyelembe vételével a 2009. május 28-án kelt, a 120/2009. (V.28.)sz. ök. határozattal jóváhagyott alapító okiratban foglaltak részletezésére Göd Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1.00.04 I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**1. A hivatal jogállása, megnevezése**

- (1) A Hivatal Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/1990. (X.29.) sz. Ök. határozatával alapított, önállóan működő és gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerve, jogi személy.
- (2) A Hivatal egységes szerv, amely a helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján ellátja az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával és a kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos, a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések lapján a feladat és hatáskörébe utalt feladatokat.

Hatályos alapító okiratának száma, kelte: 120/2009. (V.28.) sz. határozat

- (3) A hivatal megnevezése: Göd Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

- (4) A hivatal nemzetközi kapcsolataiban az alábbi megnevezéseket használja:

- angolul: Mayor's Office of Göd
- németül: Bürgermeisteramt der Stadt Göd
- franciául: La Mairie de Göd

- (5) A hivatal rövidített megnevezése: Polgármesteri Hivatal.

- (6) A hivatal működési területe: Göd város közigazgatási területe.

A kiemelt építésügyi hatósági feladatok tekintetében az illetékességi terület a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, a Városi Gyámhivatal a feladatkörébe tartozó gyámhatósági feladatok a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet mellékletében meghatározottak szerint, az Okmányiroda működési területe a 256/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet mellékletében meghatározottak szerint: Göd város közigazgatási területe.

- (7) A hivatal székhelye: 2131 Göd, Pesti u. 81.

- (8) A hivatal telephelye: Okmányiroda, 2131 Göd, Pesti u. 60/A.

- (9) Internetes elérhetősége, honlapja: www.god.hu

2. A hivatal irányítása, vezetése

(1) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

(2) A polgármester munkáját az alpolgármesterek segítik, feladataikat a polgármester által meghatározottak szerint látják el. A polgármestert az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester helyettesíti, az ő tartós akadályoztatása esetén a polgármester által, végső esetben a képviselő-testület által kijelölt alpolgármester helyettesíti.

(3) A hivatalt a jegyző vezeti, gondoskodik a hivatal munkájának megszervezéséről. A jegyzőt a képviselő-testület – pályázat alapján - a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelően nevezi ki határozatlan időre. A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(4) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti, egyben ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat, valamint a birtokvédelmi ügyekben teljes körűen eljár. Az aljegyző az osztályvezető útján ellátja a közterület-felügyelet közvetett irányítását. A jegyző és aljegyző egyidejű tartós távolléte esetén a jegyzőt az Okmányiroda osztályvezetője helyettesíti.

(5) Az osztályvezetők a polgármesterrel, az alpolgármesterekkel, a jegyzővel és az aljegyzővel együtt a hivatal szakvezetői karának tagjai. Az osztályvezetők a képviselőkkel és a bizottságokkal szoros együttműködésben az önkormányzat egészének érdekeivel összhangban koordinálják a hozzájuk rendelt feladatok ellátását. Gondoskodnak arról, hogy az osztály munkájának ellátásához a megfelelő feltételek rendelkezésre álljanak. Folyamatosan ellenőrzik, elemzik és értékelik a munkatársak által végzett munkát, javaslatot tesznek, illetve önállóan gondoskodnak az erőforrások ésszerű felhasználásáról. Az osztályvezetők gondoskodnak az osztály hatáskörébe tartozó jogszabályok naprakész ismeretéről úgy maguk, mint munkatársaik vonatkozásában. Rendszeres vezetői értekezleten folyamatos kapcsolatot tartanak a polgármesterrel és a jegyzővel. Az osztályvezetők felelnek az általuk irányított belső szervezeti egység működéséért, az ott dolgozók munkájáért. Az osztályvezetők szükség szerint részt vesznek az osztály munkájával összefüggő önkormányzati szakbizottság ülésén. Az osztályvezetők tanácskozási joggal részt vesznek az önkormányzat testületi ülésein. A testületi ülésen való részvétel alól rendkívül indokolt esetben a jegyző adhat felmentést. Feladatkörükbe tartozó jogszabályok változásairól tájékoztatják az érintett bizottságok elnökét.

3. A hivatal által ellátott tevékenységek

A hivatal alaptevékenysége

(1) A hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szabályzatban meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyelete mellett.

(2) Alaptevékenysége szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenysége szakfeladat szerinti bontásban 2009. december 31-ig:

631211 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

751142 Területi körzeti igazgatási szervek tevékenysége

751153 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

751164 Települési és területi helyi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

751175 Országgyűlési képviselőválasztással kapcsolatos feladatok végrehajtása

751186 Önkormányzati képviselőválasztással kapcsolatos feladatok végrehajtása

751670 Polgári védelmi tevékenység

751999 Finanszírozási műveletek elszámolása

751922 Önkormányzatok elszámolásai

901116 Szennyvízelvezetés- és kezelés

902113 Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység

751878 Közvilágítási feladatok

853311 Rendszeres szoc. pénzbeni ellátás

853322 Rendszeres gyermek.v. pénzbeni ellátás

853333 Munkanélküliek ellátása

853344 Eseti pénzbeni szoc. ellátás

853355 Eseti gyermek.véd. pénzbeni ellátás

A hivatal kiegészítő és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

(3) A hivatal belső szervezeti egységei által ellátott feladatokat meghatározó jogszabályok megjelölését az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza. A hivatal feladatrendszerének teljes körű nyilvántartásáért, naprakészségéért a jegyző felelős.

(4) A hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(5) A feladatok ellátásának forrását Göd Város Képviselő-testületének hatályos jogszabályok keretei között összeállított mindenkor évi költségvetési rendelete tartalmazza.

4. A hivatal jelzőszámai

A Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

(1) Fejezetszám: 13

(2) Számlaszámok:

Göd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala számlavezető pénzügyintézetül a CIB Bank Nyrt-t választotta.

Fenti pénzügyintézetnél vezetett bankszámlák:

Elnevezése	Száma
Költségvetési elszámolási számla	10700323-42056506-51100005
Állami támogatás számla	10700323-42056506-52000001
Magánszemélyek kommunális adó számla	10700323-42056506-52500006
Termőföld bérbeadásából származó jöv. adó számla	10700323-42056506-53300005
Elkülönített célszámlolási számla	10700323-42056506-54700006
Egyéb bevételek beszédési számla	10700323-42056506-53400002
Bírság számla	10700323-42056506-529 00004
Késedelmi pótlék számla	10700323-42056506-53200008
Iparűzési adó számla	10700323-42056506-52800007
Gépjárműadó beszédési számla	10700323-42056506-53500009
Társadalmi összefogással megvalósuló közműfejlesztés	10700323-42056506-53700003
Letéti számla	10700323-42056506-52200005
Lakásépítési számla	10700323-42056506-54100004
Eljárási illeték számla	10700323-42056506-53600006
Idegen bevételek számla	10700323-42056506-53100001

A költségvetési év során pályázati feltételekhez kötődően újabb alszámla nyitható.

(3) Költségvetési intézményi törzsszám: 394-019

(4) Adóazonosító szám: 15394019-2-13

(5) Statisztikai számjel: 15394019-8411-321-13

A Hivatal az általa ellátott, illetve szerződésben meghatározott feladatainak számlázásához a szolgáltatások jegyzéke számait (SZJ) és a vámtarifaszámokat (VTSZ) használja.

1.00.05 II. A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

A hivatal szervezeti tagozódása

(1) A hivatal a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás céljából az alábbi egységekből áll:

1. Osztályok

a./ Építéshatósági Osztály

b./ Pénzügyi Osztály

c./ Beruházási Osztály

d./ Hatósági Osztály

e./ Okmányiroda

f./ Titkársági- Jogi- Informatikai Osztály
g./ Adóosztály

2. Közvetlen jegyzői irányítás, vagy felügyelet alatt álló szervezeti egységek

a./ Aljegyző
b./ Gyámhivatal
c./ Ügyvéd (közigazgatási ügyek)
d./ Jogtanácsos
e./ Belső ellenőrzés

3. Közvetlen polgármesteri irányítás alatt álló szervezeti egységek

a./ Ügyvéd (polgári ügyek)
b./ Főépítész

(2) A hivatal a feladatait az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységekben, az alábbi belső tagozódásban látja el.

1. Osztályok

a./ Építéshatósági Osztály

Az Építéshatósági Osztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető
építéshatósági ügyintéző I. építéshatósági ügyintéző II. telephely-működési engedély ügyintéző építéshatósági adminisztrátor

Az Építéshatósági Osztály feladatai:

- építéshatósági feladatok ellátása, építési engedélyezési eljárás, környezetvédelmi hatósági feladatok ellátása, vállalkozói engedélyek ügyintézése
- bontási-, építési-, használatbavételi-, fennmaradási-, ingatlan átminősítés, eltérő használat engedélyezési eljárás, művelési ág változás-, telekalakítás-, engedélyezési eljárás,
- a kommunális szennyvíz elhelyezésével kapcsolatos hatósági feladatok, ipari hulladékok elhelyezésével kapcsolatos hatósági feladatok.,
- játékautomatákkal kapcsolatos építéshatósági engedélyezés,
- építésrendészeti feladatok ellátása: - építkezések folyamatos ellenőrzése, engedély nélküli építkezések felderítése, bontások elrendelése, végrehajtása, bírságok kiszabása,
- építésfelügyeleti feladatok: - építkezések ellenőrzése, tervszerűség, beépített anyagok, munkafolyamatok szempontjából. Esetenként építési napló ellenőrzése.
- panaszügyek kivizsgálása, építéshatósági kérdésekben tájékoztatás, adatszolgáltatás.
- folyamatos kapcsolattartás a földhivatallal, a térinformatikai rendszer adatfeltöltése, a térképállomány aktualizálása.
- műemlékvédelem, természetvédelmi és üdülőterületek védelme, földügyi, mezőgazdasági tevékenység,- állattartással, valamint a polgárvédelemmel kapcsolatos feladatok.
- helyi környezetvédelmi rendelet megalkotásában való közreműködés, belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok, környezetszennyezések felderítése, azzal kapcsolatos hatósági feladatok. Környezetvédelemmel kapcsolatos pályázatok figyelemmel kísérése, pályázati anyagok készítése,
- hatósági igazolások kiadása, helyszíneléseken való részvétel,
- előkészíti az iroda működésével összefüggő testületi határozati javaslatok és rendelet-tervezetek előterjesztését,
- vállalkozások ügyintézése.

b./ Pénzügyi Osztály

A Pénzügyi Osztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető
Irodavezető pénzügyi ügyintéző I-III. pénzügyi ügyintéző /pénztáros/ I-II.

A Pénzügyi Osztály feladatai:

- döntésre előkészíti az önkormányzat éves költségvetését, annak önkormányzati rendeletét az önállóan gazdálkodó intézmény vezetőjének bevonásával,
- vezeti a költségvetés módosítását és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- elkészíti a költségvetési beszámolókat, az adott költségvetési év teljesítésének zárszámadási rendeletét,
- részt vesz az egyéb pénzügyi gazdálkodási tervek kialakításában, elkészítésében,
- végzi az önkormányzatokra háruló, jogszabályokban meghatározott egyéb pénzügyi feladatokat,
- elkészíti a költségvetést illető pénzügyi-gazdasági jellegű előterjesztéseket. Részt vesz azok végrehajtásában,
- ellátja az éves költségvetési törvény által az önkormányzatra háruló feladatok teljes körű szervezését, koordinálását,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek előírását, gondoskodik a számlázásról és a behajtásról,
- figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalásokat, gondoskodik a kiegyenlítése végrehajtásáról,
- analitikusan és szintetikus módon a bevételeket és kiadásokat,
- működteti a házipénztárt,
- vezeti az ÁFÁ-val kapcsolatos nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat az APEH felé,
- ellátja az elkülönített számlák vezetését (bank, letéti, közmű, hitel, lakásépítési alap),
- ellátja az intézmények finanszírozását,
- ellátja a bérigazgatási feladatokat, intézményi bérek számfejtését, szociális juttatások analitikus nyilvántartását, kifizetését,
- vezeti a Polgármesteri Hivatal könyv szerinti vagyon nyilvántartását,
- ellátja a jogszabályokban előírt adatszolgáltatást a MÁK felé (költségvetés, beszámolók, mérlegjelentések, bérjellegű kifizetések, állami támogatások igénylése, céltámogatások, központi költségvetéstől pályázatra kapott pénzeszközökkel történő elszámolás),
- közműfejlesztési hozzájárulások kiutalása,
- elvégzi az önkormányzati beruházások pénzügyi adminisztrációját,
- elkészíti a jogszabályban meghatározott statisztikát, jelentéseket,
- elkészíti az osztály tevékenységi köréhez kapcsolódó szakmai előterjesztéseket bizottsági, illetve testületi megtárgyalásra, döntésre,
- ellátja a Polgármesteri Hivatal többi belső szervezeti egységét szakmai és egyéb, az osztály feladatkörével összefüggő információkkal,
- folyamatosan kapcsolatot tart az önkormányzat Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottságával, valamint szükség szerint az önkormányzat egyéb bizottságaival.

c./ Beruházási Osztály

A Beruházási Osztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető
beruházási ügyintéző beruházó – pályázatíró beruházó mérnök műszaki ügyintéző I.–II.

Beruházási Osztály feladatai:

- önkormányzati beruházások gazdasági előkészítése, gazdaságossági számítások elkészítése,
- fejlesztési programok, pályázatok előkészítése,
- ellátja a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat (licitálási eljárás, ingatlanfelmérés), vezeti az ingatlanvagyon-kataszternyilvántartást,
- a település területén saját beruházásban történő közműépítések előkészítése, szerződéskötések lebonyolítása, egyeztetés a közreműködő felekkel, esetenként műszaki ellenőrzés,
- a település területén idegen és saját beruházásban létesülő közművekhez szakhatósági nyilatkozatok és engedélyek beszerzése, közútkezelői hozzájárulások elkészítése tervezési, kivitelezési munkálatokra ajánlatok bekérése, ajánlatok elbírálásának előkészítése, szakbizottsági, illetve testületi előterjesztések készítése,
- szakhatósági egyeztetések és engedélyek megszerzése,
- tervezési- kivitelezési szerződések előkészítése,
- kivitelezési időszakban tervezői, üzemeltetői egyeztetések megszervezése, kivitelezői munkák ütemezése,

- műszaki átadás- átvételi, üzembe helyezési eljárások lebonyolítása, használatbavételi engedély beszerzése,
- munkák szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzése, mennyiségi és pénzügyi elszámolása.

d./ Hatósági Osztály

A Hatósági Osztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető		
Szociális feladatok	Ügyfélszolgálat	Iktatás
anyakönyvvezető szociálpolitikai ügyintéző I-III.	ügyfélszolgálati ügyintéző ügyfélszolgálati és szoc. pol. ügyintéző állattartási-telephely engedélyezési ügyintéző	iktató-irattáros I. iktató irattáros II.

A Hatósági Osztály általános feladatai:

- jegyzői gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatok,
- családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatok, védelembé vétel,
- szociális segélyek iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés,
- önkormányzati lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- anyakönyvvezetői feladatok,
- ügyfélszolgálati, tájékoztatási feladatok,
- polgármesteri hivatal ügyiratainak iktatása, irattározás.

Szociális feladatok:

- szociális segélyek döntésre előkészítése,
- lakásfenntartási támogatás előkészítése,
- átmeneti és rendszeres szociális segélyek döntés-előkészítése,
- a közgyógyellátási igazolvány kiadásának és az ápolási díj megállapításának döntés-előkészítésénél a hatósági helyszínelések elvégzése,
- társhatósági megkeresésre helyszínelések elvégzése,
- időskorúak és elmebetegek szociális otthonába való beutalásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- egészségügyi gyermekotthonba való beutalással, társadalombiztosítási kártya érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- munkanélküliekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- temetési segély, köztemetés ügyeinek intézése,
- az iroda működésével összefüggő testületi határozati javaslatok és rendelet-tervezetek előterjesztése,
- anyakönyvvezetés, házasságkötéssel, polgári temetkezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- állampolgársági ügyek intézése
- hagyatéki eljárás lefolytatása,
- gyámügyi ügyintézés, gyámsági, gondnoksági ügyek intézése,
- kiskorúak védelembé vételi eljárása,
- ideiglenes intézeti elhelyezés.

Ügyfélszolgálati feladatok:

- ellátja az általános ügyfélszolgálati jellegű tájékoztatást,
- nyomtatványokkal látja el az ügyfeleket, szükség szerint segítséget ad ezek kitöltéséhez,
- ügyfélfogadási időn kívül hivatalos iratokat vesz át,
- a jogszabályokban meghatározott egyszerű és gyorsan kiadható igazolásokat és hatósági bizonyítványokat kiadja és nyilvántartja,
- információs anyagokat értékesít, kezel és nyilvántart,
- a talált tárgyakat átveszi és nyilvántartja,
- ellátja a hivatal postázással összefüggő teendőit,
- rögzíti a gyepmesteri és inszeminátori feladatokkal összefüggő bejelentéseket és továbbítja a szakhatóságok felé,
- ellátja a telephely-engedélyezéssel kapcsolatos hatósági ügyeket,
- ellátja a helyi állattartással kapcsolatos ügyintézési feladatokat,

- kezeli a telefonközpontot.

Iktatási feladatok:

Polgármesteri Hivatal iratainak nyilvántartása, iktatókönyv vezetése, irattári anyagok kezelése.

e./ Okmányiroda

Az Okmányiroda szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető	
Közterület-felügyelet	Okmányiroda
közterület-felügyeletvezető közterület-felügyelő I-III.	okmányügyintéző I. /irodavezető/ okmányügyintéző II. – IX. iktató irattáros ügyfélszolgálati ügyintéző

Az Okmányiroda jogállása, feladatai:

Az Okmányiroda szervezeti besorolását tekintve osztálynak minősülő szervezeti egység.

Az okmányiroda általános feladatai:

Az iroda feladatai körébe tartozik a jogszabályban előírt hatósági ügyintézés, a személyi és gépjármű okmányok kiállítása, kezelése, vállalkozói igazolványok kiadása, ügyfélszolgálati teendők elvégzése, hivatali információ, ügyfelek tájékoztatása.

Az Okmányiroda különös feladatai:

- népesség-nyilvántartás,
- lakcím igazolványok kiadása,
- anyakönyvi változások rögzítése,
- vállalkozói igazolványok kiadása,
- nyilvántartások gépi rögzítése,
- személyi igazolvány kiadása,
- útlevel ügyintézés,
- gépjármű okmányok kiállítása, kezelése, forgalmi engedély-, jogosítvány-, törzskönyvkészítés,
- az osztályvezető alkalmanként szakmai segítséget nyújt a birtokvédelmi feladatok megoldásában,
- az osztályvezető ellátja a szabálysértési eljárással kapcsolatos ügyintézését.

A Közterület-felügyelet különös jogállása, feladatai és hatáskörei:

A Közterület-felügyelet a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeként, az Okmányiroda részeként működik. A közterület-felügyelő munkáját közvetlenül a csoportvezető irányítja, felügyeletet és közvetett irányítást a jegyző és az Okmányiroda osztályvezetője gyakorol. A felügyelő feladatait az önkormányzat illetékességi területén, közterületen látja el. A feladatkörében eljáró felügyelő hivatalos személy. A felügyelő a szolgálatot országosan egységes egyenruhában teljesíti. Szolgálati teljesítéskor egyenruhájára kítűzve viseli az országosan egységes, egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvényt, karjelzésként viseli a város jelképét.

A felügyelet feladata:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- a város közterületein folytatott - engedélyhez kötött - tevékenységek (közterület - foglalás, építés, útburkolatbontás, árusítás, fakivágás, égetés, stb.) szabályszerűségének vizsgálata, közterület foglalásra irányuló kérelmek engedélyezés előtti véleményezése,
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében,

- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- közreműködés állategészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában,
- közreműködés az építésrendészeti ellenőrzésekben,
- közreműködés vízügyi igazgatással kapcsolatos, jegyzői, polgármesteri hatáskörbe tartozó ellenőrzésekben.

A felügyelő intézkedési jogköre:

- felügyelő a jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása érdekében rendszeres, illetőleg folyamatos hatósági ellenőrzést végez illetékességi területén,
- a felügyelő intézkedés előtt köteles felügyelői minőségét szóban közölni, magát szolgálati igazolvánnyal és egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvénnel igazolni. A szolgálati igazolvány tartalmazza a felügyelő arcképét, nevét, a munkáltató szerv megnevezését és címét, továbbá a felügyelői jelvény sorszámát,
- a felügyelő az intézkedéssel érintett személyről, az intézkedés vagy az eljárás szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról kép- és hangfelvételt készíthet, amely kizárólag az adott eljárásban, jogszabály előírásai szerint használható fel,
- ha a kép- és hangfelvételen rögzített cselekmény miatt nem indult eljárás, a kép- és hangfelvételt legkésőbb a felvétel készítésétől számított hat hónap elteltével meg kell semmisíteni,
- felügyelő köteles intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni, ha a feladatkörébe tartozó jogszabálysértő tény, tevékenységet, mulasztást észlel vagy olyan tény, tevékenységet, mulasztást hoznak tudomására, amely a feladatkörébe tartozó ügyben beavatkozást tesz szükségessé,
- a felügyelő intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, amely nyilvánvalóan nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával,
- több lehetséges intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a legkevesebb korlátozással, sérüléssel vagy károkozással jár,
- a felügyelő köteles a hozzáférőknek a tőle elvárható segítséget, illetve felvilágosítást megadni.

f./ Titkársági- Jogi- Informatikai Osztály

Titkársági- Jogi- Informatikai Osztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető		
Titkársági Iroda	Jogi Iroda	Informatikai Iroda
jogi asszisztens titkársági ügyintéző I. szervezési ügyintéző	titkársági ügyintéző II.-III. közművelődési ügyintéző	informatikai irodavezető informatikai ügyintéző

A Titkársági- Jogi- Informatikai Osztály feladatai:

- a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, aljegyzői feladatok ellátásával kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátása,
- ügyvédek, jogtanácsos munkájának adminisztratív támogatása,
- titkársági feladatok ellátása,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos szervezési és igazgatási információk biztosítása,
- választási eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- az önkormányzat, a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos információk elektronikus továbbítása, nyilvánosságra hozatala, elektronikus információs rendszer működtetése,
- jegyzőkönyvvezetés (képviseelő-testület, bizottságok, polgármester, alpolgármester, jegyzői, aljegyzői feladatok ellátása tekintetében),
- előterjesztések készítése, összegyűjtése a képviselő-testületi valamint bizottsági munkák tekintetében,
- meghívók, testületi, bizottsági anyagok összeállítása, képviselőkhöz juttatásának előkészítése, szervezése,
- jegyzőkönyvi kivonatok elkészítése, a hivatal szervezeti egységeinek való megküldése,
- személyügyi feladatok ellátása,
- a közoktatási törvényben meghatározott jegyzői hatósági feladatok ellátása,
- önkormányzati rendezvények szervezése.

Informatikai Iroda

Az Informatikai Iroda szervezeti felépítése:

informatikai irodavezető informatikai ügyintéző
--

Informatikai Iroda feladatai:

- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal működésével összefüggő közérdekű adatok elektronikus formában történő nyilvánosságra hozatala,
- önkormányzati honlap folyamatos frissítése,
- a bizottsági és testületi anyagok elektronikus úton történő továbbítása,
- elektronikus ügyintézési rendszer kialakításának elősegítése,
- a polgármesteri hivatal informatikai és számítástechnikai rendszerének, gépparkjának karban tartása, fejlesztése, szoftverek frissítése.

g./ Adóosztály

Az Adóosztály szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: osztályvezető
irodavezető adóügyi ügyintéző I- V.

Adóosztály feladatai:

- ellátja a törvényekben, jogszabályokban és a helyi önkormányzat által meghatározott adóügyi tevékenységet,
 - biztosítja a központi jogszabályok által meghatározott adók nyilvántartását, kivetését, beszedését és behajtását valamint továbbítását az állami költségvetés felé,
- Ellátja a központi és a helyi adók tekintetében azok:
- kivetését- beszedését
 - esetleges behajtásának foganatosítását,
 - nyilvántartását,
 - kezelését,
 - közbenső intézkedések megtételét,
 - egyes méltányossági hatáskörök gyakorlását,
 - az adóüggyel összefüggő pénzügyi jellegű feladatok végrehajtását,
 - az adók könyvelését,
 - fellebbezések, kifogások továbbítását az elbírálásra illetékes felé,
 - adó- és értékbizonyítvány kiállítását,
 - idegen helyről behajtásra átadott adók, adó jellegű tartozások nyilvántartását, behajtását és utalását,
 - társhatóságokkal és egyéb szervekkel kapcsolatot tart, hatósági és társhatósági helyszíneléseket végez,
 - elkészíti a jogszabályokban meghatározott statisztikákat, jelentéseket,
 - elvégzi az Adóosztályhoz érkező iratok érkeztetését, iktatását, irattározását,
 - elkészíti az osztály tevékenységi köréhez kapcsolódó szakmai előterjesztéseket bizottsági, illetve testületi megtárgyalásra, döntésre,
 - ellátja a polgármesteri hivatal többi belső szervezeti egységét szakmai és egyéb az osztály feladatkörével összefüggő információkkal,
 - folyamatosan kapcsolatot tart az önkormányzat Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottságával, valamint szükség szerint az önkormányzat egyéb bizottságaival.

2. Közvetlen jegyzői irányítás, vagy felügyelet alatt álló szervezeti egységek

a./ Aljegyző

A Képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására (Ötv. 36.§ (1) bek., Ktv. 8.§). Az aljegyző felelősséggel tartozik a jogszabályokban és helyi szabályzatokban meghatározott feladatok ellátásáért, valamint a hivatal más felelős tagjai által vezetett munkaterületek felügyeletéért.

b./ Gyámhivatal

A Gyámhivatal szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: Gyámhivatal-vezető
gyámügyi ügyintéző

A Gyámhivatal, jogállását tekintve, a Közép-magyarországi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalának dekoncentrált szerve.

A Gyámhivatal feladatai:

- gyermekvédelmi gondoskodással,
- szülői felügyeleti joggal,
- kiskorúak családi jogállásával, kapcsolattartással,
- gyámsággal,
- örökbefogadással,
- vagyonkezeléssel,
- gondnoksággal kapcsolatos feladatok ellátása.

c./ Ügyvéd (közigazgatási ügyek)

Ellátja a megbízási szerződésben ráruházott feladatokat. Közreműködik a jegyző által hatáskörébe utalt szerződések elkészítésében. Tájékoztatást nyújt a polgármesteri hivatal munkatársainak ügyintézésével, valamint a képviselő-testület munkájával összefüggésben felmerülő jogi kérdésekben.

d./ Jogtanácsos

Ellátja a jegyző által hatáskörébe utalt közigazgatási jogi feladatokat, valamint a polgármesteri hivatal államigazgatási ügyeivel kapcsolatos bírósági szakaszban lévő peres és nem peres ügyeket.

e./ Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatellátás szervezeti felépítése:

Szervezeti egység vezetője: Belső ellenőrzési vezető
belső ellenőr

A belső ellenőrzés feladatai:

- átfogó szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, megbízhatósági-, és informatikai-rendszer ellenőrzést végez az önkormányzat és intézményei tekintetében,
- kockázatelemzési eljárást követően elkészíti és évente aktualizálja a költségvetés szerv stratégiai ellenőrzési tervét,
- elkészíti a következő évre szóló operatív ellenőrzési tervét; továbbá azokat jóváhagyás céljából átadja a költségvetési szerv vezetőjének,
- összeállítja az éves ellenőrzési és éves összefoglaló jelentést,
- az ellenőrzési terven felüli, soron kívüli vizsgálatokat is végezhet,
- szakmai kapcsolatot tart a könyvvizsgálóval, a szakbizottsággal és a hivatal szervezeti egységeivel.

3. Közvetlen polgármesteri irányítás alatt álló szervezeti egységek

a./ Ügyvéd (polgári ügyek)

Ellátja a megbízási szerződésben ráruházott feladatokat, közreműködik az önkormányzat polgári peres és nem peres ügyeinek intézésében. Közreműködik a polgári jogi szerződések elkészítésében.

b./ Főépítész

Feladatát a Környezetvédelmi és Területfejlesztési Miniszter 9/1998. (IV.3.) KTM rendeletének 5.-6. §-ában rögzítettek határozzák meg, a működés egyéb feltételeit illetően a hivatkozott rendelet egyéb előírásai az

irányadóak. Az önkormányzati főépítész tervezési jogosultsága az összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével egyéb szerződések tekintetében Göd város területére nem terjed ki.

4. A hivatal működése, munkakörök

- (1) A köztisztviselők tekintetében a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat. Kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízással visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
- (2) A polgármester az alpolgármesterek, a jegyző, aljegyző és az osztályvezetők részvételével havonta értekezletet tart, meghatározza a munkavégzés fő irányait.
- (3) A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább félévenként munkatársi értekezletet tartanak.
- (4) Az osztályvezetők, az ügyintézők, illetőleg az ügyviteli dolgozók részére szükség szerint tartanak munkamegbeszélést.
- (5) A jegyző rendszeres tájékoztatást ad a hivatal működéséről a polgármesternek.
- (6) A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért, naprakészségéért és az abban meghatározott feladatok ellátásáért az osztályvezetők felelősek. A szervezeti egységek vezetőinek és az aljegyző munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakészségéért a jegyző felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.
- (7) Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról a jegyző gondoskodik.

5. Munkaidő, ügyfélfogadás

(1) A munkarend

A hivatal dolgozóinak munkarendje:

Hétfőn	8.00-tól 18.00 óráig
Keddtől Csütörtökig	7.30-tól 16.00 óráig
Pénteken	7.30-tól 12.00 óráig tart.

A hivatal vezetői (polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző, osztályvezetők) rugalmas munkaidő-beosztásban látják el feladataikat. A munkaidő az ügyfélfogadás rendjéhez, a bizottsági és testületi ülésekhez igazodik. A törzsidőben valamennyi vezető köteles a munkahelyén tartózkodni, illetve feladatai ellátása érdekében a munkahelyi vezető engedélyével távozhat. A törzsidő megegyezik a hivatal ügyfélfogadási idejével.

(2) Az ügyfélfogadás rendje

a./ A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn	13.00-tól 18.00 óráig
Szerdán	8.00-tól 12.00 óráig, 13.00-tól 16.00 óráig
Pénteken	8.00-tól 12.00 óráig tart.

b./ Az Okmányiroda ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn	8.00-tól 12.00 óráig, 13.00-tól 18.00 óráig
Szerdán	8.00-tól 12.00 óráig, 13.00-tól 16.00 óráig
Csütörtökön	8.00-tól 12.00 óráig, 13.00-tól 16.00 óráig
Pénteken	8.00-tól 12.00 óráig tart.

c./ A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

polgármester:	minden hónap negyedik hétfőjén tart ügyfélfogadást 13.00-tól 18.00 óráig,
jegyző:	minden hónap első hétfőjén,
alpolgármester (általános):	minden hónap második hétfőjén,
aljegyző:	minden hónap harmadik hétfőjén tart ügyfélfogadást.

A képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is - lehetőleg előre egyeztetett időpontban - fogadni kell.

6. A képviselet rendje

(1) A hivatal képviselét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el. Eseti képviselettel a hivatal dolgozóját is megbízhatják.

(2) A képviselati jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében

- a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör,
- az átruházott hatáskör,
- a kiadmányozási jogkör

gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

A kiadmányozás rendjét a munkaköri leírások szabályozzák.

(3) A belső szervezeti egység vezetője képviselati joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban, helyettesítését a munkaköri leírások szabályozzák.

(4) A hivatal perbeli képviselét a jegyző vagy az általa megbízott személy – pl.: jogtanácsos, ügyvéd - látja el.

7. Hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidők megállapításának rendje

(1) A hivatali munkafolyamatok szabályozása, munkatechnológiák kidolgozása - az érintettek közreműködésével - a jegyző feladatköre.

(2) A munkafolyamatok szabályozásának szükségességét jogszabály vagy a jegyző írja elő. A jegyző évente egyszer értékeli a hivatal munkáját.

(3) Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló mindenkor hatályos törvény előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt önkormányzati rendelet állapíthat meg.

(4) Az ügyiratok kezelésének rendjét a hivatal Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

8. Az önkormányzati testületek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével összefüggő hivatali feladatok

(1) A polgármester és a jegyző közösen határozzák meg azokat a hivatali feladatokat, amelyek az önkormányzat munkájának szervezéséhez, a képviselő-testület döntéseinek megfelelő előkészítéséhez, végrehajtásához szükségesek.

(2) A hivatal illetékes szervezeti egysége igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentést, tájékoztatót, előterjesztést stb. készíteni a képviselő-testületnek.

9. A kisebbségi önkormányzat működésével összefüggő hivatali feladatok

(1) A hivatal a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben köteles segíteni a városban működő helyi kisebbségi önkormányzat munkáját.

(2) A kisebbségi önkormányzat működésének segítségével összefüggő feladatok koordinálását, szervezését, a kisebbségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának, illetve határozatainak kihirdetésével kapcsolatos feladatokat a Titkársági- Jogi- Informatikai Osztály látja el.

(3) A hivatal osztályvezetőinek – a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben – kötelessége a kisebbségi önkormányzat munkáját segíteni, a kisebbségi önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, képviselőjét soron kívül fogadni és részükre a szükséges felvilágosítást, szakmai tájékoztatást, segítséget megadni.

(4) A hivatal érintett szervezeti egysége a kisebbségi önkormányzat működéséhez felkérésre tájékoztatót tart, adatot szolgáltat, megállapodás szerint ügyviteli közreműködést végez.

(5) A kisebbségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával, vagyonjuttatásával kapcsolatos feladatok előkészítését és végrehajtását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya külön jogszabályban meghatározottak szerint látja el.

III. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

1. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek

A költségvetés tervezésével kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési koncepció, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az éves költségvetési rendelet tartalmazza.

2. A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatáskörök, kötelezettségek és jogok

Az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII. 30.) kormányrendeletben foglaltak alapján Göd Város Polgármesteri Hivatala költségvetésében szereplő kiadási és bevételi előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalás és ellenjegyzésének, továbbá a kiadás teljesítésével, a bevétel beszedésével összefüggő szakmai igazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjét a hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzata tartalmazza.

3. Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje

(1) Az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII. 30.) kormányrendelet 149. § (2) bekezdése a. és c. pontjai alapján az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények részéről az évközi és éves beszámolók, valamint az egyéb adatszolgáltatások elkészítése és az önkormányzathoz történő beküldésének határideje az alábbiak szerint történik:

(2) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásáról féléves és éves költségvetési beszámolót kell készíteni, a Pénzügyminisztérium honlapján közzétett, központilag előírt nyomtatvány formában és tartalommal. A központilag előírt nyomtatványokon túl, a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait a polgármesteri hivatal megküldi az intézmények részére.

(3) Féléves költségvetési beszámoló:

- a költségvetési év első félévéről június 30-ai fordulónappal féléves költségvetési beszámolót kell készíteni legkésőbb július 31-ig,

- a féléves költségvetési beszámoló a pénzforgalmi jelentést és a pénzforgalom egyeztetést tartalmazza.

Az I. félévi elemi beszámoló átvételének időpontja értekezlet keretében ütemezésre kerül a Magyar Államkincstár által meghatározott átvételi időpontok és az átvételhez szükséges számítógépes szoftver rendelkezésre bocsátása függvényében.

(4) Éves költségvetési beszámoló:

- A költségvetési évről december 31-i fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év február 28-ig éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

- Az éves költségvetési beszámoló részei:

- könyvviteli mérleg,
- pénzforgalmi jelentés,
- pénzmaradvány-kimutatás,
- eredmény kimutatás, kiegészítő melléklet,
- kiegészítő mellékletek

(5) Az éves elemi beszámoló átvétel időpontja értekezlet keretében ütemezésre kerül a Magyar Államkincstár által meghatározott átvételi időpontok és az átvételhez szükséges számítógépes szoftver rendelkezésre bocsátása függvényében.

(6) A féléves, éves beszámolót az intézmény igazgatója, a polgármesteri hivatal beszámolóját a polgármester és a jegyző, valamint a beszámoló elkészítéséért felelős személy, az intézmény beszámolóját a főkönyvelő, polgármesteri hivatal beszámolóját a pénzügyi osztályvezető, az összevont beszámolót a kötelező aláírókon felül az irattári példányon azt elkészítő is köteles aláírni.

(7) Az intézmények kötelesek az önkormányzat részére a féléves beszámolót a további adatszolgáltatás űrlapjaival együtt július 31-éig, az éves költségvetési beszámolót a tárgyévét követő év február 28-ig megküldeni. A polgármesteri hivatal a beszámoló benyújtásának időpontjának a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő leadásának ütemezése ismeretében indokolt esetben későbbi időpontot is meghatározhat. A beszámoló átvételéről és ellenőrzéséről a pénzügyi osztályvezető gondoskodik.

(8) A beszámolókat az önkormányzatnak a határidő lejártát követő 8 munkanapon belül, de legkésőbb az átvételről szóló értesítésben foglalt időpontban kell benyújtani a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához.

(9) Az intézményi beszámolót a felügyeleti szerv az átvételkor, de legkésőbb a beszámoló Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő leadását megelőzően felülvizsgálja, a felülvizsgálat

- a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére,
- a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára,
- eredeti – módosított terv – és tényadatok eltérésére és

- a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kért adatok összhangjára terjed ki.

(10) A zárszámadási rendelettervezet elkészítését megelőzően az intézményi számszaki beszámolók összeállításához szükséges, a beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjainak összhangját, a pénzmaradványok kimutatásának szabályszerűségét felül kell vizsgálni.

(11) Az éves beszámolóval egyidejűleg be kell beszámolni a FEUVE rendszer működtetéséről. A beszámolás és értékelés szempontjainak meghatározásáért a beszámolók átvételéért és feldolgozásáért a jegyző felelős.

(12) A polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához a költségvetési ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat az SZMSZ 2. sz. mellékletében határozza meg.

A szabályozás az alábbiak szerint történik:

- az I. részben találhatóak a FEUVE szabályzathoz kapcsolódó, a FEUVE szabályzat részeként is kezelendő dokumentumok,
 - a szabálytalanságok kezelésének szabályzata, valamint
 - az ellenőrzési nyomvonalak,
- a II. részben kerülnek meghatározásra a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban az SZMSZ szintű szabályozást igénylő területek, így
 - a belső ellenőrzési kötelezettség, és
 - a belső ellenőrzést végzők jogállása és feladatai.

4. Időközi költségvetési jelentés és mérlegjelentés

(1) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának alakulásáról – intézményeket is magába foglaló – időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani. Az időközi költségvetési jelentést az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) kormányrendeletben meghatározott módon kell összeállítani.

Az önkormányzati szinten összesített adatokat a tárgyév

- I-III. hónapjáról április 20. napjáig,
- I-IV hónapjáról július 20. napjáig,
- I-IX. hónapjáról október 20. napjáig,
- I-XII. hónapjáról tárgyévet követő január 20. napjáig, kell megküldeni a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához.

(2) Az önkormányzat intézményei 5 munkanappal a fenti időpontokat megelőzően kötelesek a költségvetési jelentésüket leadni.

(3) A polgármesteri hivatal költségvetési jelentésének elkészítéséért, költségvetési jelentések átvételéért és az ellenőrzésért a pénzügyi osztályvezető felelős.

(4) A polgármesteri hivatal eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készíteni.

(5) Az intézmény évközi mérlegjelentését a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló benyújtásának határidejével egyezően kell benyújtani.

(6) A Polgármesteri Hivatal a mérlegjelentéseket a tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló leadásának határidejével megegyezően juttatja el feldolgozásra a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához.

(7) A Polgármesteri Hivatal mérlegjelentésének elkészítéséért, a mérlegjelentések átvételéért, az ellenőrzésért és a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbításáért a pénzügyi osztályvezető felelős.

5. Pénzügyi Osztály

(1) Göd Város Polgármesteri Hivatala önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Vezetője a jegyző, általános pénzügyi-gazdasági feladatait a Pénzügyi Osztály, a működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával kapcsolatos feladatokat a Beruházási Osztály, a munkaerő és bér gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a személyügyi referens és a Pénzügyi Osztály látja el.

(2) A Pénzügyi Osztály pénzügyi-gazdasági feladatai az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján a Göd Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata, a Göd Város Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje előírásait figyelembe véve az alábbiak:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,

- üzemeltetés, fenntartás, működtetés,
- önkormányzati beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos feladatok,
- vagyongazdálkodással, vagyonüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok,
- munkaerő- és bérigazgatással kapcsolatos feladatok,
- pénzkezelés,
- pénzellátás,
- könyvvizetés,
- beszámolási kötelezettség teljesítése,
- adatszolgáltatás,
- a helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátása.

1.00.06 IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2009. július 1-jén lép hatályba.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. sz. melléklet: A belső szervezeti egységek által ellátott feladatokat meghatározó jogszabályok
2. sz. melléklet: Göd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Költségvetési Ellenőrzési Szabályzata

Markó József
polgármester

Dr. Szinay József
jegyző

1. sz. melléklet

A belső szervezeti egységek által ellátott feladatokat meghatározó jogszabályok

- 1949. évi XX. tv. a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- 1952. évi IV. tv. a házasságról, a családról és a gyámságról
- 1957. évi IV. tv. az államigazgatási eljárás általános szabályairól
- 1959. évi IV. tv. a Polgári Törvénykönyvről
- 1988. évi I. tv. a közúti közlekedésről
- 1989. évi XXXIV. tv. az országgyűlési képviselők választásáról
- 1990. évi LXIV. tv. a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról
- 1990. évi LXV. tv. a helyi önkormányzatokról
- 1990. évi C. tv. a helyi adókról
- 1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
- 1992. évi XXII. tv. a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXIII. tv. a köztisztviselők jogállásáról
- 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról
- 1992. évi LXIII. tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 1993. évi LXXVII. tv. a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- 1993. évi LXXVIII. tv. a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
- 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról
- 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről
- 1994. évi LIII. tv. a bírósági végrehajtásról
- 1995. évi LIII. tv. a környezet védelmének általános szabályairól
- 1995. évi LXVI. tv. a közokiratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről
- 1995. évi CXVII. tv. a személyi jövedelemadóról
- 1996. évi XXI. tv. a területfejlesztésről és a területrendezésről
- 1996. évi XXXI. tv. a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról

1996. évi XXXVII. tv. a polgári védelemről
 1997. évi XXXI tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 1997. évi LXXVIII. tv. az épített környezet alakításáról és védelméről
 1997. évi C. tv. a választási eljárásról
 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
 1997. évi CXXXV. tv. a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről (a továbbiakban: Társulási törvény).
 1999. évi LXIX. tv. a szabálysértésekről
 2000. évi XCLV. tv. a sportról
 2000. évi C. tv. a számvitelről
 2003. évi XCII. tv. az adózás rendjéről
 2003. évi CXXIX tv. a közbeszerzésekről
 2004. évi CXL tv. a közigazgatási hatósági eljárások és szolgáltatások általános szabályairól
 2005. évi XC. tv. az elektronikus információszabadságról
 2005. évi CLXIV. tv. a kereskedelemről
 2006. évi IV. tv. a gazdasági társaságokról
 2006. évi XLIX. tv. a lobbitevékenységről
 2006. évi LII. tv. a polgárőrségről
 2007. évi CXXVII. tv. az általános forgalmi adóról
 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
 20/1995. (III.03.) Korm. rendelet a kisebbségi önkormányzatok költségvetésének, gazdálkodásának, vagyonjuttatásának egyes kérdéseiről
 4/1997. (I.22.) Korm. rendelet az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről
 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
 218/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről
 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
 133/2007. (VI.13.) Korm. rendelet az üzletek működésének rendjéről, valamint az egyes üzlet nélkül folytatható kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
 38/1998. (IX.04.) BM rendelet a helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról, a Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvények, önkormányzati rendeletek, továbbá a Magyar Köztársaság Európai Unióban való tagságából adódóan egyes, közvetlenül hatályos elsődleges és másodlagos közösségi jogforrások.

2. sz. melléklet

Göd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Költségvetési Ellenőrzési Szabályzata

(mellékletben)

A képviselő-testület 12 igen 1 nem szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

140/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
felkéri a jegyzőt a Polgármesteri Hivatal részéről nyújtható információ szabályozására.**

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Szinay József jegyző

2./ Szemétszállítási díjakról szóló rendelet módosítása

Markó József: ismertette az előterjesztést. A jövő évi költségvetés tervezésénél figyelni kell a díjak mértékére, mert a jelenlegi díj a szemétszállítás önköltségét sem fedezi. Kérte, hogy a szemétszállításról, elhelyezésről a Településellátó Szervezet készítsen egy tájékoztatást. Jelenleg 100 millió forintos költsége van a szemétszállításnak. Aki már befizette az egész éves díjat, azzal mi lesz?

Dr. Hetényi Tamás: ki kell számlázni a különbözetet.

Dr. Pintér György: véleménye szerint, aki már kifizette az éves összeget, annak visszamenőleg már nem lehet kiszámlázni a különbözetet.

Dr. Hetényi Tamás: nem számlázták ki az egész évet, mert számoltak azzal, hogy a második félévtől változások várhatóak az ÁFA-ban.

Dr. Horváth Viktor Gergő: ezek szerint csak a július 1-től kiállított számlák esetében kerül az ÁFA emelkedés kiszámlázásra.

Kruzslicz István: az előterjesztés alapján nem csak az ÁFA emelést érvényesítik. Kérte, hogy megfelelő minőségű szolgáltatást nyújtsanak.

Dr. Szinay József: a táblázatban az emelés összegénél már a bruttó összeg szerepel, ami a legkisebb tételnél 180.-Ft-ot jelent.

A képviselő-testület 12 igen 1 nem szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

**Göd Város Önkormányzatának 20/2009.(VI. 25.) ök. rendelete
A települési szilárd hulladék ártalmatlanítási közszolgáltatás ellátásáról szóló
36/2002. (XII. 30.) ök. rendelet módosításáról**

1.§.

A rendelet 1. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

1 sz. melléklet

„A települési szilárd hulladék külön megállapodás alapján történő gyűjtésének igénybevételi díja (közzolgáltatási díj, 1 db gyűjtőtartály éves ürítési díja) az ÁFA mértékének változása miatt.

Úrtartalom	Nettó ár	Bruttó ár
50-60 l	3. 600.- Ft + ÁFA	4.500 Ft/év
110-120 l	7.200.- Ft + ÁFA	9.000 Ft/év
1100 l	72.000- Ft + ÁFA	90.000 Ft/év
240 l	25.200 Ft + ÁFA	31.500 Ft/év
Zsák	300 + ÁFA/db	375 Ft/db

Egy darab gyűjtőtartály mindenkinek kötelező.

Minden további gyűjtődény igénylése esetén:

50-60 l	9.000 Ft + ÁFA	11.250 Ft/év/db
110-120 l	18.000 Ft + ÁFA	22.500 Ft/év/db
240 l	36.000 Ft + ÁFA	45.000 Ft/év/db
1100 l	180.000 Ft + ÁFA	225.000 Ft/év/db

Közületi díjak:

Úrtartalom	Nettó ár	Bruttó ár
1 kg	18 Ft + ÁFA	22.50 Ft/kg
50-60 l	9.360 Ft + ÁFA	11.700 Ft/év/db
110 – 120 l	18.720 Ft + ÁFA	23.400 Ft/év/db
1100 l	187.200 Ft + ÁFA	234.000 Ft/év/db

Konténerek ürítési díja:

1 m ³	3.600 Ft + ÁFA	4.500 Ft
3 m ³	10.800 Ft + ÁFA	13.500 Ft
4 m ³	14.400 Ft + ÁFA	18.000 Ft
5 m ³	18.000 Ft + ÁFA	22.500 Ft

2. §

E rendelet 2009. július 1-én lép hatályba.

Polgármester

Jegyző

3./ Étkeztetési térítési díjakról szóló rendelet módosítása

Dr. Hetényi Tamás: ismertette az előterjesztést. A módosításnál a nyersanyag áremelkedést is érvényesíteni kellett. Véleménye szerint Gödön még mindig kedvező árakkal számolnak.

Dr. Horváth Viktor Gergő: tisztában vannak azzal, hogy mindennek folyamatosan emelkedik az ára, de olyan visszajelzéseket hall, hogy nagyon gyenge a közétkeztetés minősége. Javasolta, hogy a gyermekek és idősek étkeztetésének minőségére nagyobb hangsúlyt fektessenek, illetve érvényesítsék a minőségbiztosítást.

Markó József: véleménye szerint az étkeztetés minősége megfelelő, talán mennyiségi kifogásról lehet szó.

Dr. Horváth Viktor Gergő: kérte, hogy a szakbizottság a közétkeztetés minőségellenőrzési tervét dolgozza ki, illetve vizsgálja felül, ha van ilyen terv. Általános norma, hogy minőségellenőrzési tervet kell készíteni. Véleménye szerint az árral szorosan összefügg a minőség is.

A képviselő-testület 10 igen 2 nem 1 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

**Göd Város Önkormányzatának 21/2009. (VI. 25.) ök. rendelete a
38/2006(XII.14) sz. étkezési térítési díjakról szóló rendelet módosításáról**

1. §

A rendelet 7.§-a az alábbi táblázat szerint változik **2009. július 1-től.**

Gyermekek		Nyersanyag norma Ft/ nap	Térítési díj Ft/ nap Áfás
Óvodás gyermek	napi 3 x étkezés	284	355
Napközis gyermek	napi 3 x étkezés	368	460
Menza	ebéd	226	285
Felnőttek			
Óvodai dolgozó	napi 3 x étkezés	383	(383+rezsi)+ 25 % áfa
Intézményi dolgozó	napi 3 x étkezés	475	(475+rezsi)+ 25 % áfa
Intézményi dolgozó	ebéd	329	(329+rezsi) + 25 % áfa
Idősek Klubja ellátott	napi 3 x étkezés	632	790
Idősek Klubja dolgozó	napi 3 x étkezés	475	(475+ rezsi)+25 % áfa
Szociális étkezés	ebéd	329	740
Vendég	ebéd	329	780

Bölcsőde által nyújtott étkezés nyersanyag normái és térítési díjai

Gyermek	napi 4 x étkezés	273	340
Intézményi dolgozó	napi 2 x étkezés	351	(351+rezsi)+áfa

2. §

E rendelet 2009. július 1-től lép hatályba.

Polgármester

Jegyző

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: az előterjesztésben az élelmiszer, alapanyagok áremelkedése, nem pedig minőségi változás szerepel.

Dr. Horváth Viktor Gergő: határozati javaslata, hogy a közétkeztetéssel kapcsolatos minőségbiztosítási tervet vizsgálják felül, amennyiben nincs ilyen, akkor azt készítsék el.

Markó József: kötelező ennek a tervnek az elkészítése? Az étkeztetés jelenleg is HACCP szabályozás alapján működik.

A képviselő-testület 4 igen 1 nem 8 tartózkodás szavazati aránnyal elutasította a határozati javaslatot.

Markó József: utána néznek, hogy van-e ilyen terv, illetve azt jogszabályi előírja-e.

Mikesy György: minden közintézmény rendelkezik minőségbiztosítással. A Településselátó Szervezetnek ezt össze kell hangolnia, és ez alapján kell működnie.

Markó József: az intézmények rendelkeznek minőségbiztosítással.

4./Temetkezési tevékenységről szóló rendelet módosítása

Markó József: a következő költségvetés készítésénél tájékozódni kell a szomszédos települések áráiról, érdemes lesz azokat figyelembe venni. A tervezésnél tisztázni kell majd, hogy legalább az önköltség árát szedik-e be, vagy a hagyományosan kedvező árat biztosítják a lakosság részére.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

Göd Város Önkormányzatának 22/2009. (VI. 25.) sz. ök. rendelete A temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 30/2000.(IX. 26.) sz. ök. rendelet módosításáról

1.§

A rendelet 2. sz. melléklete az alábbiak szerint módosul:

A **sírhelyek** megváltásának díjtételei:
 egyes sírhely: 15.000 Ft 25 évre
 dupla sírhely: 30.000 Ft 25 évre
 a szabványos méretnél 20%-kal kisebb
 dupla sírhely: 23.000 Ft 25 évre
 gyereksírhely: 7.300 Ft 25 évre
 sírhely urnasír parcellában 5.000 Ft 25 évre

kolombárium

egyes fülke: 7.500 Ft 10 évre
 dupla fülke: 15.000 Ft 10 évre

Kripta sírbolthely parcellában

Megépítése: az érvényben lévő OÉSZ-nek megfelelően az Önkormányzat Építéshatósági Osztálya által engedélyezett érvényes építési, műszaki kiviteli tervek alapján (az engedélyt a temetőgondnoknak be kell mutatni.)

Érvényességi ideje 60-100 év

Nagysága: max. 10 férőhelyes, mélyépítéssel

Díja: 350 Ft/m /év

2.§

A rendelet 2009. július 1-én lép hatályba, kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik.

Ezzel egyidejűleg a 16/2007(III.29) ök. rendelet hatályát veszti.

Polgármester

Jegyző

5./ Hatósági árformába tartozó viteldíjakról szóló rendelet módosítása

Dr. Szinay József jegyző: ismertette az előterjesztést. A Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság kérte, hogy az előterjesztésben szerepeljenek a jelenlegi árak is. Ismertette a díjtételeket.

Sellyei Noémi: a járatok egyeztetésére, a csatlakozások biztosítására kell törekedni.

Markó József: a járatok kialakításával kapcsolatban folyamatosan történtek egyeztetések, de mindig lesznek olyanok, akiknek nem felel meg.

Dr. Pintér György: nem csak ÁFA emeléssel, hanem jövedéki adó emeléssel is számoltak.

Markó József: az Oázis lakóparkban csak az aszfaltos utak megépítése után lehet a járatokról egyeztetni. A megyei közgyűlés a gyermekotthonhoz történő közlekedéshez támogatást nyújtott.

A képviselő-testület 11 igen 1 nem 1 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

**Göd Város Önkormányzatának 23/2009. (VI. 25.) sz. rendelete
a hatósági árformába tartozó viteldíjak megállapításáról szóló
15/1996. (IX. 11.) sz. ök. rendelet módosításáról**

1.§

A rendelet 2.§-a az alábbiak szerint módosul:

(1) a helyi buszközlekedés díjai:

Vonaljegy:	130.- Ft
Teljes árú bérlet	2.560.-Ft
Kedvezményes bérlet	850.-Ft

2.§

A rendelet 2009. július 1-től lép hatályba.

Polgármester

Jegyző

6./ Melegvízű strand belépő árainak módosítása

Dr. Hetényi Tamás: az előterjesztésben csak ÁFA emelésről van szó. A tavalyi évhez hasonló bevétellel számolnak.

Mikesy György: kérte, hogy a fogyatékosokkal élőknek biztosítsanak lehetőséget a nyugdíjas jegy megvásárlására.

Lenkei György: az érintettek döntő többségben rokkantnyugdíjasok, az ő részükre a kedvezmény biztosított. Kérte Mikesy György képviselőt, hogy definiálja a fogyatékoságot és tegyen javaslatot arra, hogy milyen mértékű fogyatékosokra vonatkozzon a kedvezmény.

Dr. Pintér György: véleménye szerint írásos előterjesztés alapján lehet a kedvezményekről tárgyalni.

Mikesy György: Gödön kívül a fogyatékosokkal élők igénybe tudják venni a lehetőséget a nyugdíjas jegyek vásárlására és a kedvezmények kihasználására. Valóban nem készített írásos előterjesztést, de véleménye szerint a szóbeli javaslata is elfogadható. A fogyatékosok például a vasútnál 90 %-os kedvezményt vehetnek igénybe az igazolvány felmutatásával.

Markó József: kérte, hogy fogalmazzák meg a pontos határozati javaslatot.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: az okmányiroda adja ki a parkolási engedélyeket a mozgáskorlátozottaknak, a Szociális Bizottság részére adatot tudnak szolgáltatni.

Markó József: a fogyatékosok nem csak mozgáskorlátozottságot jelent, és nagy hangsúlyt kell fordítani a személyiségi jogok biztosítására.

Dr. Pintér György: ügyrendi javaslata, hogy fogadják el az áremelkedésre vonatkozó előterjesztést, és a szünetben fogalmazzák meg a fogyatékosokra vonatkozó kedvezményeket.

Lenkei György: erről nem lehet egy szünetben előterjesztést készíteni. A mozgáskorlátozott igazolvány nem jelenthet automatikus kedvezményt, véleménye szerint a jövedelmet is figyelembe kell venni.

Markó József: nem közvetlenül a jegyek kiadásánál kellene fogyatékosoknak a kedvezményt adni, hanem a Göd kártyát kellene kiterjeszteni a fogyatékosokra.

Dr. Horváth Viktor Gergő: erre már 2003-ban javaslatot tett. A fogyatékosok valóban nem egyenlő a mozgáskorlátozottsággal, és a jövedelmi viszonyt nem lehet alapul venni. Az unió azzal számol, hogy a fogyatékos személyeknek csökkennek a lehetőségeik. Amennyiben a strand gyógyvíz, akkor ez a különböző fogyatékosokra kedvező hatású lehet. A fogyatékosági igazolványt magasabb szinten adták ki, nincs szükség arra, hogy alsóbb szinten is szabályozzák.

Markó József: arról kell dönteni, hogy fogyatékosok a gödi melegvízű strand pénztáránál felmutatott igazolvány ellenében milyen kedvezményt vehetnek igénybe. Ezt pontosan meg kell határozni.

Kruzslicz István: a Göd Kártya bevezetésével a gödi nyugdíjasok, valamint a véglegesen leszázalékoltak, köztük a mozgáskorlátozottak részére kívántak kedvezményt nyújtani. Napi egyszeri belépésre vonatkozott a kedvezmény, de a valóságban ez nem működik.

Dr. Pintér György: ügyrendi javaslata, hogy az eredeti előterjesztésről szavazzanak, és a szünetben készítsenek írásos előterjesztést a fogyatékosokra vonatkozó kedvezményekről.

A Képviselő-testület 13 igen – egyhangú – szavazati aránnyal elfogadta az ügyrendi javaslatot.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a hozzáállás a legfontosabb szempont. Azt kell vizsgálni, hogy a jelenlegi rendszerhez képest milyen pozitív változás várható. A pénztáros pozíció bizalmi állás, nem szabad a visszaélés lehetőségét fenntartani.

Markó József: olyan rendszert kell kialakítani, ahol nem lehet visszaélni a kedvezményekkel.

Dr. Horváth Viktor Gergő: eredeti javaslata az volt, hogy a fogyatékosok is olyan kedvezményeket vehessenek igénybe, mint a nyugdíjasok.

Dr. Szinay József: javasolta, hogy a Településellátó Szervezet igazgatója és az igazgatási osztály vezetője dolgozza ki az előterjesztést a szünetben.

Mikesy György: a fogyatékosok jövedelméről elhangzott információk nem valósak.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

141/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

a melegvízű strand szolgáltatásainak árait az alábbiak szerint állapítja meg:

	új ár
Napi jegyek	
Felnőtt belépő	940
Gyermek/Nyugdíjas belépő	580
17 óra után, illetve reggeli úszás 6-8.-ig	
Felnőtt	520
Gyermek, nyugdíjas	365
Bérletek (10 alkalomra szóló bérletek)	
Felnőtt	6.770
Gyermek /Nyugdíjas	4.270
17 óra után, illetve reggeli úszó bérlet	
Felnőtt	3.650
Gyermek, Nyugdíjas	2.560

Göd kártya tulajdonosok

A fenti árak 50 %-a

Szauna

1.560 Ft/óra

A megfelelő belépőjegy megfizetése mellett.

A fenti árak bruttó árak, a 25 % Áfa-t tartalmazzák.

Határidő: 2009. július 1.

Felelős: Dr. Hetényi Tamás igazgató

Szünet.

Markó József: a szünetben a fogyatékosok körének és a kedvezmények meghatározását kérték.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a 34/2007.sz. ök. rendelet 2 §.-ban a meglévő három jogosult köre kiegészül: „d./ fogyatékos személyek”-kel. Az 5. § a magyarázó rendelkezés. Ennek az 1. pontja – egyéb személyi jogi kérdésekben a Ptk az irányadó. Ezen rendelet alkalmazásában, - akik fogyatékosági támogatásban részesülnek és ezt hitelt érdemlően igazolják a polgármesteri hivatal felé.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: van aki nem fogyatékosági támogatásban, hanem emelt összegű családi pótlékban részesül. Ez ugyanolyan jogosultságot jelent.

Mikesy György: az emelt összegű családi pótlék valóban járhat, de az illető vagy fogyatékosági támogatást, vagy megemelt családi pótlékot kaphat.

Dr. Pintér György: a fogyatékos és tartósan beteg ugyanaz a kategória.

Markó József: a gödi illetőség szabályozva van-e?

Dr. Horváth Viktor Gergő: a Göd Kártya jogosultság rögzíti, hogy csak a gödi állandó lakhellyel rendelkezőkre vonatkozik. A fogyatékos személyek definícióját jól fogalmazták meg. Azon személyekre vonatkozik, akik a MÁK-tól fogyatékosági támogatásban részesülnek. Amennyiben ennek a kiterjesztésére javaslatot tesznek, elfogadhatónak tartja.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: javasolta az alábbi kiegészítést: fogyatékosági támogatásban, vagy emelt összegű családi pótlékban részesül.

Dr. Kármán Gábor: az emelt összegű családi pótléknál nagyon körültekintően kell eljárni, mert az több jövcímen is járhat.

Lenkei György: javaslata, hogy az előterjesztést írásban nyújtsák be a Szociális Bizottság felé. Véleménye szerint a módosítást jobban ki kell dolgozni.

Mikesy György: az első lépés az, hogy a mostani javaslatot fogadják el. Lenkei György a szünetben nem vett részt az egyeztetésen, rugalmatlanul állt a kérdéshez.

Dr. Bognár László: ügyrendi javaslata, hogy a szakbizottság tárgyalja meg az előterjesztést.

A képviselő-testület 11 igen 1 nem 1 nem tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

142/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
felkéri a Szociális Bizottságot, hogy tegyen javaslatot
a fogyatékos személyeknek nyújtható kedvezményekre a Göd Kártya használatára vonatkozóan.**

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Szinay József jegyző

Lenkei György: várja az írásos előterjesztést. Véleménye szerint Mikesy György képviselő megfelelő szakmai segítséget kapott az előterjesztéshez. Örömmel vette, hogy 3 év óta először törekednek a fogyatékosok segítésére. A bizottság a Lámpás Alapítvánnyal és a Gyermekotthonnal szorosan együttműködik, folyamatosan és sok helyzetben segítik a fogyatékosokat. Véleménye szerint ezt a témát nem lehet politikai síkra terelni. Kérte, hogy Mikesy György vegyen részt a Szociális Bizottság ülésén.

Dr. Pintér György: a következő testületi ülés csak szeptemberben várható. Van-e arra lehetőség, hogy a Szociális Bizottságot felruházzák a rendeletmódosításra?

Dr. Szinay József: nincs lehetőség a hatáskör átruházására.

Dr. Horváth Viktor Gergő: kérte, hogy a szűkített előterjesztést fogadják el, és később kibővíthetik a jogosultak körét.

Dr. Bognár László: felhívta a figyelmet arra, hogy Gödön rendkívül kedvező áron vehetik igénybe a gyógyvizet.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

**Göd Város Önkormányzatának 24/2009.(VI. 25.) ök. rendelete
A Göd Kártya használatáról szóló 34/2007(VI. 7.) ök. rendelet módosításáról**

1.§

A rendelet 2.§ az alábbi d./ ponttal egészül ki:
"fogyatékos személyek"

2.§

A rendelet 5.§ (1) bekezdése az alábbiakkal egészül ki:

"Ezen rendelet alkalmazásában fogyatékos személynek minősül azon személy, aki fogyatékosági támogatásban részesül, és ezt hitelt érdemlően bizonyítja a Polgármesteri Hivatal felé."

3.§

Ezen rendelet kihirdetése napján lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Polgármester

Jegyző

7./ Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde támogatásának finanszírozása
Dr. Pintér György: kérte, hogy az ülés előtt kiosztott anyag 8. oldalán szereplő határozati javaslatot fogadják el.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

143/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

úgy dönt, hogy a Verőcei Református Egyházközséggel a Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Gödi Tagintézményére kötött közoktatási megállapodásban meghatározott pénzbéli támogatás 2008-2009. tanévre esedékes részének, 850.000,- forintnak, 2009. pénzügyi évi fedezetéül a 2009. évi Költségvetésben „Tartalék” címen, az 592123 főkönyvi számon rendelkezésre álló keretet jelöli meg.

Egyúttal Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy haladéktalanul gondoskodjon a támogatás folyósításáról.

Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri továbbá a jegyzőt, hogy a Verőcei Református Egyházközséggel a Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Gödi Tagintézményére kötött közoktatási megállapodásban meghatározott pénzbéli támogatás összege a 2010. évi költségvetésbe betervezésre kerüljön.

Határidő: azonnal

**Felelős: Dr. Bognár László alpolgármester
Dr. Szinay József jegyző**

8./ Tulajdonjog kérése a 3568 hrsz. ingatlanrészre

Kovacsik Tamás: megerősítette, hogy tulajdonjogot kérnek erre a területre. A Kék-Duna Hotel területén lévő gáton szeretnék a kerékpárút folytatását, hogy ezzel is biztonságosabbá tegyék a közlekedést.

Kruzslicz István: a gát megerősítése megtörtént, kérte, hogy ezt jelezzék.

Mikesy György: nem lehet a terület tulajdonjogáról szó. A vízvédelmi gát közműnek minősül, azt nem lehet elkérni. A gát nem terület, hanem közmű.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a szándék és az ötlet nagyon jó. A terület tulajdonjogának átvételével milyen feladatok kerülnek át a gátvédelemmel kapcsolatban? Véleménye szerint ne tulajdonjogot kérjenek, hanem az együttműködésre törekedjenek a kerékpárút folytatására. Lehetséges, hogy hozzájárulnak a kerékpárútként történő használatához.

Markó József: ahol a gáton megy a kerékpátút, ott sem az önkormányzat a tulajdonos. A tulajdonos a gát külső és belső oldalán tulajdonjoggal rendelkezik. Használati jogot kellene kérni, és nyitottá kellene tenni a gátat.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: a gátnak végig külön helyrajzi szám van. Az FM tulajdonába tartozik, korábban kapott önálló helyrajzi számot. Egy közös használat is elfogadható lenne.

Kovacsik Tamás: valóban az FM tulajdonába került a gát. Bármilyen megoldás elfogadható lehet a cél megvalósítása érdekében. Kérte, hogy kezdjék meg a tárgyalásokat.

Szegedi Sándor: több szereplős az ügy. A gát nem közmű, az a Magyar Állam tulajdona. A használati jogot és a kezelői jogot ruházták át.

Bertáné Tarjányi Judit: meglehetősen furcsa telekegyesítés történt. A töltés végig külön helyrajzi számon van. A szóban forgó gátszakasz tulajdonosa a Magyar Állam, kezelője a Központi Gazdasági Főigazgatóság. Véleménye szerint a telek megosztását kellene kezdeményezni, illetve a vízügy kezelésébe történő átadást. A szomszédban lévő kutak a DMRV tulajdonában vannak. Javasolta a 3728 és a 3728/2 hrsz.-ú ingatlanok tulajdonba vételét.

Dr. Bognár László: nem a gátszakaszt, hanem az Kék-Duna Üdülő végén lévő útszakaszon történő áthaladást kellene kérni.

Markó József: több lehetőség van, az előterjesztést jobban ki kell dolgozni.

Dr. Szinay József: másfél évvel ezelőtt kérték a BM üdülő és a Sárközi Csárda közötti terület megvásárlását. Több lehetőség felmerült, a tárgyalásokon pozitív irányba haladtak, annak ellenére elutasították az önkormányzat kérését.

Dr. Horváth Viktor Gergő: az előterjesztés nem lett megfelelően előkészítve. Javasolta, hogy az önkormányzat hatalmazza fel a Városfejlesztési Bizottságot az egyeztető tárgyalásokra a Központi Gazdasági Főigazgatósággal.

Markó József: hangsúlyozni kell, hogy a város lakossága részéről nagy nyomás van rajtuk. Javasolta, hogy kezdjék meg a tárgyalást.

Dr. Pintér György: ne tulajdonjogot kérjenek, hanem megoldást keressenek. Kérte, hogy erről a tárgyalásról folyamatosan kapjanak tájékoztatást.

Bertáné Tarjányi Judit: javasolta, hogy a gát kerüljön vissza a vízügy kezelésébe. Ne a kerékpárutat, hanem az árvizet hangsúlyozzák.

Markó József: a kerékpát út ott megy, erre kell megoldást találni.

Kovacsik Tamás: véleménye szerint ez nem a Városfejlesztési Bizottság kompetenciája, javasolta, hogy az alpolgármester kezdeményezze a tárgyalásokat.

Markó József: a gát kerékpárútként történő használatának kérése lakossági igény. Kezddjenek tárgyalásokat, kérjék fel a Gazdasági Főigazgatóságot, hogy a megoldásban vegyenek részt.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a bizottság a tárgyalások folyamán eldöntheti, hogy a polgármestert, alpolgármestert bevonja-e a tárgyalásokba.

Markó József: határozati javaslata, kérjék fel a Városfejlesztési Bizottságot, kezdeményezzen tárgyalásokat a Központi Gazdasági Főigazgatósággal, hogy a kerékpátút megszakítás nélkül a gáton mehessen tovább.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

144/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

felkéri a Városfejlesztési Bizottságot, kezdjen tárgyalásokat a Központi Gazdasági Főigazgatósággal, hogy a kezelésében álló /Magyar Állam tulajdonában lévő/ 3658 hrsz.-ú ingatlanon lévő vízvédelmi gát (az ingatlan teljes hosszában szabvány szélességű kerékpárút) területén a Budapest-Szob kerékpárút folytatólagos lehessen, elkerülve ezzel a nagy forgalmú utakon való kerékpározást.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovacsik Tamás VFB elnök

9./ Rómaiak útja - 6 db telek értékesítése

Szegedi Sándor: ismertette az előterjesztést. Az önkormányzat a költségvetésben számolt az ingatlanok értékesítésével. Kérte az ülés előtt kiosztott anyag 9. oldalán lévő határozati javaslat elfogadását.

Dr. Horváth Viktor Gergő: továbbra is a licitálást, kezdő árnak az eladási árat javasolta.

Markó József: a technikai kivitelezés ezzel a megoldással kedvezőbb. A licitáláson nem volt résztvevő. A Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság által javasolt eladási árat elfogadhatónak tartotta.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

145/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

a tulajdonát képező 1829/5; 1829/6; 1829/7; 1829/8; 1829/9; 1829/10 hrsz-ú ingatlanok értékesítésére az alábbi határozatot hozza:

Az ingatlanok értékesítését licitálási eljárás nélkül, a honlapon történő hirdetéssel teszi közzé.

Az ingatlanok jelen állapotukban, közművesítés nélkül kerülnek értékesítésre.

Az eladási árat 10. 000,- Ft/m² + Áfa összegben határozza meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

10./ Szociális munkás álláshely biztosítása

Lenkei György: ismertette az előterjesztést. A Pénzügyi Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság két feltételt szabott a támogatáshoz. Örömmel tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az Alapszolgáltatási Központ idáig minden pályázatát megnyerte. A pályázat nem írt elő továbbfoglalkoztatási kötelezettséget. A szükséges technikai eszközöket a Családsegítő Szolgálat biztosítja. Detre László képviselőtől 10 db számítógépet kaptak.

Dr. Pintér György: kérte, hogy továbbra is az ülés előtt kiosztott 10. oldalon szereplő határozati javaslatot fogadják el.

Dr. Horváth Viktor Gergő: gratulált Mikó Istvánné intézményvezető munkájához és a sikeres pályázatukhoz.

A képviselő-testület 13 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

146/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2009. július 1. napjától egy fő álláshellyel bővíti Göd Város Alapszolgáltatási Központ Családsegítő Szolgálatát családgondozói álláshelyeket, amennyiben a CSSF-foglalkoztatás/ 2008-8222 kódszámú „ A családsegítő szolgálatok foglalkoztatását elősegítő szolgáltatásainak fejlesztése” című pályázat nem ír elő továbbfoglalkoztatási kötelezettséget.

Munkaviszonyt csak a pályázat elnyerése után létesít az önkormányzat.

**Az álláshely bérköltsége: Kjt F1 besorolás: 122. 000.-Ft./-hó bruttó bérrrel.
/ 3.911.760 Ft.-diplomás pályakezdő bér és járulékai 24 hónapra/**

Göd Város Alapszolgáltatási Központ Családsegítő Szolgálat az állásbővítéssel járó valamennyi egyéb költséget saját költségvetéséből biztosítja.

A 24 hónapra a bér és járulék anyagi fedezetét pályázati támogatás biztosítja.

Határidő: 2009. július 1.

Felelős: Mikó Istvánné Alapszolgáltatási Központ intézményvezető

11./ Göd Város Önkormányzat intézményeinek alapító okiratai

Markó József: a Településellátó Szervezet alapító okirata az ülés előtt került kiosztásra. Az előző ülésen nem voltak megfelelően előkészítve az alapító okiratok.

Dr. Pintér György: a szükséges módosítások, kiegészítések megtörténtek.

Dr. Horváth Viktor Gergő: az ülés előtt kiosztott anyag mennyiben tér el az eredeti előterjesztéstől?

Dr. Nagy Atilla: a Településellátó Szervezettel egyeztetett, ennek alapján további módosításokra került sor, melyeket ismertetett.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: hiányolja a Nemeskéri (kis)erdőt, illetve nem találja az erdészeti kiegészítést.

Dr. Nagy Atilla: a szakfeladatoknál szerepel az erdészet.

Markó József: a Településellátó Szervezet szennyvízgyűjtést, elhelyezést, hajócsónak javítást nem végez üzemszerűen.

Dr. Horváth Viktor Gergő: 45 olyan szakági feladatot emelnek be, melyről nem tudnak semmit. A konkrét felsorolásban nem szerepelnek ezek a számok. Kérte, hogy ezeket pontosan nevezzék meg.

Dr. Nagy Atilla: a Településellátó Szervezet vezetőivel történt egyeztetés során az alájuk tartozó intézmények szakfeladatait sorolták fel, melyekre folyamatosan könyvelnek, pénzügyi tevékenységet folytatnak.

Mikesy György: a Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény alapító okiratában van egy olyan bekezdés, hogy az intézmény vezetője határozott időre van megbízva. A többi alapító okiratnál nem talál erre hivatkozást.

Szegedi Sándor kiment.

Mikesy György: a kinevezés és annak időtartamának szerepeltetése nem azonos.

Markó József: az alapító okiratban ezt megfelelően rögzítették.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a Településellátó Szervezet most kiosztott alapító okiratában szereplő, meg nem nevezett tételekről nem tudja, milyen szakfeladatokat jelentenek. Az ingatlankezelés, forgalmazás mit keres az alaptevékenységek között?

Mészáros Emília: van önkormányzati ingatlankezelés, hiszen rendelkeznek önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal. A szakfeladatot nem lehet megbontani kezelésre és forgalmazásra. A szakfeladatok felsorolására azért van szükséges, mert ha nem szerepel, akkor a könyvelő program nem engedélyezi a költséghelyekre történő könyvelést.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a korábbi feladatokhoz történő többlet feladatok mit takarnak?

Markó József: kérte, hogy egy külön listán szerepeljen a szakfeladatok szöveges megnevezése.

Dr. Nagy Atila: a tagintézmények alapító okiratából vissza lehet keresni a szakfeladatokat.

Markó József: kérte a kiegészítés elkészítését.

Mikesy György: a Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény alapító okirata szabályozza a vezetői megbízatást. Kérte, hogy ezt mindegyik alapító okiratban rögzítsék. A költségvetési intézményt a fenntartó határozott időre – 5 évre – nevezi ki.

Markó József: valóban ki kell egészíteni az alapító okiratokat.

Dr. Nagy Atila: az alapító okiratok módosítására a tevékenységi körök kiegészítésére, meghatározása miatt volt szükség. Megbízása a szakfeladatok rögzítésére vonatkozott.

Markó József: valóban ki kell egészíteni azokat az alapító okiratokat, ahol nem szerepel az intézményvezetők megbízása.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: kérte, hogy a kiserdő szerepeljen az önkormányzati vagyonban.

Markó József: a kiserdő nem a Településellátó Szervezet alapfeladatai között szerepel.

Dr. Mödlingerné Kovács Éva: véleménye szerint ennek is a Településellátó Szervezetnél kell szerepelnie.

Markó József: jelenleg a többihez hasonlóan ez is városi közterület. Az alapító okiratokban a vezetői megbízások a jogszabályok szerint szerepeljenek, valamint a Településellátó Szervezet alapító okiratában szereplő szakfeladat számok megnevezésére van szükség.

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

147/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja a Településellátó Szervezet alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:**

**TELEPÜLÉSELLÁTÓ SZERVEZET
ALAPÍTÓ OKIRATA**

**Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezet
Az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint²**

- 1. Az költségvetési szerv neve:** **Településszolgáltató Szervezet**
A kv. szerv rövidített neve:³ **TESZ** (hivatalos használatban önmagában nem alkalmazható)³
PIR azonosítója:³ **394020**
Jogelődje: **Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet – rövidítve GAMESZ**
- 2. A költségvetési szerv székhelye:** **2132 Göd, Duna u. 5.**
A költségvetési szerv telephelyei:³ **2133 Sződliget hrsz. 066/5/6³**
2131 Göd, Kinizsi u. 7 hrsz. 6602
2131 Göd, Petőfi S. u. 48 (konyha)⁷
2132 Göd, Ifjúság u. 1-3 (konyha)⁷
213 Göd, Komlókert u. (konyha)⁷
- 3. Létrehozásáról rendelkező határozat:**³
- 4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:**²
Göd Város Önkormányzata
2131 Göd, Pesti u. 81.
- 5. A Költségvetési szerv:**³
- a.) Számlavezető pénzügyintézménye:** CIB Bank ZRT. (1027 Budapest, Medve u. 4-14.) Bankfiók: CIB Bank ZRT. Dunakeszi, Casalgrande tér alatti bankfiókja (egységazonosító: CB 42759).
- b.) Bankszámlaszáma:** 10700323-44107309-51100005
- c.) Adószáma:** 15394026-2-13
- d.) Statisztikai számjele:** 15394026 7514 322 13
- e.) Működési területe (működési köre):** Göd város közigazgatási területe, Sződliget község területe (logisztikai feladatok), illetve a hulladékgazdálkodással kapcsolatban a lerakóhely és Göd közötti útvonal mentén fekvő helyek.
- 6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:**²
Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény³
A költségvetési szerv önálló jogi személy, élén egyszemélyi felelős vezető, Igazgató áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében Göd Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata vonatkozó rendelkezései az irányadók. Megbízását nyilvános pályázat útján nyeri el határozatlan időtartamra. A pályázati eljárást az illetékes szakbizottság készíti elő, eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.²
- 7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:**²
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv³
Szakmai feladatait, létszám- és bérigazgatását önállóan, az igazgató irányításával látja el.²
- 8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása és jogszabályban meghatározott közfeladata:**²
841116 Önkormányzati valamint többcélú kistérségi társulási intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai.
- Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.³
- 9. A költségvetési szerv alaptevékenységei:**^{2, 5} (2009. december 31-ig hatályos szöveg)⁴
- a.)⁸ 75192-2 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai**
á.) 75175-7 Önkormányzati, valamint többcélú kistérségi társulási intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai
- b.) 02021-5 Erdőgazdálkodási szolgáltatás¹**
c.) 45202-5 Helyi közutak létesítése és felújítása⁷

- d.) 45401-8 Épületfenntartás és korszerűsítés
- e.) 55141-4 Üdültetés⁷
- é.) 55142-5 Egyéb szálláshely szolgáltatás
- f.) 55231-4 Óvodai intézményi étkeztetés
- g.) 55232-3 Iskolai intézményi étkeztetés
- h.) 55241-1 Munkahelyi vendéglátás
- i.) 63121-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- í.) 70101-5 Saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása
- j.) 70201-2 Ingatlankezelés, forgalmazás, közvetítés, becslés (megbízásos alapon)⁷
- k.) 75184-5 Város- és községgazdálkodási szolgáltatás
- l.) 75186-7 Köztemető fenntartási feladatok
- m.) 75195-2 Szoktatási intézményekben végzett kiegészítő, kiegészítő tevékenységek
- n.) 75195-4 Szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézményekben végzett kiegészítő, kiegészítő tevékenységek
- o.) 85123-1 Kiegészítő alapellátási szolgáltatások⁷
- ó.) 85129-7 Védőnői szolgálat⁷
- ö.) 85191-2 Anya-, gyermek- és csecsemővédelem⁷
- ő.) 85196-7 Egészségügyi ellátás egyéb feladatai⁷
- p.) 85318-1 Átmeneti elhelyezést biztosító ellátások⁷
- q.) 90111-6 Szennyvízelvezetés- és kezelés
- r.) 90121-5 Településtisztasági szolgáltatás
- s.) 90211-3 Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység
- t.) 92342-4 Védett természeti értékek gondozása, bemutatása
- u.) 92401-4 Sportintézmények, sportlétesítmények működtetése
- ú.) 93031-6 Temetkezés és ehhez kapcsolódó szolgáltatás⁷
- ü.) 93091-0 Fürdő és strandszolgáltatás
- ű.) 93093-2 Máshová nem sorolt egyéb szolgáltatás⁷
- v.) 60241-7 Menetrendszerű közúti, helyi személyszállítás

9. Az költségvetési szerv alaptevékenysége: ^{2, 6} (2010. január 1-től hatályos szöveg)⁴

- 021000 Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
- 022000 Fakitermelés
- 331200 Ipari gép, berendezés javítása
- 331500 Hajó, csónak javítása
- 331700 Egyéb közlekedési eszköz javítása
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381102 Egyéb nem veszélyes hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381104 Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 421100 Út, autópálya építése⁷
- 452000 Gépjárműjavítás, -karbantartás
- 477900 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme

- 493102 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 494100 Közúti áruszállítás
- 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 522130 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 552001 Üdülői szálláshely szolgáltatás⁷
- 559091 Katasztrófa áldozatainak elszállásolása
- 559099 Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562916 Üdülői, táborigényelt étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

- 692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 701000 Üzletvezetés
- 772100 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
- 773000 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- 811000 Építményüzemeltetés
- 812100 Általános épülettakarítás
- 812900 Egyéb takarítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869039 Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás⁷
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 889921 Szociális étkeztetés
- 890441 Közcélú foglalkoztatás
- 890442 Közhasznú foglalkoztatás
- 890443 Közmunka
- 932911 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 960302 Köztemető-fenntartás és működtetés⁷

10. Állami (önkormányzati) feladatként ellátandó alaptevékenységei (leíró felsorolás³):

A Szervezet alapvetően az önkormányzat által meghatározott feladatokat látja el. A feladatok lehetnek az önkormányzat által kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatok. A Településellátó Szervezet közszolgáltatási tevékenységei az Önkormányzat által létrehozott alább felsorolt ún. önállóan működő (részben önálló) költségvetési intézmények esetében a

A.)

- pénzügyi,- gazdasági ügyeinek intézése,
- könyvelése,
- a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése,
- a vagyonyilvántartásának vezetése,
- a teljes pénzforgalom biztosítása,
- a részben önálló költségvetési intézmények önálló bérsgazdálkodási hatáskörének megtartása mellett a munkaügyi, bérsgazdálkodási feladatok ellátása,

B.) valamint az intézmények ingatlanjainak karbantartása.

A TESZ az A. pontban felsorolt feladatokat a Szervezet központi irányításán, a B. pontban felsorolt feladatot a Karbantartási Csoporton keresztül látja el.

A részben önálló intézmények:

Oktatási intézmények:

- Kincsem Óvoda
- Kastély Központi Óvoda
- Németh László Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény
- Huzella Tivadar Általános Iskola
- Városi Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény

Szociális intézmények:

- Városi Bölcsőde
- Alapszolgáltatási Központ

Kulturális intézmények:

- József Attila Művelődési Ház
- Göd Városi Könyvtár

A fenti önállóan működő költségvetési szervek vonatkozásában ellátja a gazdálkodási, pénzügyi feladatokat azok alapító okiratában meghatározott szakágak keretei között a meghatározott szakfeladatok vonatkozásában. E szakfeladatok a következők:⁷

(2009. december 31-ig hatályos szöveg)^{7,9}

55231-2 Óvodai intézményi közétkeztetés; 55232-3 Iskolai intézményi közétkeztetés; 55241-1 Munkahelyi vendéglátás; 80111-5 Óvodai nevelés; 80121-4 Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás; 80122-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása; 80123-6 Általános iskolai felnőttoktatás; 80131-3 Alapfokú művészet-oktatás; 80401-7 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás; 80402-8 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás, vizsgáztatás; 80511-3 Napközotthoni és tanulószobai foglalkozás (szorgalmi időben); 80521-2 Pedagógiai szakszolgálat; 80541-0 Pedagógiai szakmai szolgáltatás; 80591-5 Oktatási célok és egyéb feladatok; 85191-2 Anya-, gyermek- és csecsemővédelem; 85321-1 Bölcsődei ellátás; 85323-3 Házi segítségnyújtás; 85324-4 Családsegítés; 85325-5 Szociális étkeztetés; 85326-6 Nappali szociális ellátás; 85328-8 Egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás; 92181-5 Művelődési központok, házak tevékenysége; 92182-6 Közösségi szintek tevékenysége; 92192-5 Egyéb szórakoztatási és kulturális tevékenység; 92312-7 Közművelődési könyvtári tevékenység; 92403-6 Diákport; 92601-8 Máshová nem sorolt kulturális tevékenység; 92602-9 Máshová nem sorolt sporttevékenység.

(2010. január 1-től hatályos szöveg)^{7,10}

479901 Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél; 562912 Óvodai intézményi étkeztetés; 562913 Iskolai intézményi étkeztetés; 562917 Munkahelyi étkeztetés; 851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása; 851011 Óvodai nevelés, ellátás; 852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása; 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése oktatása (1-4. évfolyam); 852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyamon); 852014 Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam); 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése oktatása (5-8. évfolyam); 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam); 852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam); 852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban; 852032 Alapfokú művészetoktatás képző-és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ágban; 855100 Sport, szabadidős képzés; 855200 Kulturális képzés; 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés; 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése; 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés; 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai nevelése; 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás; 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás; 856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása; 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások; 869041 Család- és névelési egészségügyi gondozás; 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás; 880000 Bentlakás nélküli szociális ellátások komplex támogatása; 881000 Idősek, fogyatékosok bentlakás nélküli szociális ellátásainak komplex támogatása; 881011 Idősek nappali ellátása; 889101 Bölcsődei ellátás; 889108 Gyermekek egyéb napközbeni ellátása; 889921 Szociális étkeztetés; 889922 Házi segítségnyújtás; 889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás; 889924 Családsegítés; 890504 Nemzeti és etnikai kisebbségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása; 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása; 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme; 910123 Könyvtári szolgáltatások; 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk; 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése; 931204 Iskolai, diákport-tevékenység és támogatása; 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása; 932101 Vásári szórakoztatás; 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás; 932919 M.n.s. szórakoztatási tevékenység.

11. A TESZ közvetlen irányítása alá tartozó tevékenységek (leíró felsorolás):

Egészségügyi feladatok vonatkozásában:

- Iskola-egészségügyi ellátás biztosítása *
- Védőnői szolgálat *
- Labor
- Egészségházak működtetése

Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok vonatkozásában:

- Konyhák üzemeltetése *(A hozzá kapcsolódó gépjármű üzemeltetéssel.)* *
- Temetők fenntartása *
- Buszüzemeltetés
- Szemétszállítás *
- Önkormányzati ingatlankezelés (az önkormányzat által kezelésbe átadott ingatlanok esetében) *
- Huzella T. Tornacsarnok és Balázsovits J. Sportcsarnok üzemeltetése
- Melegvíz strand üzemeltetése
- Gázpalack forgalmazás
- Albérlők Házának működtetése
- Gondnoksági feladatok ellátása *(Szakmai felettese a jegyző.)*
- Mezőöri feladatok *(Szakmai felettese a jegyző által átruházott hatáskörben a Polgármesteri Hivatal Igazgatásrendészeti Osztályának vezetője.)*
- Közmunkások foglalkoztatása
- Dunaparti Nyaralóházak működtetése

- Folyékony hulladék szállítás biztosítása
- Útkarbantartás biztosítása
- Szennyvíz-átemelők kezelése

(A *-gal jelzett feladatok az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok.)

12. Az ellátható vállalkozási tevékenység köre és mértéke:

A Településselátó Szervezet tevékenységét Göd Város Önkormányzata által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi. A Szervezet valamennyi tevékenységét alaptevékenységben látja el.

A Költségvetési szerv alapfeladatai mellett kiegészítő jelleggel egyéb tevékenységeket is végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását. Az ebből befolyó bevételt dologi kiadásokra, továbbképzések költségeinek fedezésére lehet fordítani.

A Költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Mivel a Településselátó Szervezet Göd Város Önkormányzatának önálló költségvetési szerve, ez alapján az illetékes cégbíróságon cégbejegyzésre sem kötelezett.

13. A költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon:³

A Költségvetési szerv működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat a költségvetési szerv¹¹ rendelkezésére bocsátott vagyon ingyenes használatát biztosítja.

Nevezetesen:

- 2132 Göd, Duna u. 5. Helyrajzi száma: 4384 Területe: 2653 m²
- 2133 Szödliget Helyrajzi száma:066/5/6 Területe: 4519m²
- 2131 Göd, Helyrajzi száma: 6602 Területe: 33975 m²
- 2131 Göd, Pázmány P. u. 5. Helyrajzi száma: 936 Területe: 5129 m²
- 2131 Göd, Pesti út. Helyrajzi száma: 2527 Területe: 3620 m²
- 2032 Göd, Jácint u. Helyrajzi száma: 4032 Területe: 1287 m²
- 2031 Göd, Nemeskéri út Helyrajzi száma: 1829/1/2 Területe: 5409 m²
- 2032 Göd, Ifjúság u. Helyrajzi száma: 4362 Területe: 2361 m²
- 2131 Göd, Pesti út 81. egészségház tulajdoni hányada (egészségház)⁷
- 2132 Göd, Kisfaludy u. 7. egészségház tulajdoni hányada (egészségház)⁷
- 2131 Göd, Munkácsy M. u. 1.Helyrajzi száma: 6502 (egészségház)⁷
- Göd Város Önkormányzat vagyonrendelete szerinti további bér- és szociális lakások és egyéb ingatlanok.⁷
- Az intézményleltár és vagyonmérleg szerinti tárgyi eszközök (gépek, berendezések, felszerelések), ezen kívül egyéb immateriális javak (szellemi termékek).

A felsorolt ingatlan és ingó vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi.³

A vagyonhasznosítási kérdésekben a fenntartó vagyonrendeletében foglaltakat kell alkalmazni.

14. Egyebek²

- A költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s az intézmény vezetője egy személyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. tv. mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

- A költségvetési szerv hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az intézmény fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.³

Göd, 2009. június __.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. beiktatta a 74/2009. (IV.23.) sz. Ök. határozat
2. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét módosította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
3. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét beiktatta a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
4. a teljes szakfeladat-rendet ebben a formában beiktatta a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
5. a 9. számozású rész 2009. december 31. napjától hatályát veszti
6. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
7. a szövegrészeket beiktatta a __/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat
8. a felsorolást új jelzetekkel ellátta a __/2009. (VI.14.) sz. Ök. határozat
9. a szövegrész 2009. december 31. napjától hatályát veszti
10. a szövegrész 2010. január 1. napjától hatályos
11. javította a __/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

148/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja a Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:

NÉMETH LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY
ALAPÍTÓ OKIRATA

Göd Város Önkormányzat Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
a közoktatási Tv. 37. § (5) bekezdése, az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint
(...)^{1, 12}

- | | |
|---|--|
| 1. Az költségvetési szerv neve: ¹² | Németh László Általános Iskola és Alapfokú
Művészetoktatási Intézmény |
| OM azonosítója: ² | 032351 |
| PIR azonosítója: ¹² | 654351 |
2. A költségvetési szerv¹² székhelye: 2132 Göd, Ifjúság u. 1-3.
A költségvetési szerv¹² telephelye: 2131 Göd, Petőfi Sándor u. 48.
3. Létrehozásáról rendelkező határozat:¹²
4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:¹²
Göd Város Önkormányzata
2131 Göd, Pesti u. 81.

5. A költségvetési szerv működési területe (működési köre):¹²

A költségvetési szerv (iskola) a fenntartó-irányító szerv által meghatározott, elsősorban felső Göd működési (kötelező felvételt biztosító)⁷ körzetben élő, valamint Göd város közigazgatási területén lakóhellyel

rendelkező tanulók részére fejti ki meghatározott tevékenységét. A szabad iskolaválasztás elve szerint más településről is felvehet tanulókat, ha a csoportlétszám ezt lehetővé teszi.

A művészeti képzés tekintetében működési köre Göd Város teljes közigazgatási területe

6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:

Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény¹²

A költségvetési szerv (iskola) önálló jogi személy, élén igazgató áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A megbízás, kinevezés határozott időre, legalább öt, legfeljebb tíz évre szól.¹⁶ A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:

önállóan működő költségvetési szerv¹²

Pénzügyi és gazdálkodási feladatait az irányító szerv kijelölése alapján Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezete (TESZ) látja el. Szakmai feladatait, létszám- és bérigazgatását önállóan, az igazgató irányításával látja el.

8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása és jogszabályban meghatározott közfeladata:¹²

A Költségvetési szerv TEÁOR besorolása és megnevezése: ³

8520 – Alapfokú oktatás

852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével)^{3, 12}
(852020 Alapfokú művészetoktatás)⁴

Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.¹²

9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:^{3, 13} (2009. december 31-ig hatályos szöveg)

Az általános iskola 8 évfolyammal, a művészetoktatás 12 évfolyammal működő nevelési, oktatási intézmény. Az iskola alaptevékenységét tekintve nappali tagozatos oktatást végez.

Az iskola feladata biztosítani:

a.) **80121-4 Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás:**^{5,12} az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítést. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Köznevelési törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján.

Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytathat évfolyamonként egy osztályban.

b.) **80122-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása:**^{5,12} ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a köznevelésről szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai integrált oktatása, nevelése, fejlesztése részben, vagy egészben egészséges társaikkal együtt.⁷

Valamennyi sajátos nevelési igényű tanuló esetében:

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékos együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása.

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása,

- a nevelési tanácsadó intézet által készített szakvéleménnyel rendelkező beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása.

Beilleszkedési, tanulási, (diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, oktatása fejlesztő pedagógus segítségével.

A gyógytestnevelést, fejlesztő felkészítést a gödi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai látják el intézményünkben.⁸

- A rászoruló gyermekek logopédiai képzését, valamint a Kt. 53. §. (2) bel- b. d, pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulók érdeklődése, igénye, szükséglete szerint.

- Fejlesztő felkészítés az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján.

- Előkészítő évfolyam indítása a nevelési tanácsadó, vagy a szakértői rehabilitációs bizottság javaslata alapján.

c.) 80131-3 Alapfokú művészetoktatás^{5,12}

- Tevékenysége alább, külön cím alatt részletezve^{5,12}

d.) 80511-3 Napközotthoni és tanulószobai foglalkozás (szorgalmi időben):^{5,12} a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint

e.) 55232-3 Iskolai intézményi közétkeztetés:^{5,12} a tanulók részére szorgalmi időben.

f.) 55241-1 Munkahelyi vendéglátás:^{5,12} az intézményi dolgozók részére szorgalmi időben.

g.) 85191-2 Anya- gyermek- és csecsemővédelem:^{5,12} iskola-egészségügyi ellátás.

h.) 92403-6 Diáksport:^{5,12} biztosítja az iskolai diáksport feltételeit és hozzáférését.

i.) 92312-7 Közművelődési könyvtári tevékenység:^{5,12} iskolai könyvtárat működtet

9. Az költségvetési szerv alaptevékenysége: ¹⁴ (2010. január 1-től hatályos szöveg)

Az iskola nyolc, a művészeti képzés 12 évfolyammal működő nevelési – közoktatási feladatok ellátására létesített intézmény. Az iskola feladata biztosítani:¹²

a.) 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam):¹² az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítés. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Közoktatási törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján.

Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytat évfolyamonként egy osztályban a Jövőformáló Alapítvány támogatásával.

b.) 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam):¹² az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítés. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Közoktatási törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján.

Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytat évfolyamonként egy osztályban a Jövőformáló Alapítvány támogatásával.

c.) 852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam):¹² ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a közoktatásról szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai integrált oktatása, nevelése, fejlesztése részben, vagy egészben egészséges társaikkal együtt.⁷

Valamennyi sajátos nevelési igényű tanuló esetében:

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása.

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása, - a nevelési tanácsadó intézet által készített szakvéleménnyel rendelkező beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása.

Beilleszkedési, tanulási, (diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, oktatása fejlesztő pedagógus segítségével.

A gyógytestnevelést, fejlesztő felkészítést a gödi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai látják el intézményünkben.⁸

- A rászoruló gyermekek logopédiai képzését, valamint a Kt. 53. §. (2) bel- b. d, pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulók érdeklődése, igénye, szükséglete szerint.

- Fejlesztő felkészítés az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján.

- Előkészítő évfolyam indítása a nevelési tanácsadó, vagy a szakértői rehabilitációs bizottság javaslata alapján.

d.) 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam):¹² ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a közoktatásról szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai integrált oktatása, nevelése, fejlesztése részben, vagy egészben egészséges társaikkal együtt.⁷

Valamennyi sajátos nevelési igényű tanuló esetében:

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása.

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességgel küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása, - a nevelési tanácsadó intézet által készített szakvéleménnyel rendelkező beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása.

Beilleszkedési, tanulási, (diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, oktatása fejlesztő pedagógus segítségével.

A gyógytestnevelést, fejlesztő felkészítést a gödi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai látják el intézményünkben.⁸

- A rászoruló gyermekek logopédiai képzését, valamint a Kt. 53. §. (2) bel- b. d, pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulók érdeklődése, igénye, szükséglete szerint.

- Fejlesztő felkészítés az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján.

- Előkészítő évfolyam indítása a nevelési tanácsadó, vagy a szakértői rehabilitációs bizottság javaslata alapján.

- e.) **852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban:**¹² - Tevékenysége alább, külön cím alatt részletezve^{5,12}
- f.) **852032 Alapfokú művészetoktatás képző-és iparművészeti, táncművészeti, szín-és bábművészeti ágban:**¹² - Tevékenysége alább, külön cím alatt részletezve^{5,12}
- g.) **855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés:**¹² a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- h.) **855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés:**¹² a tanulók részére iskolai tanulószobai ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- i.) **855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése:**¹² a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- j.) **855915 Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai tanulószobai nevelése:**¹² a tanulók részére iskolai tanulószobai ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- k.) **562913 Iskolai intézményi étkeztetés:**¹² a tanulók részére szorgalmi időben.
- l.) **562917 Munkahelyi étkeztetés:**¹² az intézményi dolgozók részére.
- m.) **869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás:**¹² iskola-egészségügyi (orvosi és fogorvosi) ellátás.
- n.) **931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása:**¹² biztosítja az iskolai diáksport feltételeit és hozzáférését.
- o.) **910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása:**¹² iskolai könyvtárat működtet
- p.) **910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme:**¹² iskolai könyvtárat működtet
- q.) **910123 Könyvtári szolgáltatások:**¹² iskolai könyvtárat működtet
- r.) **852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása**¹²
- s.) **479901 Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél**¹²

A NAT-ból adódó oktatási feladatok színvonalas ellátására, emelt szintű oktatására a képviselő-testület által jóváhagyott helyi pedagógiai program előírásai az irányadók.

10. A iskolai évfolyamok száma és a felvehető maximális gyermeklétszám:^{6,12}

- Az Általános Iskola 1-8 évfolyamokon működik
- A Művészetoktatás 1-12 évfolyamon működik
- Az Általános Iskolába fölvehető maximális gyermek és tanulólétszám 822 fő.
- A művészetoktatásba fölvehető maximális gyermek és tanulólétszám: 594

11. Alapfokú művészetoktatási tevékenységének részletezése:¹²

- Az alapfokú művészetoktatás követelménye és tantervi programja keretében folyó művészeti nevelés terén alkalmat adni az érdeklődő és fogékony növendékeknek képességeik fejlesztésére, esztétikai műveltségük megalapozására. Biztosítani a különböző szakterületeken való jártasságok megszerzését és gyakorlását.
- Lehetőséget adni az egyetemes kultúra, az európai műveltség, a nemzeti, népi hagyományok, értékek átadására, az értékmegőrzés formáinak kialakítására.
- A kiemelkedő képességű tanulók felkészítése művészeti pályára és szakirányú továbbtanulásra
- A tanulók többségének felkészítése szabadidejük eltöltésére művészeti csoportokban, együttesekben, alkotó közösségekben való részvételére

Az alapfokú művészetoktatás felmenő rendszerben 12 évfolyammal látja el az oktató és nevelő munkát. Az évfolyamszámok magukba foglalják az előképző, alapfok és továbbképző évfolyamait. Képzési idő: az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjának óraterve szerint.

A költségvetési szerv székhelyén (2132 Göd, Ifjúság u. 1-3.) működő:¹⁵

Zeneművészeti ágak:

Hangszeres tanszakok: - furulya

- fuvola
- trombita
- klarinét (szaxofon)
- gitár
- zongora
- hegedű
- ütőhangszer
- harsona
- kürt

Kötelezően választható, illetve választható tantárgy:

- kamarazene, ezen belül fúvós zenekar, gitárzenekar, kórus, négykezes és ütőhangszeres együttesek

Elméleti ismeretek:

- szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet, zeneirodalom

A képzés „A” tagozaton folyik, az intézmény biztosítja a lehetőséget a zenei pályára készülő növendékek részre „B” tagozaton is.

Zeneművészeti ágon a székhelyen és telephelyen együttesen a maximálisan felvehető létszám: 262 fő
Részletesen: ¹⁰

- Zongora tanszak
- Előképző tanszak
- Fafúvós és rézfúvós tanszak
- Gitár tanszak
- Hegedű tanszak
- Ütőhangszeres tanszak

Egyéb művészeti ágak:

Táncművészet, képző- és iparművészet a székhelyen a Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézményben működik.

Táncművészet: - néptánc

- modern-kortárástánc

Táncművészeti ágon maximálisan felvehető létszám: 142 fő. Részletesen: ¹⁰

- Néptánc tanszak
- Modern-kortárástánc tanszak

Kötelezően választható, illetve választható tantárgy:

- népi ének
- folklórismeret
- tánc történet
- kinetográfia

Képző- és iparművészet:

- festészet
- textilművés
- tűzzománc-készítő
- kézműves
- grafika

Kötelezően választható, illetve választható tantárgy:

- rajz – festés – mintázás

Képző és iparművészeti ágon maximálisan felvehető létszám: 190 fő. Részletesen: ¹⁰

- Kézműves tanszak
- Tűzzománc tanszak

Festészet tanszak
Textilműves tanszak
Grafika tanszak

A költségvetési szerv telephelyén (2131 Göd, Petőfi u. 48.) működő:¹⁵

Zeneművészeti ágak:

Hangszeres tanszakok: - furulya

- trombita
- klarinét (szaxofon)
- gitár
- zongora
- harsona
- kürt

Kötelezően választható, illetve választható tantárgy:

- kamarazene, ezen belül fúvós zenekar, gitárzenekar, kórus, négykezes és ütőhangszeres együttesek

Elméleti ismeretek:

- szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet, zeneirodalom

A képzés „A” tagozaton folyik, az intézmény biztosítja a lehetőséget a zenei pályára készülő növendékek részre „B” tagozaton is.

Zeneművészeti ágon a székhelyen és telephelyen együttesen a maximálisan felvehető létszám: 262 fő
Részletesen: ¹⁰

Zongora tanszak
Előképző tanszak
Fafúvós és rézfúvós tanszak
Gitár tanszak
Hegedű tanszak
Ütőhangszeres tanszak

12. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:¹⁵

A költségvetési szerv vezetési rendjét, szervezeti felépítését és működésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot, annak módosítását Göd Város Önkormányzat Közművelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

13. Egyéb:

A Költségvetési Szerv¹⁵ saját döntésével az alapító által meghatározott feladatkörét nem változtathatja meg. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerinti eszközök.

A Költségvetési Szerv a rendelkezésére bocsátott vagyont szabadon használhatja, ugyanakkor köteles az alapfeladat jó színvonalú ellátása érdekében hasznosan működtetni. Köteles azt megővni.

A Költségvetési szerv a rendelkezésre álló ingatlan vagyont nem jogosult elidegeníteni, biztosítéku felhasználni.

Jogosult viszont épületeit, építményeit az alapfeladat sérelme nélkül a 20/1993. (XII.21.) sz. önkormányzati rendelet figyelembe vételével bérletbe adni. Vállalkozási tevékenységet nem végez.

A költségvetési szerv a rendelkezésre álló eszközeivel – szabad kapacitása mértékéig – alaptevékenységét kiegészítő, anyagi haszonszerzésre irányuló kiegészítő tevékenységet végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását: pl. rendezvények szervezése, helyiségek bérbeadása, iskolarendszeren kívüli oktatás. Az ezekből származó bevételt a költségvetési szerv alapfeladatainak ellátásához, illetve az e tevékenységben résztvevők díjazásához felhasználhatja, mely tételeket a költségvetésben mind a bevételi, mind a kiadási oldalon fel kell tüntetni. A nem önkormányzati pénzbeli adományokat, (pl.: szponzori¹⁰) és pályázatokon nyert összegeket, a költségvetési szerv költségvetésen át kell futtatni, a tárgyi jellegű adományokat az intézményi vagyon leltárába fel kell venni.

14. A Költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon¹⁵

Az iskola működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból (normatívából), részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat módosításával egyidejűleg elismeri az iskolai jogos használatát mindazon ingó és ingatlan vagyon tekintetében, melyet az ideig is használatában tartott. Nevezetesen:

- Központi és Madách úti épület a hozzátartozó telekingatlannal
Címe: 2132 Göd, Ifjúság u. 1-3.
2132 Göd, Madách u. 5.
Helyrajzi száma: 4362
Területe: 12.003 m²

15. A fenntartó az alábbi ügyekben kizárólagos hatáskörrel dönt:

- A Költségvetési szerv¹⁵ finanszírozásának meghatározása.
- Az igazgató kinevezése, megbízásának visszavonása, felmentése és kinevezéskori díjazásának megállapítása.
- Az igazgató elleni fegyelmi, kártérítési igény érvényesítése, intézkedések az igazgató ellenindított perekben és más eljárásokban.
- A költségvetési szerv megszűnésének, átszervezésének, összevonásának elhatározása.
- A költségvetési szerv részéről bármilyen társadalmi szervezet vagy alapítvány létrehozása, azokhoz való csatlakozás, illetve azok támogatása.
- A költségvetési szerv alapító okiratának módosítása.
- Mindazok az ügyek, melyeket az érvényes jogszabályok a fenntartó kizárólagos hatáskörébe utalnak.

16. A Költségvetési szerv vezetője:¹⁵

A Költségvetési szerv vezetőjét a fenntartó határozott időre, öt évre¹¹ nevezi ki. A vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogot a polgármester gyakorolja.

- Az igazgató önállóan jogosult az intézmény képviselőjére.
- A Költségvetési szerv vezetője tisztségében általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelességeinek megszegésével az intézménynek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős.
- Nem terheli felelősség az igazgatót, ha a fenntartó döntése vagy intézkedése ellenérdemben tiltakozott és a tiltakozását – írásban – a polgármesternek bejelentette.
- Az igazgató megbízása csak súlyos kötelességszegés, egészségügyi, illetve vezetői alkalmatlanság esetén vonható vissza. A megbízás visszavonását írásba kell foglalni.
- Az igazgató az alapító döntései és a jogszabályi keretek között, az elfogadott szervezeti és működési szabályzat figyelembe vételével intézi az intézmény ügyeit. Dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály hatáskörébe utal.
- Felelős a Költségvetési szerv nyilvántartásának vezetéséért.
- Gondoskodik az intézmény költségvetésének, beszámolóinak elkészítéséről, melyeket határidőre a fenntartó rendelkezésére bocsát.
- Előkészíti a fenntartó kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseket.
- A Költségvetési szervben végzett munkáról – a közművelődési és oktatási bizottság felkérésére évente egyszer – köteles beszámolni.
- A költségvetési szerv ügyeiről – a polgármester kérésére – köteles felvilágosítást adni.
- A Költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s egyszemélyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

2. Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. törvény mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

17. A Költségvetési szerv jegyzése¹⁵

A Költségvetési szerv hosszú és körbélyegzőjének szövege:

Hosszú bélyegző: Németh László Általános Iskola és Alapfokú
Művészetoktatási Intézmény
2132 Göd, Ifjúság u. 1-3. Pf. 23.

Tel/Fax: 27 532-115

Körbélyegző: Németh László Általános Iskola és alapfokú
Művészetoktatási Intézmény
2132 Göd, Ifjúság u. 1-3. Pf. 23.

A Költségvetési szerv¹⁵ hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az Költségvetési szerv fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.

Az iskola hosszú bélyegzője csak fejrész készítésére, vagy anyagvásárlásra használható.

Göd, 2009. június ____.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. A címet módosította, megállapította a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
2. kiegészítette a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
3. beillesztette a 81/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
4. a szakági számokat pontosította a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
5. a szakági megnevezést módosította, a számot megállapította a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB hat.
6. a szakági megnevezést és számot beiktatta a 102/2008. (XII.23.) KOB határozat
7. módosította a 81/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
8. beiktatta a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
9. beiktatta a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
10. módosította a 102/2008. (XII.23.) sz. KOB határozat
11. beillesztette a 81/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
12. a szövegrészeket módosította illetve megállapította a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
13. a 9. számozású rész 2009.december 31. napjától hatályát veszti
14. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
15. az „Intézmény” kifejezést „Költségvetési szerv” kifejezésre itt és máshol az alapító okiratban kicserélte a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
16. vezetői megbízás kinevezés szabályait módosította a ___/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

149/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja a Huzella Tivadar Általános Iskola alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:

HUZELLA TIVADAR ÁLTALÁNOS ISKOLA
ALAPÍTÓ OKIRATA

Göd Város Önkormányzat Huzella Tivadar Általános Iskola
a közoktatási Tv. 37. § (5) bekezdése, az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint
 (...) ^{1,7}

- 1. Az költségvetési szerv¹⁰ neve:** Huzella Tivadar Általános Iskola
Angol nyelvű neve:⁷ Tivadar Huzella General School
OM azonosítója:² 032352
PIR azonosítója:⁷ 654384
2. A költségvetési szerv székhelye: 2131 Göd, Petőfi Sándor u. 48.

3. Létrehozásáról rendelkező határozat:⁷

4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:⁷
 Göd Város Önkormányzata
 2131 Göd, Pesti u. 81.

5. A költségvetési szerv működési területe (működési köre):⁷

A költségvetési szerv (iskola) a fenntartó-irányító szerv által meghatározott, elsősorban Göd-alsó működési (kötelező felvételt biztosító)⁷ körzetben élő, valamint Göd város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező tanulók részére fejti ki meghatározott tevékenységét. A szabad iskolaválasztás elve szerint más településről is felvehet tanulókat, ha a csoportlétszám ezt lehetővé teszi.

6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:

Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény⁷

A költségvetési szerv (iskola) önálló jogi személy, élén igazgató áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés, megbízás határozott időre, legalább öt, legfeljebb 10 évre szól.¹¹ A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:

önállóan működő költségvetési szerv⁷

Pénzügyi és gazdálkodási feladatait az irányító szerv kijelölése alapján Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezete (TESZ) látja el. Szakmai feladatait, létszám- és bér-gazdálkodását önállóan, az igazgató irányításával látja el.

8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása és jogszabályban meghatározott közfeladata:⁷

852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével)

Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.⁷

9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:^{3, 8} (2009. december 31-ig hatályos szöveg)

Az iskola nyolc évfolyammal működő nevelési – közoktatási feladatok ellátására létesített intézmény.

Az iskola feladata biztosítani:

a.) 80121-4 Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás: az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítés. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Közoktatási törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján.

Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytat évfolyamonként egy osztályban a Jövőformáló Alapítvány támogatásával.

b.) 80122-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése,

oktatása: ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a közoktatásról szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának

a) értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara;

beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beszédfejlődési zavar, vagy beszédfogatókosság talaján kialakult tanulási zavar; hallássérült, nagyothalló)

b) **értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő** (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara; hallássérült, nagyothalló; beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek integrált nevelését, oktatását.

c.) **80123-6 Általános iskolai felnőttoktatás:** igénytől függően alapfokú végzettséggel nem rendelkező tanköteles koron felüli személyek elemi ismeretekre való oktatása, illetve felkészítése az alapfokú végzettséghez szükséges vizsgák letételére. A felnőttoktatás szükség szerinti lehetőségének biztosítása, alapfokú végzettséghez szükséges vizsgáztatás.

d.) **80511-3 Napköziotthoni és tanulószobai foglalkozás (szorgalmi időben):** a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint

e.) **55232-3 Iskolai intézményi közétkeztetés:** a tanulók részére szorgalmi időben.

f.) **55241-1 Munkahelyi vendéglátás:** az intézményi dolgozók részére.

g.) **85191-2 Anya-. Gyermekek- és csecsemővédelem:** iskola-egészségügyi ellátás.

h.) **92403-6 Diáksport:** biztosítja az iskolai diáksport feltételeit és hozzáférését.

i.) **92312-7 Közművelődési könyvtári tevékenység:** iskolai könyvtárat működtet

9. Az költségvetési szerv alaptevékenysége:⁹ (2010. január 1-től hatályos szöveg)

Az iskola nyolc évfolyammal működő nevelési – közoktatási feladatok ellátására létesített intézmény. Az iskola feladata biztosítani:

a.) **852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam):** az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítés. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Közoktatási törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján. Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytat évfolyamonként egy osztályban a Jövőformáló Alapítvány támogatásával.

b.) **852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam):** az alapfokú iskolai végzettség megszerzését, a középiskolai tanulmányok megkezdésére való felkészítés. Személyi és tárgyi feltételek fennállása mellett a Közoktatási törvény 53.§./2/ bekezdésének b./d./ pontjában felsorolt tanórán kívüli foglalkozások tartása a tanulók érdeklődése, igénye, szükségletei szerint. Emelt szintű képzést biztosít szülői igények alapján idegen nyelvből és/vagy testnevelésből és/vagy matematika-informatikából, a fenntartóval történt egyeztetés alapján. Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást folytat évfolyamonként egy osztályban a Jövőformáló Alapítvány támogatásával.

c.) **852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam):** ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a közoktatásról szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának

a) **értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő** (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara; beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beszédfejlődési zavar, vagy beszédfogatókosság talaján kialakult tanulási zavar; hallássérült, nagyothalló)

b) **értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő** (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara;

hallássérült, nagyothalló; beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek integrált nevelését, oktatását.

- d.) 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam):** ellátja a szakértői véleménnyel rendelkező, a közoktatásról szóló törvény 121.§ (1) 29. pontjának
- a) értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara; beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beszédfejlődési zavar, vagy beszédfogycatékosság talaján kialakult tanulási zavar; hallássérült, nagyothalló)
- b) értelmében a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő (tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, kevert specifikus fejlődési zavarok, iskolai képességek kevert zavara; hallássérült, nagyothalló; beilleszkedési zavarok: aktivitás és figyelemzavar, hiperkinetikus magatartászavar; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek integrált nevelését, oktatását.
- e.) 852014 Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam):** igénytől függően alapfokú végzettséggel nem rendelkező tanköteles koron felüli személyek elemi ismeretekre való oktatása, illetve felkészítése az alapfokú végzettséghez szükséges vizsgák letételére. A felnőttoktatás szükség szerinti lehetőségének biztosítása, alapfokú végzettséghez szükséges vizsgáztatás.
- f.) 852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam):** igénytől függően alapfokú végzettséggel nem rendelkező tanköteles koron felüli személyek elemi ismeretekre való oktatása, illetve felkészítése az alapfokú végzettséghez szükséges vizsgák letételére. A felnőttoktatás szükség szerinti lehetőségének biztosítása, alapfokú végzettséghez szükséges vizsgáztatás.
- g.) 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés:** a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- h.) 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés:** : a tanulók részére iskolai tanulószobai ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- i.) 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése:** : a tanulók részére napközis ellátást (iskolaotthonos) ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- j.) 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai tanulószobai nevelése:** : a tanulók részére iskolai tanulószobai ellátást nyújt szorgalmi időben a nevelési program és a szülők igényei szerint
- k.) 562913 Iskolai intézményi étkeztetés:** a tanulók részére szorgalmi időben.
- l.) 562917 Munkahelyi étkeztetés:** az intézményi dolgozók részére.
- m.) 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás:** iskola-egészségügyi (orvosi és fogorvosi) ellátás.
- n.) 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása:** biztosítja az iskolai diáksport feltételeit és hozzáférését.
- o.) 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása:** : iskolai könyvtárat működtet
- p.) 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme:** iskolai könyvtárat működtet
- q.) 910123 Könyvtári szolgáltatások:** iskolai könyvtárat működtet
- r.) 852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása**
- s.) 479901 Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél¹²**

9/A. A iskolai évfolyamok száma és a felvehető maximális gyermeklétszám:⁶

- Az Iskola 1-8 évfolyamokon működik
- Az iskolába fölvehető maximális gyermek és tanulólétszám 728 fő.

10. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:

A költségvetési szerv vezetési rendjét, szervezeti felépítését és működésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot, annak módosítását Göd Város Önkormányzat Közművelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

11. A költségvetési szerv (iskola) működése:⁷

A költségvetési szerv saját döntésével az alapító által meghatározott feladatkörét nem változtathatja meg. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerinti eszközök. A költségvetési szerv a rendelkezésre bocsátott vagyont szabadon használhatja, ugyanakkor köteles az alapfeladat jó színvonalú ellátása érdekében hasznosan működtetni. Köteles azt megóvni. A költségvetési szerv a rendelkezésre álló ingatlanok vagyongazdálkodója, vagyont nem jogosult elidegeníteni, biztosítékkul felhasználni. Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az iskola 8./ pontban meghatározott alapfeladatai mellett kiegészítő jelleggel egyéb tevékenységeket is végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását. Így pl.

- részt vehet az iskolarendszeren kívüli oktatásban,
- a rendelkezésére álló helyiségeket egy évnél nem hosszabb időtartamra bérbe adhatja, ha az nem akadályozza a nevelési – oktatási feladatok ellátását.

Az ebből befolyó bevételt iskolai, dologi kiadásokra, tanulmányi kirándulások költségeinek fedezésére lehet fordítani.

12. A költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon:⁷

Az iskola működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat az iskola rendelkezésére bocsátott vagyon ingyenes használatát biztosítja. Nevezetesen:

- Központi épület a hozzátartozó telekingatlannal

Címe: 2131 Göd, Petőfi Sándor u. 48.

Helyrajzi száma: 394

Területe: 8.932 m²

- „Walch-épület” sportpályával

Címe: 2131 Göd, Petőfi Sándor u. 49.

Helyrajzi száma: 378

Területe: 3.919 m²

- Az iskola leltárában nyilvántartott tárgyi eszközök.

A felsorolt ingatlan és ingó vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi.

13. Egyebek

A Fenntartó a 8./ pontban meghatározott feladatokon felül új feladatot csak akkor határozhat meg az iskola részére, ha annak ellátásához szükséges feltételeket, ideértve az anyagi fedezetet is biztosítja.

A költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s az intézmény vezetője egy személyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. tv. mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

14. A költségvetési szerv jegyzése:

A költségvetési szerv hosszú és körbélyegzőjének szövege:

Hosszú bélyegző:

Huzella Tivadar

Általános Iskola

2131 Göd, Petőfi S. u. 48. Pf. 21

OM: 032352

Körbélyegző:

Huzella Tivadar Általános Iskola

Göd, Petőfi Sándor u. 48.

OM 032352

A költségvetési szerv hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az intézmény fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.

Göd, 2009. június __.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. a címet módosította, megállapította a 82/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
2. az azonosítót beiktatta a 82/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
3. a szakfeladati számokat megállapította és pontosította a 82/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
4. a pontot beiktatta a 82/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
5. a pontot beiktatta a 82/2008. (X.7.) sz. KOB határozat
6. a 9/A részt beiktatta a 82/2008. (X.7.) KOB határozat
7. a szövegrészeket módosította illetve megállapította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
8. a 9. számozású rész 2009. december 31. napjától hatályát veszti
9. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
10. az „Intézmény” kifejezést „Költségvetési szerv” kifejezésre itt és máshol az alapító okiratban kicserélte a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
11. a kinevezés, megbízás szabályait módosította a __/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

150/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja Kincsem Óvoda alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:**

**KINCSEM ÓVODA
ALAPÍTÓ OKIRATA**

**Göd Város Önkormányzat Kincsem Óvoda
a közoktatási Tv. 37. § (5) bekezdése, az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint¹**

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Az költségvetési szerv⁷ neve: | Kincsem Óvoda² |
| OM azonosítója: | 032821 |
| PIR azonosítója:³ | 654339 |
| 2. A költségvetési szerv székhelye: | 2132 Göd, Lenkey u. 13-17. |
| 3. Létrehozásáról rendelkező határozat:³ | |
| 4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:⁴ | Göd Város Önkormányzata |
| | 2131 Göd, Pesti u. 81. |

5. A költségvetési szerv működési területe (működési köre):⁴

A költségvetési szerv (óvoda) a fenntartó-irányító szerv által meghatározott, elsősorban felső-Göd működési (kötelező felvételt biztosító) körzetben élő, valamint Göd város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező gyermekek részére fejti ki meghatározott tevékenységét. A szabad óvodaválasztás elve szerint más településről is felvehet tanulókat, ha a csoportlétszám ezt lehetővé teszi.

6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:⁴

Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény

A költségvetési szerv (óvoda) önálló jogi személy, élén Óvodavezető áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés, megbízás határozott időre, legalább öt, legfeljebb 10 évre szól.⁸ A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja.

7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:⁴

önállóan működő költségvetési szerv

Pénzügyi és gazdálkodási feladatait az irányító szerv kijelölése alapján Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezete (TESZ) látja el. Szakmai feladatait, létszám- és bér gazdálkodását önállóan, az óvodavezető irányításával látja el.

8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása és jogszabályban meghatározott közfeladata:⁴

851020 Óvodai nevelés

Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.⁴

9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:^{4, 5} (2009. december 31-ig hatályos szöveg)

Az óvoda nevelési feladatok ellátására létesített, 14 csoporttal működő intézmény. Az óvoda feladata biztosítani:

- a.) **80111-5 Óvodai nevelés:** iskolai életre felkészítés⁴
- b.) **55231-2 Óvodai intézményi közétkeztetés:** a gyermekek részére.³
- c.) **55241-1 Munkahelyi vendéglátás:** az intézményi dolgozók részére.³
- d.) **85191-2 Anya-, Gyermekek- és csecsemővédelem:** iskola-egészségügyi ellátás.³

9. Az költségvetési szerv alaptevékenysége:^{4, 6} (2010. január 1-től hatályos szöveg)

Az óvoda nevelési feladatok ellátására létesített, 14 csoporttal működő intézmény. Az óvoda feladata biztosítani:

- a.) **851011 Óvodai nevelés, ellátás:** iskolai életre felkészítés. Az óvoda a pedagógiai program és az igények alapján vegyes korcsoportú és alsó-, középső-, nagycsoport felosztású csoportokban látja el a gyermekeket.⁴
- b.) **562913 Óvodai intézményi étkeztetés:** a gyermekek részére.³
- c.) **562917 Munkahelyi étkeztetés:** az intézményi dolgozók részére.³
- d.) **869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás:** óvoda-egészségügyi (védőnői, orvosi és fogorvosi) ellátás.³
- e.) **851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása³**

10. Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám (férőhely):⁴

- Az óvodába fölvehető maximális gyermeklétszám⁴: 345 fő.

11. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:⁴

A költségvetési szerv vezetési rendjét, szervezeti felépítését és működésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot, annak módosítását Göd Város Önkormányzat Közművelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

12. A költségvetési szerv (óvoda) működése:⁴

A költségvetési szerv saját döntésével az alapító által meghatározott feladatkörét nem változtathatja meg. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerinti eszközök. A költségvetési szerv a rendelkezésre bocsátott vagyont szabadon használhatja, ugyanakkor köteles az alapfeladat jó színvonalú ellátása érdekében hasznosan működtetni. Köteles azt megővni. A költségvetési szerv a rendelkezésre álló ingatlanok vagyongazdálkodója, vagyont nem jogosult elidegeníteni, biztosítékul felhasználni.

Az óvoda alapfeladatai mellett kiegészítő jelleggel egyéb tevékenységeket is végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását. Az ebből befolyó bevételt óvodai, dologi kiadásokra, kirándulások költségeinek fedezésére lehet fordítani.

A költségvetési szerv (óvoda) vállalkozási tevékenységet nem végez.

13. A költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon:⁴

Az óvoda működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat az óvoda rendelkezésére bocsátott vagyon ingyenes használatát biztosítja.

Nevezetesen: Kincsem Óvoda épületei a hozzátartozó telekingatlanokkal az alábbiak:

- 2132 Göd, Lenkey u. 13. Helyrajzi száma: 5617 Területe: 1781 m²
- 2132 Göd, Lenkey u. 17. Helyrajzi száma: 5623 Területe: 4197 m²
- Az óvoda leltárában nyilvántartott tárgyi eszközök.

A felsorolt ingatlan és ingó vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi.

13. Egyebek⁴

- A költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s az intézmény vezetője egy személyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. tv. mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

- A költségvetési szerv hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az intézmény fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.³

Göd, 2009. június __.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. a címet módosította, megállapította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
2. az óvoda nevét módosította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
3. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét beiktatta a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
4. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét módosította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
5. a 9. számozású rész 2009. december 31. napjától hatályát veszti
6. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
7. az „Intézmény” kifejezést „Költségvetési szerv” kifejezésre itt és máshol az alapító okiratban kicserélte a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
8. a kinevezés, megbízás szabályait módosította a __/2009.(VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

151/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja Kastély Központi Óvoda alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:**

**KASTÉLY KÖZPONTI ÓVODA
ALAPÍTÓ OKIRATA**

**Göd Város Önkormányzat Kastély Központi Óvoda
a közoktatási Tv. 37. § (5) bekezdése, az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint¹**

1. Az költségvetési szerv⁷ neve: Kastély Központi Óvoda
OM azonosítója:³ 032822
PIR azonosítója:³ 654340

2. A költségvetési szerv székhelye: 2131 Göd, Béke u. 3.
A Költségvetési szerv telephelye:³ 2131 Göd, Jávorka S. u. 12.

3. Létrehozásáról rendelkező határozat:³

4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:⁴
Göd Város Önkormányzata
2131 Göd, Pesti u. 81.

5. A költségvetési szerv működési területe (működési köre):⁴

A költségvetési szerv (óvoda) a fenntartó-irányító szerv által meghatározott, elsősorban alsó-Göd működési (kötelező felvételt biztosító) körzetben élő, valamint Göd város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező gyermekek részére fejti ki meghatározott tevékenységét. A szabad óvodaválasztás elve szerint más településről is felvehet tanulókat, ha a csoportlétszám ezt lehetővé teszi.

6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:⁴

Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény

A költségvetési szerv (óvoda) önálló jogi személy, élén Óvodavezető áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés, megbízás határozott időre, legalább öt, legfeljebb tíz évre szól.⁸ A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja.

7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:⁴

önállóan működő költségvetési szerv

Pénzügyi és gazdálkodási feladatait az irányító szerv kijelölése alapján Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezete (TESZ) látja el. Szakmai feladatait, létszám- és bérgazdálkodását önállóan, az óvodavezető irányításával látja el.

8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása² és jogszabályban meghatározott közfeladata:⁴
851020 Óvodai nevelés²

Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.⁴

9. A költségvetési szerv alaptervékenysége:^{4, 5} (2009. december 31-ig hatályos szöveg)

Az óvoda nevelési feladatok ellátására létesített, 10 csoporttal (székhelyen 7, telephelyen 3) működő intézmény. Az óvoda feladata biztosítani:

- a.) **80111-5 Óvodai nevelés:** 3-7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, a gyermekekről való gondoskodás, önállóságra szoktatás, szellemi és testi fejlesztés, ezáltal az iskolai életmódra való felkészítés. A rászoruló gyermekek logopédiai képzése.⁴
- b.) **55231-2 Óvodai intézményi étkeztetés:** a gyermekek részére.³
- c.) **55241-1 Munkahelyi vendéglátás:** az intézményi dolgozók részére.³
- d.) **85191-2 Anya-, Gyermekek- és csecsemővédelem:** iskola-egészségügyi ellátás.³

9. Az költségvetési szerv alaptervékenysége:^{4, 6} (2010. január 1-től hatályos szöveg)

Az óvoda nevelési feladatok ellátására létesített, 10 csoporttal (székhelyén 7, telephelyén 3) működő intézmény. Az óvoda feladata biztosítani:

- a.) **851011 Óvodai nevelés, ellátás:** 3-7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, a gyermekekről való gondoskodás, önállóságra szoktatás, szellemi és testi fejlesztés, ezáltal az iskolai életmódra való felkészítés. A rászoruló gyermekek logopédiai képzése.⁴
- b.) **562913 Óvodai intézményi étkeztetés:** a gyermekek részére.³
- c.) **562917 Munkahelyi étkeztetés:** az intézményi dolgozók részére.³
- d.) **869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás:** óvoda-egészségügyi (védőnői, orvosi és fogorvosi) ellátás.³
- e.) **851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása³**

10. Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám (férőhely):⁴

- Az óvodába fölvehető maximális gyermeklétszám⁴: 194 fő.

11. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:⁴

A költségvetési szerv vezetési rendjét, szervezeti felépítését és működésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot, annak módosítását Göd Város Önkormányzat Közművelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

12. A költségvetési szerv (óvoda) működése:⁴

A költségvetési szerv saját döntésével az alapító által meghatározott feladatkörét nem változtathatja meg. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerinti eszközök. A költségvetési szerv a rendelkezésre bocsátott vagyont szabadon használhatja, ugyanakkor köteles az alapfeladat jó színvonalú ellátása érdekében hasznosan működtetni. Köteles azt megővni. A költségvetési szerv a rendelkezésre álló ingatlanok vagyongazdálkodója, vagyont nem jogosult elidegeníteni, biztosítékkul felhasználni.

Az óvoda alapfeladatai mellett kiegészítő jelleggel egyéb tevékenységeket is végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását. Az ebből befolyó bevételt óvodai, dologi kiadásokra, kirándulások költségeinek fedezésére lehet fordítani.

A költségvetési szerv (óvoda) vállalkozási tevékenységet nem végez.

13. A költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon:⁴

Az óvoda működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat az iskola rendelkezésére bocsátott vagyon ingyenes használatát biztosítja.

- 2131 Göd, Béke u. 3. Helyrajzi száma: 529 Területe: 4935 m²
- 2131 Göd, Jávorka S. u. 10. Helyrajzi száma: 383 Területe: 3528 m²
- Az óvoda leltárában nyilvántartott tárgyi eszközök.

A felsorolt ingatlan és ingó vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi.

13. Egyebek⁴

- A költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s az intézmény vezetője egy személyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. tv. mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.
- A költségvetési szerv hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az intézmény fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.³

Göd, 2009. június __.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. a címet módosította, megállapította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
2. a szakágazati jelet és számot beiktatta a 19/2008. (I.31.) sz. Ök. határozat
3. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét beiktatta a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
4. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét módosította a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
5. a 9. számozású rész 2009.december 31. napjától hatályát veszti
6. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
7. az „Intézmény” kifejezést „Költségvetési szerv” kifejezésre itt és máshol az alapító okiratban kicserélte a __/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
8. a kinevezés, megbízás szabályait módosította a __/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

152/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja a Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény alapító okiratának módosítását
az alábbiak szerint:**

PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATI INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATA

**Göd Város Önkormányzat Városi Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény
a közoktatási Tv. 37. § (5) bekezdése, az Áht. 100/H. §-a és a 2008. évi CV. tv. 1-a szerint¹**

1. Az költségvetési szerv⁸ neve:⁴ **Városi Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény²**
PIR azonosítója:³ **654395**

2. A költségvetési szerv székhelye: **2132 Göd, Ady Endre u. 6.**

3. Létrehozásáról rendelkező határozat:³

4. A költségvetési szerv fenntartója és alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:⁴
Göd Város Önkormányzata
2131 Göd, Pesti u. 81.

5. A költségvetési szerv működési területe (működési köre):⁴

A költségvetési szerv a fenntartó-irányító szerv által meghatározott, Göd város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező gyermekek részére fejt ki meghatározott tevékenységét. A társulási megállapodásnak megfelelően a Dunakeszi kistérség területén (Dunakeszi, Göd, Fót és Mogyoród közigazgatási területén) belül, ezzel a működési körrel látja el a HRG pedagógiai és eü. rehabilitációs valamint az óvodai gyógytestnevelési tevékenységet.³

6. A költségvetési szerv tevékenység jellege szerinti besorolása:⁴

Közszolgáltató költségvetési szerv, Közintézmény³

A költségvetési szerv önálló jogi személy, élén Intézményvezető áll. Kinevezése, felmentése, bérezése, fegyelmi ügye a Göd város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés, megbízás határozott időre, legalább öt, legfeljebb tíz évre szól.⁹ A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A költségvetési szerv közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.⁴

7. A költségvetési szerv feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerinti besorolása:⁴

önállóan működő költségvetési szerv³

Pénzügyi és gazdálkodási feladatait az irányító szerv kijelölése alapján Göd Város Önkormányzat Településellátó Szervezete (TESZ) látja el. Szakmai feladatait, létszám- és bérgazdálkodását önállóan, az intézményvezető irányításával látja el.⁴

8. A költségvetési szerv szakágazati besorolása⁷ és jogszabályban meghatározott közfeladata:⁴

856000 Oktatási kiegészítő tevékenység⁷

Az a kötelező-, illetve önként vállalt feladat, amelyre a költségvetési szervet létrehozták.³

9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:^{4, 5} (2009. december 31-ig hatályos szöveg):

a.) 80521-2 Pedagógiai szakszolgálat:⁴ ezen belül logopédiai ellátás (beszédindítás, beszédhibák javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, dyslexia megelőzése, gyógyítása), gyógytestnevelés²

b.) 80541-0 Pedagógiai szakmai szolgáltatás³

c.) 80591-5 Oktatási célok és egyéb feladatok³: például HRG terápiás rehabilitáció³

d.) 81122-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatás:³ segíti, közreműködik a két gödi önkormányzati fenntartású általános iskola ugyanezen szakfeladata alá tartozó tevékenységének megvalósításában a velük kötött megállapodás alapján³

9. Az költségvetési szerv alaptevékenysége:^{4, 6} (2010. január 1-től hatályos szöveg)

a.) 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység:⁴ ezen belül logopédiai ellátás (beszédindítás, beszédhibák javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, dyslexia megelőzése, gyógyítása), gyógytestnevelés,² HRG terápiás rehabilitáció³

b.) 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatás³

c.) **852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam):**³ segíti, közreműködik a két gödi önkormányzati fenntartású általános iskola ugyanezen szakfeladata alá tartozó tevékenységének megvalósításában a velük kötött megállapodás alapján³

d.) **852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam):**³ segíti, közreműködik a két gödi önkormányzati fenntartású általános iskola ugyanezen szakfeladata alá tartozó tevékenységének megvalósításában a velük kötött megállapodás alapján³

e.) **856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása**³

10. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:⁴

A költségvetési szerv vezetési rendjét, szervezeti felépítését és működésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot, annak módosítását Göd Város Önkormányzat Közművelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

11. A költségvetési szerv működése:⁴

A költségvetési szerv saját döntésével az alapító által meghatározott feladatkörét nem változtathatja meg. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerinti eszközök. A költségvetési szerv a rendelkezésre bocsátott vagyont szabadon használhatja, ugyanakkor köteles az alapfeladat jó színvonalú ellátása érdekében hasznosan működtetni. Köteles azt megóvni. A költségvetési szerv a rendelkezésre álló ingatlanok vagyongazdálkodója, vagyont nem jogosult elidegeníteni, biztosítékul felhasználni.

A Költségvetési szerv alapfeladatai mellett kiegészítő jelleggel egyéb tevékenységeket is végezhet, amennyiben az nem zavarja, vagy nem veszélyezteti alapfeladatainak megfelelő ellátását. Az ebből befolyó bevételt könyvtári, dologi kiadásokra, továbbképzések költségeinek fedezésére lehet fordítani.

12. A költségvetési szerv kezelésében lévő önkormányzati vagyon:⁴

A működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó részben az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító okirat a költségvetési szerv rendelkezésére bocsátott vagyon ingyenes használatát biztosítja.

Nevezetesen:

- 2132 Göd, Ady Endre u. 6. Helyrajzi száma: 5604 Területe: 394 m²
 - A költségvetési szerv leltárában nyilvántartott tárgyi és immateriális eszközök, javak.
- A felsorolt ingatlan és ingó vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi.

13. Egyebek⁴

- A költségvetési szerv tevékenységének folytatása során alkalmazottakat foglalkoztat, s az intézmény vezetője egy személyben gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- Az alkalmazottak munkajogi helyzetére a Munka Törvénykönyve, jelen alapító okirat, a velük kötött munkaszerződés, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. XXXIII. tv. az irányadó. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXIX. tv. mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

- A költségvetési szerv hivatalos levelezése, vagy jognyilatkozata úgy történik, hogy az intézmény fejlécével ellátott papírra az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy nevét, aláírását a körbélyegzővel hitelesíti.³

Göd, 2009. június __.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

Módosítások:

1. a címet módosította, megállapította a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
2. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét módosította a 99/2004. (X.21.) sz. Ök. határozat
3. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét beiktatta a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
4. a szövegrész, bekezdés, pont szövegét módosította a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat
5. a 9. számozású rész 2009.december 31. napjától hatályát veszti
6. a 9. számozású rész 2010. január 1. napjától hatályos
7. a szövegrészt beiktatta a 25/2008. (I.31.) sz. Ök. határozat
8. az „Intézmény” kifejezést „Költségvetési szerv” kifejezésre itt és máshol az alapító okiratban kicserélte a ___/2009. (V.27.) sz. Ök. határozat, hatályos 2009. július 1. napjától
9. a kinevezés, megbízás szabályait módosította a ___/2009. (VI.24.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal**Felelős: Markó József polgármester**

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

153/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja az Alapszolgáltatási Központ alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:**

**ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
ALAPÍTÓ OKIRATA**

I. Intézmény

1. Az intézmény neve: **Alapszolgáltatási Központ Göd**
2. Székhelye: **Göd Vasvári Pál u. 9. 2131**
3. Telephelye: **Göd Ady Endre u. 6.**
4. Működési területe: **Göd Város Közigazgatási területe**

II. Intézmény feladatai ⁱ

Az intézmény szakágazati besorolása: 881000 (idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül)

(889130 - gyermekek egyéb napközbeni ellátása)

2009. december hónap 31. napjáig az alábbi szakfeladat számokon, alább megjelölt alapellátásokat végzi:

- a./ 85325-5 *szakfeladat számon: szociális étkeztetést* biztosít a szociálisan, egészségi okból, vagy életkoruk miatt rászorultak étkeztetése.
- b./ 85323-3 *szakfeladat számon: házi segítségnyújtás* keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozását.
- c./ 85328-8 *szakfeladat számon* (egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás) **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** a házi segítségnyújtás kiegészítő, szociális szolgáltatásaként működik. Olyan gondozási forma, mely biztosítja a gondozottak segélyhívásakor az ügyeletes gondozónak azonnali megjelenését, és intézkedését.
- d./ 85324-4 *szakfeladat számon: családsegítő szolgálat* gondozási, szolgáltatási, és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő családok szociális biztonságát
- e./ 85326-6 *szakfeladat számon: nappali szociális ellátás az idősek klubja*, amely biztosítja a klubtagok számára a napi háromszori étkezést heti hat napon át, a gyógytorna foglalkozást heti egy alkalommal, lábápolást és fodrászt két hetente, szabadidős programokat, a lehetőségek szerinti foglalkoztatást, és a klubtagok szükség szerinti fizikai, érdekvédelmi és mentális ellátását.
- f./ 85328-8 *szakfeladat számon* (egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás) a **gyermekjóléti szolgálat** gondozási, szolgáltatási, és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő gyermekes családok szociális biztonságát.

g./ 85328-8 szakfeladat számon (egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás) nyári táboroztatás biztosítja a gyermekek nyári szünidőben való ellátását, étkeztetését és szabadidős foglalkoztatását

2010. év január hónap 1. napjától az intézmény az alább megjelölt szakfeladat számú alapellátásokat végzi

a./ 889921 szakfeladat számon **szociális étkeztetést** biztosít a szociálisan, egészségi okból, vagy életkoruk miatt rászorultak étkeztetése.

b./ 889922 szakfeladat számon **házi segítségnyújtás** keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozását.

c./ 889923 szakfeladat számon **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** a házi segítségnyújtás kiegészítő, szociális szolgáltatásaként működik. Olyan gondozási forma, mely biztosítja a gondozottak segélyhívásakor az ügyeletes gondozónak azonnali megjelenését, és intézkedését.

d./ 889924 szakfeladat számon **családsegítő szolgálat** gondozási, szolgáltatási, és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő családok szociális biztonságát

e./ 881011 szakfeladat számon **idősek nappali ellátása (idősek klubja)**, amely biztosítja a klubtagok számára a napi háromszori étkezést heti hat napon át, a gyógytorna foglalkozást heti egy alkalommal, lábápolást és fodrást két hetente, szabadidős programokat, a lehetőségek szerinti foglalkoztatást, és a klubtagok szükség szerinti fizikai, érdekvédelmi és mentális ellátását.

f./ 889201 szakfeladat számon gyermekjóléti szolgáltatás gondozási, szolgáltatási, és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő gyermekes családok szociális biztonságát.

g./ 889108 szakfeladat számon gyermekek egyéb napközbeni ellátása kapcsán a nyári táboroztatással biztosítja a gyermekek nyári szünidőben való ellátását, étkeztetését és szabadidős foglalkoztatását

III. Az Intézmény működése és gazdálkodási jogköre

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv.

Gazdálkodási önállósága kiterjed:

- az intézmény perelhet, perelhető szerződéseket köthet
- önálló bér gazdálkodásra
- tervezésre, előirányzatok felhasználására
- analitikus nyilvántartásra, szolgáltatásra, beszámolásra

A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat az *önállóan működő* és gazdálkodó városi Településellátó Szervezet látja el az intézmény részére

IV. Felügyeleti szerve

ÁNTSZ Váci, Szobi, Dunakeszi Kistérségi Intézete, Dunakeszi

V. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló irányítója és fenntartója

Göd Város Önkormányzat, 2131 Göd, Pesti u. 81.

VI. Az intézmény jogállása

A tevékenység típusa alapján: közszolgáltató költségvetési szerv.

A tevékenység jellege szerint: közintézmény.

Az Alapszolgáltatási Központ élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőt Göd Város Önkormányzatának Képviselőtestülete nevezi ki, és menti fel, dönt a fegyelmi kérdésekben, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A vezetői megbízás 5 és 10 év közötti időtartamra szólhat.

A vezető kinevezési rendje tekintetében a fenntartó a Kjt. 23. §-ában foglaltakat irányadónak tekinti.

Az intézmény közalkalmazottai felett a munkáltatói jogot az intézményvezető gyakorolja.

VII. Egyebek

A fenntartó a II. sz. pontban meghatározott feladatokon felül új feladatot csak akkor határozhat meg az intézmény részére, ha annak ellátásához szükséges feltételeket, ideértve az anyagi fedezetet is, biztosítja.

Markó József
Polgármester

Dr. Szinay József
Jegyző

Módosítások:

¹ Az intézmény feladatait módosította 181/2007. (VII.19.) sz. Ök. határozat

¹ Az intézmény szakfeladati besorolását megállapította: 26/2008. (I.31.) sz. Ök. határozat

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

154/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
jóváhagyja a Szivárvány Bölcsőde alapító okiratának módosítását az alábbiak szerint:**

BÖLCSŐDE ALAPÍTÓ OKIRAT

1. **Az intézmény neve: Városi Önkormányzat Szivárvány Bölcsődeⁱⁱⁱ**
Intézményhez tartozó, ellátást biztosító ingatlanok:
Székhely: 2131 Göd, Komlókert u.19-21.
Telephely: 2132 Göd, Rákóczi u. 142.
 2. **Az intézmény alapítójának neve:** Pest Megyei Tanács VB
Az intézmény alapításának időpontja: 1955. július 20.
Az intézmény szakágazati besorolása: 889110 (bölcsődei ellátás)
 3. **Az intézmény alapítói jogokat gyakorló irányítója és fenntartója:**
Göd Város Önkormányzata
2131 Göd, Pesti út 81.
 4. **Az intézmény felügyeleti szerv:** Göd Város Önkormányzata
Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
Szakmai, módszertani irányítást végző szerve: Módszertani bölcsőde
 5. **Feladata:**
Az intézmény 2009. december hónap 31. napjáig az alábbi tevékenységeket végzi:
Szakfeladat száma: 85321-1 Bölcsődei ellátás
85191-2 Anya-, gyermek- és csecsemővédelem
- Alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára.
Feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások nyújtása a családok igényének megfelelően, a bölcsődei gondozás – nevelés alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodva.
A szolgáltatások térítési díját a bölcsőde saját hatáskörében, a fenntartóval egyeztetve állapítja meg.
A feladat jellegét tekintve: napos bölcsőde
- Az intézmény 2010. január hónap 1. napjától az alábbi tevékenységeket végzi:
Szakfeladat száma: 889101 Bölcsődei ellátás
889109 Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
869041 Család, és nővédelmi egészségügyi gondozás

- Alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára. Feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

- Az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások nyújtása a családok igényének megfelelően, a bölcsődei gondozás – nevelés alaprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodva.

A szolgáltatások térítési díját a bölcsőde saját hatáskörében, a fenntartóval egyeztetve állapítja meg.

A feladat jellegét tekintve: napos bölcsőde

6. **Az intézmény működési területe:** Göd város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező három éven aluli gyermekek részére fejt ki feladatát. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.

7. **Az intézmény jogállása:**

A tevékenység típusa alapján: közszolgáltató költségvetési szerv.

A tevékenység jellege szerint: közintézmény.

Az intézmény élén a Vezető áll. A Bölcsődevezetőt Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel, dönt bér- és fegyelmi kérdésekben, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A bölcsőde vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg. A vezetői megbízás 5 és 10 év közötti időtartamra szólhat. A Bölcsőde alkalmazottai vonatkozásában a munkáltatói jogokat a Bölcsődevezető gyakorolja

8. **Az intézmény működése és gazdálkodása.**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv.

Gazdálkodási önállósága kiterjed:

szerveződések kötésére,
bérgazdálkodásra,

tervezésre előirányzatok felhasználására

analitikus nyilvántartásra, szolgáltatásra, beszámolásra.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat az önállóan működő és gazdálkodó városi Településellátó Szervezet látja el a bölcsőde számára.

9. **Működési feltételek biztosítása**

A bölcsőde működéséhez szükséges vagyoni feltételeket a Fenntartó az állami költségvetési hozzájárulásból, részben saját fenntartói hozzájárulásból biztosítja. Ennek keretében jelen alapító Okirat kibocsátásával egyidejűleg elismeri a Bölcsőde jogos használatát mindazon ingó és ingatlan vagyon tekintetében, melyet ez ideig használatban tartott, és a továbbiakban is használatban kíván tartani, nevezetesen:

2132 Göd, Rákóczi u. 142. hrsz: 4869 területe: 2724 m²

2131 Göd, Komlókert u. 19-21. hrsz: 6801/224 területe: 3547 m²

Az ingó vagyoneszközök a Bölcsőde leltárában szerepelnek.

A felsorolt ingatlan és ingóvagyon az Önkormányzat tulajdonát képezik és a Településellátó Szervezet (2132 Göd, Duna u. 5) kezelésében vannak.

10. **Egyebek:**

A Fenntartó az 5. pontban meghatározott feladatokon felül új feladatot csak akkor határozhat meg a bölcsőde részére, ha annak ellátásához szükséges feltételeket, ideértve az anyagi fedezetet is, biztosítja.

Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a 2/1994. (I. 30.) NM rendelet mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

Markó József

Dr. Szinay József

polgármester

jegyző

Módosítások:

¹Az intézmény nevét megváltoztatta, valamint a telephely nevét beiktatta: 182/2007. (VII.19.) sz. ök. határozat

Határidő: azonnal**Felelős: Markó József polgármester**

Szünet.

Kruzslicz István elment.

Szegedi Sándor visszajött.

12./ KMOP 2.1.2-2009 Kerékpárforgalmi hálózat fejlesztése – pályázat

Popele Julianna: a kiküldött anyaghoz képest lényeges változtatásokról tájékoztatott. A pályázat benyújtásához szakmai szervezet véleményét kellett kérniük, mely alapján a kisforgalmú, belterületi utcákban nem javasolták a kerékpárutat. Határozati javaslata, hogy a Képviselő-testület a pályázaton részt kíván venni, a 20 %-os önrészt biztosítja. Az előkészítő munkák folyamatban vannak, melyekről később lehet dönteni.

Dr. Pintér György: vasúton való átjutás a mostani pályázatnak nem része. Erről még a MÁV-val egyeztetnek. A gyalogosok biztonságára különösen figyelni kell.

Lenkei György: ezek szerint nincs lehetőség a Rómaiak útján történő áthaladásra. Javasolta, hogy jövőre az alsógödi rész is csatlakozzon.

Popele Julianna: az önkormányzat saját erőből kivitelezheti az útszakaszt. A nyomvonal megmarad, csak a kiépítés módja változik. Jelenleg még nem sikerült a MÁV-tól az engedélyeket megszerezni, erre külön szakembert kell felkérni, amire a jövőben kerülhet sor.

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

155/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

a KMOP 2.1.2-2009 „Kerékpárutak fejlesztése” pályázaton részt kíván venni.

Az önkormányzat a részvételhez szükséges 20 % önrészt a 2009. évi költségvetés terhére biztosítja.

Határidő: azonnal**Felelős: Dr. Szinay József jegyző**

Sellyei Noémi kiment.

Egyebek V.**Körzetképviselői keret felhasználása**

Dr. Horváth Viktor Gergő: a Koszorú teret szintén rendbe teszik. A körzetfejlesztési keretéből 500.000.-Ft-ot szeretne a Településcellátó Szervezet részére átutalni a munka elvégzésére. Korábban olyan felajánlást tett, hogy a képviselő keret felhasználására a körzetében indult jelölteknek is lehetőséget biztosított a keret felhasználásának véleményezésre, mai megtörtént.

Sellyei Noémi visszajött.

Kovacsik Tamás: amennyiben a Városfejlesztési Bizottság elé került volna az előterjesztés, azt a bizottság támogatta volna.

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

156/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
a 2. sz. körzet körzetfejlesztési támogatási keretéből 500.000.-Ft-ot utal át
a Településcellátó Szervezet számlájára a Koszorú tér rendezési munkáira.**

Határidő: azonnal

**Felelős: Markó József polgármester
Dr. Horváth Viktor Gergő körzetképviselő**

Sellyei Noémi kiment, Szegedi Sándor visszajött.

EGYEBEK**Egyebek I. - A 133/2009(VI.16 .) ök. határozat módosítása**

Popele Julianna: ismertette az előterjesztést. A pályázati támogatás mértéke változott, ennek megfelelően az önrész összege is. Ezt a változást kell átvezetni.

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

157/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

módosítja a 133/2009.(VI. 16.) sz. ök. határozatot az alábbiak szerint:

Göd Város Önkormányzat a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ által kiírt, **kompokhoz, révekhez vezető utak felújítását támogató pályázaton** részt vesz.

A pályázatot a Göd-alsói réváteléshez vezető utak közül a Jávorka utca végén lévő lejárat felújítására, és a Jávorka utca és a Göd – alsói révátelő közötti, valamint a révátelőtől délre eső szakaszon lévő járda felújítására kell elkészíteni és benyújtani.

Összes költség:	8.538.190 Ft
Elnyerhető támogatás 75 %:	6.403.642 Ft
Önkormányzati önrész 25 %:	2.134.548 Ft

Az Önkormányzat a részvételhez szükséges önrészt, **2.134.548 Ft-ot** a kibocsátott FIDUCIA kötvény terhére biztosítja.

Az Önkormányzat a Göd-alsói révátkelő tartós üzemeltetését kívánja megvalósítani.

Határidő: azonnal

Felelős: Markó József polgármester

Egyebek II. - A leltározás rendjéről szóló rendelet

Dr. Szinay József: ismertette az előterjesztést.

Detre László: az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság támogatta az előterjesztés elfogadását.

A képviselő-testület 12 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi rendeletet alkotta:

Göd Város Önkormányzatának 25/2009. (VI. 25.) rendelete a Polgármesteri Hivatalban szükséges leltározás rendjéről

1.§

A 249/2000(XII.24) Korm. rendeletben történő felhatalmazás alapján Göd Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatalban történő leltározást az alábbiak szerint rendeli el:

A Göd Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal által használt eszközeiről és azok állagában bekövetkezett változásokról a leltárt 2 évente szükséges elvégezni.

2.§

Amennyiben a Polgármesteri Hivatal tevékenységét szervezeti átszervezés érinti, a leltározást az adott évben az átszervezés követő 60 napon belül kell elvégezni.

3.§

Ez a rendelet kihirdetésével lép hatályba.

A rendelet kihirdetéséről – a helyben szokásos módon - a jegyző gondoskodik.

Polgármester

Jegyző

Szegedi Sándor kiment.

Egyebek IV. - Duna-part karbantartása

Kovacsik Tamás: ismertette az előterjesztését, melynek támogatását kérte.

Mikesy György: közmunkásokkal nem lehet a feladatokat megoldani?

Lenkei György: annyi közmunkás nincs, hogy minden feladatot ellássanak. A közmunkások foglalkoztatásánál az volt a feladat, hogy a város egész területén dolgozzanak, ne egy helyre legyenek kihelyezve.

Kovacsik Tamás: az illemhely nyitva tartása és a közhasznúak foglalkoztatásának munkaideje eltér.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a Nemeskéri Kiss Miklós út melletti járdaépítésre is különítsenek el 1 millió forintot. Ezen a szakaszon megnőtt a forgalom, de nincs járda. Felhívta Kovacsik Tamás figyelmét, hogy a javaslathoz pénzeszközt is rendelni kell. A járdaépítést a lekötött pénzeszközök terhére javasolta.

Markó József: az előterjesztés turisztikai célokat és a lakosság érdekét szolgálja. A járdaépítésre külön keretet fordítanak.

Dr. Horváth Viktor Gergő: a 2-es körzetben nem épült járda.

Markó József: előbb-utóbb a Nemeskéri úton is épülni fog járda.

Kovacsik Tamás: a járdaépítési programban először az intézmények előtt építenek járdát, jövőre körzetenként két utca közül választhat majd a körzetképviselő egy útszakaszt.

Dr. Horváth Viktor Gergő: amennyiben Göd turisztikai céljait szolgálja az előterjesztés, akkor még a tervezett összeg is kevés. A Bozóky tér, a Beck Ö. Fülöp tér is központi pénzből épült, a körzetében lévő Koszorú tér csak a körzetszékből valósulhat meg. A 2-es körzetben is van közterület, mely ugyanolyan fontos, mint a többi körzetben található köztér.

Dr. Pintér György: a bevételek még nem folytak be, ezért ennek kamataival nem számolhatnak.

Kovacsik Tamás: ha valamit megépítettek, kialakítottak, akkor azt működtetni kell.

A képviselő-testület 11 igen – egyhangú - szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

158/2009. (VI. 24.) sz. ök. határozat

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1.000.000.-Ft-ot biztosít a Göd, Duna-parti szakaszainak karbantartására,
és a nyilvános illemhely üzemeltetésére.**

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Szinay József jegyző

A Képviselő-testület 11 igen – egyhangú – szavazati aránnyal zárt ülés elrendeléséről döntött.

Miután több hozzászólás nem volt, Markó József polgármester megköszönte a részvételt és a nyílt ülést bezárta. A Képviselő-testület zárt ülésen folytatta munkáját, melyről külön jegyzőkönyv készült.

K. m. f.

Markó József
polgármester

Dr. Szinay József
jegyző

Szaszovszky Olga
jegyzőkönyvvezető