

MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

7. számú

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

**Készült: Martonvásár város Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április
19-én megtartott soron kívüli üléséről**

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Martonvásár Város Önkormányzata képviselő-testületének 2011. április 19-én megtartott soron kívüli üléséről

Az ülés helye: Martonvásár Város Önkormányzat Geróts terme

Az ülés kezdési időpontja: 7.30 óra

Az ülésen megjelentek: a polgármester Dr. Szabó Tibor
a képviselők Farkas Erzsébet
Gucsek István
Horváth Bálint
Kuna Ferenc
Szigeti Zoltán
Varga Ferenc

Távolmaradásukat jelezték: Dr. Gyulay Gyula és Nemes József képviselők

Tanácskozási joggal részt vett: Dr. Koltai Gábor jegyző

Az ülésen megjelentek: Tóth Zoltán műszaki osztályvezető
Miklósné Pető Rita szervezési osztályvezető
Bíró László pénzügyi osztályvezető
Dohárszky István Martongazda Kft. ügyvezetője

Dr. Szabó Tibor köszöntötte a testületi ülésen megjelenteket, megállapította, hogy a testület határozatképes, 7 fő testületi tag az ülésen megjelent. Javaslatot tett a napirendi pontra, a jegyzőkönyvvezetőre, Provoda Józsefné személyében. Megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2011. (IV. 19.) határozata napirendi pontok elfogadásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi napirendi pontot tárgyalja:

1.) Vagyonkezelési és közszolgáltatási keretszerződés

A jegyzőkönyvvezetésére a testület Provoda Józsefné személyét elfogadta.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. napirendi pont

Vagyonkezelési és közszolgáltatási keretszerződés

Gucsek István: a Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság az előterjesztés megtárgyalta és kiegészítésként javasolta elfogadni, hogy a polgármester legyen jogosult egyes feladatok átadására vonatkozó szerződések aláírására. A keretszerződésben a bizottság kiegészítése átvezetésre került. Lényeges kérdés, hogy a tűzoltószertár a Kft. tulajdonába kerüljön. A Kft induláshoz szükséges tárgyi eszközök megvásárlásához 5 millió forintos nagyságrendű összeget a polgármester úrnak saját hatáskörében szükséges átcsoportosítani a költségvetésből. Pályázati lehetőségek egyenlőre nem állnak rendelkezésre, mert csak azok a cégek pályázhatnak, amelyek 1 éves működést tudnak igazolni.

Varga Ferenc: véleménye szerint a tűzoltószertár tulajdonba adása megfontolandó, nem biztos, hogy hosszútávon célszerű lenne.

Horváth Bálint: javasolta, hogy most döntsenek a tűzoltószertár tulajdonba adásáról.

Kuna Ferenc: a működőképesség miatt fontos, hogy egy már működő cégnek ingatlantulajdona legyen, ami fedezetet is jelenthet a későbbiek során, akár pályázat benyújtása esetén is.

Gucsek István: mindenképpen kell, hogy legyen a Kft-nek önálló tulajdona, részszerződésben lehet szabályozni, hogy mit kezd a tulajdonával.

Dohászky István Martongazda Kft. vezetője: a MG azzal a céllal alakult, hogy hatékonyan teljesítse a közszolgálati és vagyon kezelési feladatokat. A tevékenységet mielőbb indokolt megkezdeni, hiszen a társaság már működőképés. Elmondta, hogy az alkalmazottak átszervezése folyamatban van és kérte a testület támogatását, a Kft. működésével kapcsolatban, mert sajnálatos módon a városban elindult az un. „akna” munka a cég működése ellen és hogy bebizonyítsa működőképességét, a testület és az önkormányzat támogatása is szükséges.

Dr. Szabó Tibor: személyesen is érzékeli a felfokozott várakozást a tekintetben, hogy hogyan fog működni a Kft, ezért kérte a hivatal dolgozóitól és a testületi tagoktól, hogy folyamatosan jelezzék Dohászky úrnak azokat a dolgokat, amire oda kell figyelni. Véleménye szerint bizalmat kell szavazni a cégnek, ami nem rövidtávra szól, mert ahhoz, hogy a cég munkáját megismerjék, elismerjék, legalább 1 évnek el kell telnie. Időt kell adni a vezetőnek és a cégnek is, hogy a munkájukat értékelni lehessen.

Gucsek István: az előterjesztés részét képezi az egy lista, amely az önkormányzat vagyonát sorolja fel, sajnos az elmúlt években ennek csak egy töredék részét tartotta rendben az önkormányzat. A hivatal segítségét kérte abban, hogy a lakossági panaszokat, bejelentéseket úgy kezeljék, hogy időben kerüljön a cég vezetőjéhez, vagy hozzá. Véleménye szerint mindenki támogatása szükséges ahhoz, hogy sikeres legyen a cég munkája.

Dr. Szabó Tibor: támogatja azt a javaslatot, hogy a cég tulajdonába kerüljön a tűzoltószertár, arra tekintettel, hogy akár pályázat, akár más ügyekben a cég komolyságát az is jelzi, hogy milyen vagyonnal rendelkezik.

Gucsek István: tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a kistérségi iroda hamarosan átköltözik a hivatalba, ill. a szintén a tűzoltószertárba működő súlyemelő egyesületnek is tudnak megfelelő edzés termet biztosítani a gépállomáson.

Dr. Szabó Tibor: az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról készült listát örömmel vette, mivel a lista alapján el lehet végezni a vagyonszertár felújítását is. Tudomása szerint a műszaki osztályvezetője már ez ügyben lépéseket is tett. Kérdése az, hogy az önkormányzati vagyon felértékelésére kért árajánlatok megérkeztek-e?

Tóth Zoltán: az önkormányzati vagyon felértékelésére három árajánlatot kért, jelenleg kettő érkezett meg, a harmadik árajánlatot várja.

Dr. Szabó Tibor: megköszönte a műszaki osztályvezető úr válaszát, amiből arra következtet, hogy legkésőbb a nyár végére elkészülhet az önkormányzati vagyon felértékelése. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
54/2011. (IV. 19) határozata
vagyonkezelési és közszolgáltatási keretszerződés elfogadásáról**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Martonvásár Város Önkormányzata és a Martongazda Kft. közötti együttműködést szabályozó Vagyonkezelési és Közszolgáltatási keretszerződést a határozat melléklete szerint elfogadja, egyben felhatalmazza polgármestert a szerződés aláírására.

**A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, alpolgármester
A határozat végrehajtásának határideje: 2011. május 1.**

54/2011. (IV. 19.) határozat melléklete:

VAGYONKEZELÉSI ÉS KÖZSZOLGÁLTATÁSI KERETSZERZŐDÉS

Szerződő felek:

- Martonvásár Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), 2462 Martonvásár, Budai út 13. képviseli: Dr. Szabó Tibor polgármester,
- Martongazda Kft. (a továbbiakban:MG Kft.) 2462 Martonvásár, Budai út 13. képviseli: Dohárszky István ügyvezető igazgató.

Együttműködési szintek:

Az együttműködés az alapító és a társaság között több lépcsős szinten valósul meg. A szintek vezetési és végrehajtási csoportosítás szerint kerültek felosztásra, egymásra épülő kapcsolódási rendben.

A megrendeléseket és a teljesítést aktuálisan e keretszerződés 2-4. pontjában felsorolt tevékenységekre vonatkozó részmegállapodások (illetve eseti megrendelések) tartalmazzák.

Legfelsőbb szintű együttműködés partnerei:

- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Képviselő-testületének nevében a Polgármester és az Alpolgármester nevesített személyek alapítói jogon.
- A MG Kft. mindenkorai Ügyvezető igazgatója, mint cégjegyzési jogosult

Legfelsőbb szintű operatív együttműködés partnerei:

- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Képviselő-testülete
- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Képviselő-testülete Bizottságai
- MG Kft. Ügyvezető igazgatója
- MG Kft. szakági vezetői

Hivatali együttműködés partnerei:

- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PH Jegyzője
- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PH Osztályvezetői
- MG Kft. Ügyvezető igazgatója
- MG Kft. szakági vezetői

Hivatali operatív együttműködés partnerei:

- MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PH osztályok szakági munkatársai
- MG Kft. szakági referensei

Az együttműködésre megjelölt beosztásokban lévő személyek a tulajdonosi, illetve munkáltatói elvárásoknak megfelelően kölcsönösség elvének figyelembevételével kötelesek közreműködni és együttműködni a közös feladatok eredményes megvalósítása érdekében. Az együttes tevékenység során a személyi kapcsolatokat összeférhetetlenség és érintettség szempontjából, a vonatkozó előírások szerint vizsgálni kell, és ha szükséges személyi módosításokat kell végrehajtani. Az esetlegesen kialakuló eltérő véleményeket, vezetői támogatás mellett tárgyalásos úton kell rendezni.

1. A szerződés tárgya:

- A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat – az általa alapított társaság hatályos Alapító Okiratban foglalt tevékenységi körök alapján, valamint MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA képviselő-testülete által ugyanitt megfogalmazott működési elvárások szerint - a kommunális, városüzemeltetési, városfejlesztési, infrastruktúrafejlesztési, általános intézményüzemeltetési, ingatlanhasznosítási, lakás-és helyiséggazdálkodási, illetve kezelési, intézmény beruházási és felújítási, nagy értékű tárgyi eszköz beszerzési, helyi közlekedési, továbbá az itt nem szereplő külön megbízásai szerint meghatározott közfeladatait, a MG Kft. útján látja el.
- A felek megállapodnak abban, hogy a MG Kft.,- jelen szerződés háromévenként történő felülvizsgálata mellett – feladatonként és célonként elkülönített, az érintett bizottságok által előkészített, a MG Kft. - vel előzetesen egyeztetett, a hatályos költségvetési rendelet előírásaihoz igazodó, azzal egy napon kihirdetett „MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Képviselő-testületének Alapítói rendelkezése a MG Kft. ... évi kötelező feladataira” című dokumentumban (továbbiakban: Alapítói rendelkezések) meghatározottaknak megfelelően látja el és finanszírozza azokat.
- A MG Kft. vállalja, hogy a fenti feladatokat saját munkaszervezetével, szükség szerint alvállalkozók igénybevételevel látja el a hatályos jogszabályok szerint.
- Kijelenti továbbá, hogy egyfelől a fenti feladatok ellátása során nem tervez és nem érvényesít magasabb árat, és nem javasol magasabb díjat, mint ami az adott szolgáltatás esetében, a ráfordítások mértékét is tekintve a piacon általában jellemző, másfelől for profit működése ellenére törekszik az inflációkövető, de önköltség szintű ellenszolgáltatási mérték megállapítására.

2. Folyamatos, de közvetlen önkormányzati finanszírozást nem igénylő feladatok önkormányzati díjszabás alapján:

Feladat, tevékenység leírása:

- Piac, vásárüzemeltetés
- Lakások, helyiségek üzemeltetése

3. Folyamatos és közvetlen önkormányzati finanszírozást igénylő feladatok:

Feladat, tevékenység leírása:

- Általános kereskedelmi (beszerzési) tevékenység
- Általános vendéglátó tevékenység
- Általános intézmény- és hivatalüzemeltetés (takarítás, karbantartás, őrzés, energia és közüzem biztosítás, stb.)
- Ingatlan beruházások, felújítások
- Közvilágítás
- Intézmények és a hivatal (nem szakmai jellegű) tárgyi eszköz beszerzésének bonyolítása
- Helyi közösségi közlekedés
- Egyéb tevékenységek
- Ingatlan kezelés
- Sportingatlanok üzemeltetése
- Erdős területek és közutak melletti területtisztítás
- Városi parkok- zöldfelületek fenntartása
- Parkfelületek tisztántartása
- Úttisztítási tevékenység- autóbusz megálló takarítás
- Kézi út és járdatisztítás
- Balesetek utáni tisztítás

- Hó és síkosság-mentesítés
- Köztéri hulladékgyűjtő edények ürítése
- Köztéri hulladékgyűjtő edények karbantartása, pótlása
- Köztéri műtárgyak és berendezések karbantartása, pótlása, létesítése
- Közkifolyók üzemeltetése
- Köztéri és intézményi játszóeszközök karbantartása
- Út és járdaburkolatok kifelületű javítása (kátyúzás)
- Övások tisztítása
- Közúti tartozékok karbantartása
- Temető üzemeltetés

4. **Nem folyamatos, de közvetlen önkormányzati finanszírozást igénylő feladatok:**

Feladat, tevékenység leírása:

- Intézmények nyári karbantartása, gépek nagyjavítása,
- Városi és országos jelentőségű rendezvények elhelyezési előkészítése, üzemeltetése, berendezése és bontása.
- Utak, hidak, járdák építése

5. **Meglévő kötelezettségek megszüntetése:**

- A felek rögzítik, hogy ha a fenti feladatokat érintően az önkormányzat más vállalkozóval áll szerződéses kapcsolatban vagy a feladatot saját intézményén, illetve szervezetén keresztül látja el, úgy azokat jelen szerződés aláírásától kezdődően, a lehetőségek szerint haladéktalanul felmondja, illetve további szerződéskötést harmadik személlyel nem kezdeményez, kivéve, ha az önkormányzat kedvezőbb szerződést tud kötni.
- Vállalja továbbá, hogy a jelenlegi hatályos szerződés lejártát követően (amennyiben az nem bontható fel) a feladatok ellátására a MG Kft.- vel jelen keretszerződés szerint jár el.

6. **Együttműködés az önkormányzati feladatok esetében:**

6.1. Városfejlesztési feladatkörökben:

A MG Kft. az önkormányzat megbízásából közreműködik a városfejlesztési feladatok döntés-előkészítésében. Ellátja az önkormányzati beruházások előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében különösen:

6.1.1. Az éves beruházási feladatok megtervezésében:

- Közreműködik az önkormányzati beruházási, felújítási igények felmérésében. Ehhez az éves önkormányzati költségvetés elkészítési rendjéhez igazodó időpontban az alapító tájékoztatást ad a szakbizottságok előzetes javaslatairól és a polgármesteri hivatal által egyébként ismert beruházási igényekről.
- A beruházási, felújítási igények ismeretében a műszaki, gazdaságossági és üzemeltetési szempontok alapján javaslatot tesz a jegyzőnek az éves költségvetés beruházási, felújítási előirányzataira.
- A beruházási, felújítási feladatok ismeretében azok formájától, beruházási értéküktől, időbeli és térbeli adataitól függően a MG Kft. a feladatok mellett feltünteti, és ezáltal javaslatot tesz a munkákhoz kapcsolódóan térítendő egyes díjakra is.
- A MG Kft. a tulajdonos által jóváhagyott beruházási feladatok ismeretében az értékhatárok figyelembevételével a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő formájú pályázatokat folytat le,

mely pályáztatás folyamán és az eredményének ismeretében, mint lebonyolító gondoskodik a beruházások szabályos realizálásáról.

- Ellátja a pályázatok kiírásának, lebonyolításának és elbírálásának technikai teendőit.
- Gondoskodik a műszaki terveinek elkészítéséről, a kivitelezésről, beruházáshoz kapcsolódó szerződések megkötéséről
- a műszaki ellenőrzésről, a műszaki átvételről és az üzembe helyezésről.

6.1.2. Nemzeti közbeszerzési értékhatár feletti beruházásoknál, beszerzéseknél és szolgáltatásnál:

- Az önkormányzat dönt arról, hogy a feladatot a MG Kft. vagy az önkormányzati hivatal útján lefolytatott közbeszerzési eljárás kiírásával kívánja-e megvalósítani.

6.1.3 Közbeszerzési eljárások esetén:

- A közbeszerzési munkacsoport előzetes felkérésére a MG Kft. nyilatkozik arról, hogy részt kíván-e venni valamelyik pályázaton.
- Azon közbeszerzéseknél, amelyekben pályázóként a MG Kft. nem kíván, vagy nem tud részt venni ott a jelen keretszerződés alapján a MG Kft. szükség szerint ellátja a beruházás, felújítás: műszaki ellenőrzését, műszaki átvételét, és üzembe helyezését.

6.2. Az intézményi vagyonkezelés körében a MG Kft. közreműködői feladata:

- Folyamatosan aktualizálja az intézmények műszaki állapotára vonatkozó dokumentációt, ennek érdekében a feladat átvételét követően műszaki felmérést végez.
- Az intézményvezetőkkel, jegyzővel együttműködve, helyszíni bejárás keretében felméri az intézmények felújítási (karbantartási) igényeit.
- A felmérés ismeretében javaslatot tesz a költségvetés készítéséhez az intézmény felújítási és karbantartási előirányzatokra.
- A felújítás és karbantartási előirányzat ismeretében a műszaki szükségesség alapján, egyeztetés keretében az intézményvezetőkkel, jegyzővel konzultálva megállapítja a részletes éves felújítási és karbantartási feladatok ütemezését.
- Gondoskodik a fenti módon meghatározott felújítások és karbantartások végrehajtásáról, ellenőrzéséről.
- Az intézményekkel, hivatallal kapcsolatos az energiát érintő gazdálkodási feladatok ellátása, számlák befogadása, költségelszámolások biztosítása,
- Az infrastrukturális szolgáltatások ellátása, (takarítás, gondnoki feladatok ellátása, őrzés-védés, tűzvédelem, stb.)

6.3 Az önkormányzati tulajdonú helyiségek hasznosításának körében a MG Kft. feladata:

6.3.1. Lakások hasznosítása esetén:

- javaslatot tesz a bérleti díjak megállapítására, illetve módosítására,
- ellátja a bérleti szerződések megkötésével és módosításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- ellátja a bérbeadó jogszabályokban rögzített bérlemény-ellenőrzési és fenntartási feladatait,
- ennek keretében felülvizsgálja a bérleti szerződéseket, kezdeményezi azok szükségszerű módosítását az önkormányzat megbízása alapján folyamatosan vezeti és a felülvizsgálatok után módosítja a mennyiségi és értéki nyilvántartásokat,

- üzemeltetéshez kapcsolódó általános felügyeleti jogok ellátása (az ingatlanokkal kapcsolatosan a bérlőkkel szembeni eljárások lebonyolítása, követelések behajtása, a behajtáshoz a kapcsolódó jogi ügyletek lebonyolítása),
- az ingatlanokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátása, (a szerződésekhez kapcsolódó számlák elszámolások vezetése, nyilvántartása).

6.3.2. Nem lakás céljaira szolgáló helyiségek hasznosítása esetén:

- felméri a bérlemények műszaki állapotát, javaslatot készít az önkormányzat számára a helyiségekkel kapcsolatos üzletpolitikára,
- javaslatot tesz a bérleti díjak megállapítására, illetve módosítására
- ellátja a bérleti szerződések megkötésével és módosításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- ellátja a bérbeadó jogszabályokban rögzített bérlemény-ellenőrzési és fenntartási feladatait. Ennek keretében felülvizsgálja a bérleti szerződéseket és kezdeményezi azok süszükségszerű módosítását,
- az önkormányzat megbízása alapján folyamatosan vezeti, és a felülvizsgálatok után módosítja a mennyiségi és értéki nyilvántartásokat, (ez a megbízás az önkormányzati vagyonkataszter vezetését nem érinti),
- az ingatlanokkal kapcsolatosan a bérlőkkel szembeni eljárások lebonyolítása, követelések behajtása, a behajtáshoz kapcsolódó jogi ügyletek lebonyolítása),
- az ingatlanokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátása, (a szerződésekhez kapcsolódó számlák elszámolások vezetése, nyilvántartása).

6.3.3. Elidegenítés esetén:

- Javaslatot tehet az elidegenítés általános elveire,
- Elidegenítési szándék, illetve ajánlat esetén gondoskodik a lakás, valamint a helyiség forgalmi értékének megállapításáról,
- Javaslatot tesz az illetékes önkormányzati szervnek az elidegenítéssel kapcsolatban,
- Aláírásra előkészíti az elidegenítésről szóló szerződés-tervezetet.

6.3.4. Az önkormányzati tulajdonú, sportcélú ingatlanok üzemeltetése:

- Az önkormányzati döntéshozó szervei számára javaslatot tesz a Sport-ingatlanok igénybevételehez kapcsolódó díjtételekre.
- Az üzemeltetést (*díjak beszedése, ingatlanhasználat irányítása,, takarítás, hulladékszállítás, karbantartás,..stb.*) saját munkaszervezetével, illetve alvállalkozók útján biztosítja.
- A vonatkozó jogszabályok- országos és helyi rendeleteknek és az üzemeltetéshez kapcsolódó egyéb tulajdonosi döntéseknek megfelelően fenntartja és üzemelteti a város sportlétesítményeit.
- Biztosítja a sportlétesítmények rendjének fenntartását, azok szabályszerű és szakszerű működtetését.
- Folyamatosan végzi az ingatlanokhoz kapcsolódó karbantartási munkákat.
- Évenként az önkormányzat részére javaslatot tesz az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan.

7.1. Az önkormányzat városüzemeltetési feladatainak körében a MG Kft. feladata:

- 7.1.1. Az önkormányzati piac és vásár fenntartása és üzemeltetése körében:
- Az önkormányzat döntéshozó szervei számára javaslatot tesz a piacok (vásárok) igénybevételének rendjére és az önkormányzat ár megállapításra vonatkozó jogaira figyelemmel a kapcsolódó díjtételekre,
 - Az üzemeltetést (*díjak beszedése, takarítás, hulladékszállítás, nyilvános illemhely üzemeltetés, karbantartás, stb.*) saját munkaszervezetével, illetve alvállalkozók útján biztosítja,
 - Saját javára beszedi az árusoktól a helypénzt és a piacok (vásárok) igénybevételével összefüggő egyéb díjakat,
 - A vonatkozó jogszabályok- országos és helyi rendeleteknek megfelelően fenntartja és üzemelteti a város piacát (vásárait).
 - Biztosítja a piacok és vásárok rendjének fenntartását, azok szabályszerű és szakszerű működtetését,
 - Folyamatosan végzi az ingatlanokhoz kapcsolódó karbantartási munkákat,
 - Évenként az önkormányzat részére javaslatot tesz az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan,
- 7.1.2. Az önkormányzati temető üzemeltetése körében:
- Az önkormányzat döntéshozó szervei számára javaslatot tesz a köztemető igénybevételének rendjére és az önkormányzat ár megállapításra vonatkozó jogaira figyelemmel a kapcsolódó díjtételekre.
 - Az üzemeltetést (*díjak beszedése, takarítás, hulladékszállítás, növénygazdálkodás, nyilvános illemhely üzemeltetés, karbantartás, stb.*) a saját munkaszervezetével, illetve alvállalkozók útján biztosítja.
 - Saját javára beszedi a köztemető rendelet szerinti igénybevételével összefüggő díjakat.
 - A vonatkozó jogszabályok- országos és helyi rendeleteknek megfelelően, szakszerűen és szabályszerűen végzi a köztemető fenntartását és üzemeltetését.
 - Végzi az üzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartások folyamatos és pontos vezetését.
 - Folyamatosan végzi az ingatlanokhoz kapcsolódó karbantartási munkákat.
 - Évenként az önkormányzat részére javaslatot tesz az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan.
- 7.1.3. Az önkormányzati parkok kezelése körében:
- Az önkormányzat döntéshozó szervei számára éves feladatterv keretén belül javaslatot tesz a parkfelületek kezelésére, gondozására.
 - A feladattervben a feladatok mellett feltünteti, és ez által javaslatot tesz a munkákhoz kapcsolódóan térítendő egyes vállalkozási díjakra is.
 - A vonatkozó szakmai előírásoknak megfelelően elvégzi az önkormányzat tulajdonában lévő, parkfelületek kezelését, gondozását.
 - A kezelést - gondozást (*fűkaszás, növényápolás, lombgyűjtés, favágás, virág ültetés-ápolás, stb.*) a saját munkaszervezetével, eszköz és gép állományával, illetve alvállalkozók útján biztosítja külön megrendelés esetén, elvégzi a feladatterveken felüli, a parkfelületeket, érintő munkákat.

- Évenként a feladatterv keretén belül a kezelt felületekhez kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan is javaslatot tesz.

7.1.4. Az önkormányzati parkfelületek és egyéb közterületek hulladék kezelése és takarítási, síkosság-mentesítési munkái, körében:

- Az önkormányzat döntéshozó szervei számára éves feladatterv keretén belül javaslatot tesz parkfelületek- erdőterületek és egyéb közterületek hulladék kezelése és takarítási, síkosság-mentesítés munkáira.
- A feladattervben a feladatok mellett feltünteti, és ez által javaslatot tesz a munkákhoz kapcsolódóan térítendő egyes vállalkozási díjakra is.
- A parkfelületek- erdős területek és egyéb közterületek hulladék kezelése és takarítási, síkosság-mentesítés munkáit (*parkfelület- erdős felület szemétszedés, járda és útfelület tisztítás, buszmegálló takarítás, köztéri hulladék edények- kosarak ürítése, buszmegálló takarítás, hulladékszállítás, stb.*) a saját munkaszervezetével, illetve alvállalkozók útján biztosítja.
- A vonatkozó jogszabályok- országos és helyi rendeleteknek megfelelően, szakszerűen és szabályszerűen végzi parkfelületek- erdőterületek és egyéb közterületek hulladék kezelése és takarítási, síkosság-mentesítés munkáit.
- Évenként az önkormányzat részére javaslatot tesz a munkákhoz kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan.

7.1.5. Az önkormányzati parkfelületeken - egyéb közterületeken eszközök, műtárgyak karbantartása - pótlása munkái, körében:

- A munkára esetlegesen vonatkozó jogszabályoknak- országos és helyi rendeleteknek, szakmai előírásoknak, egyéb vonatkozó dokumentumoknak megfelelően, szakszerűen és szabályszerűen végzi a parkfelületek- és egyéb közterületek eszközeinek karbantartási és pótlási munkáit.
- Az előre kalkulálható típusú munkákhoz kapcsolódóan javaslatot tesz a munka jellegéből adódó részfeladatokhoz kapcsolódóan a térítendő egyes vállalkozási díjakra.

7.1.6. Az önkormányzati tulajdonú, közkifolyók üzemeltetése:

- Az önkormányzat döntéshozó szervei számára éves feladatterv keretén belül javaslatot tesz a közkifolyók üzemeltetésének időszakára.
- A vonatkozó szakmai előírásoknak és az üzemeltetéshez kapcsolódó egyéb tulajdonosi döntéseknek megfelelően elvégzi az önkormányzat tulajdonában lévő közkifolyók kezelését, üzemeltetését.
- Évenként az önkormányzat részére javaslatot tesz a kapcsolódó felújításokra és fejlesztésekre vonatkozóan.

8. A kapcsolattartás és a finanszírozás rendje:

8.1. A nyilvántartások és adatbázisok kölcsön használata:

- A felek térítésmentesen jogosultak egymás önkormányzati vagyona vonatkozó nyilvántartásainak - így különösen a tervtárnak és a vagyonszervezetnek - a használtára.
- Ennek keretében munkaidőben kötelesek lehetővé tenni egymás számára a dokumentumokba történő betekintést, illetve szükség szerint másolatok készítését az arra külön feljogosított személyek számára.
- A felek kötelesek térítésmentesen egymás nyilvántartásainak teljesebbé tételéhez, kiegészítéséhez, pontosításához - adatokat szolgáltatni, a

nyilvántartásoktól való eltérés észlelése esetén.

- A felek kölcsönösen egyeztetnek a különböző nyilvántartások egységesítése és feltételeinek biztosítása érdekében, az ezzel összefüggő előterjesztéseket közösen készítik el, és terjesztik a képviselő-testület elé.
- Az önkormányzat biztosítja a jelen szerződésben meghatározott önkormányzati feladatok végrehajtásához szükséges dokumentumokat és adatokat.

8.2. A költségvetés és finanszírozás rendje, a pénzügyi elszámolás követelményei:

- A MG Kft. ezen keretszerződésen belül, az alapítói rendelkezések dokumentumnak megfelelően ellátandó feladatok költségvetési előirányzatainak megtervezéséhez a költségvetési koncepció, illetve a költségvetés elkészítésének a jogszabályokban szabályozott rendjéhez igazodva, a 8.5 pontban foglaltak szerint köteles adatokat szolgáltatni a jegyző számára.
- A MG Kft. az alapítói rendelkezések dokumentumnak megfelelően ellátott feladatok teljesítéséről, a költségvetésről szóló tájékoztatás és beszámolás jogszabályban szabályozott rendjéhez igazodva, a 8.5 pontban foglaltak alapján köteles adatokat szolgáltatni a jegyző számára.
- Az önkormányzat az alapítói rendelkezések dokumentumban szereplő pénzügyi ütemterv szerint átadott pénzeszközként teljesíti finanszírozási kötelezettségeit, minden hó 5-ig.
- A MG Kft. köteles minden önkormányzat által finanszírozott feladatról, annak befejezését követő 30 napon belül, de legkésőbb a 8.5 pontban rögzített határidőig elszámolást készíteni.
- A MG Kft. minden feladatra vonatkozóan és annak pénzügyi ütemezéshez igazodóan ajánlatot, illetve igény szerint vállalkozói vagy megbízási szerződést készít elő, melyet az önkormányzati hivatal az érkezési dátumtól számított 5 munkanapon belül (esetleges módosításának, kiegészítésének érdekében egyeztetve) vizsgál meg, majd a megrendelést vagy a vállalkozási/megbízási szerződést az ellenjegyzésre és a kötelezettségvállalásra jogosult aláírásával ellátva, soron kívül eljuttatja a MG Kft. vezetőjének.
- A vállalkozási, megbízási szerződéseket, illetve az eseti megrendeléseket a polgármester írja alá.

8.3. Együttműködés a bizottsági és testületi ülések előkészítésében:

- A jegyző a MG Kft.-t egyrészt a munkaterv, másrészt a munkatervi változások megküldésével kellő időben tájékoztatja mindazon bizottsági és testületi napirendekről, amelyek a MG Kft. által ellátott feladatokkal kapcsolatosak.
- A MG Kft. az általa ellátott feladatokkal kapcsolatos bizottsági és testületi előterjesztésekhez a jegyző számára külön felhívás nélkül köteles előterjesztéstervezetet készíteni olyan határidőre, hogy a jegyzőnek az előterjesztés elkészítésére és a konzultációra a bizottsági ülést megelőzően legkevesebb három munkanap rendelkezésére álljon.

8.4. Együttműködés egyéb önkormányzati feladatokban:

- A felek a központi jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben nem szabályozott kérdésekben kötelesek egymás működéséhez minden segítséget megadni.
- Ennek alapvető módja a rendszeres szóbeli konzultáció azon kérdésekben, amelyekben a polgármesteri hivatal ügyrendje együttműködési kötelezettséget tartalmaz.
- Együttműködési kötelezettségük körében a felek a másik fél indokolt írásbeli kérésére kötelesek a kért - de egyébként elegendő - határidőn belül a felvetett kérdésben az álláspontjuk részletes írásbeli kifejtésére.

8.5. Tájékoztatási kötelezettség:

- A MG Kft. vállalja, hogy a tárgyévet megelőző év, október 15 -ig részletes, rész költségvetési tervet készít elő jelen szerződés fenti, de a 2-4. pontjaiban részletezett, a bázis években rendszeresen felmerülő és a nem rendszeres, de indokolt tárgyevi és közvetlen önkormányzati finanszírozású feladatokról, célokról, azok költségvetéséről, az önkormányzat költségvetési koncepciójába történő szerepeltetés érdekében is. *(üzleti terv koncepció)*
- A MG Kft. vállalja, hogy legkésőbb a tárgyévet követő év február 15-ig konkrét, a Polgármesteri Hivatallal közösen kidolgozott és egyeztetett formájú, tartalmú elszámolást ad a jelen szerződésben foglalt és az évközben kötött egyedi szerződések szerint befejezett feladatokról, az önkormányzati adatszolgáltatási kötelezettségeknek való megfelelés érdekében is.
- A MG Kft. ügyvezetője az együttműködési megállapodással érintett kérdésekben, írásban haladéktalanul értesíteni köteles a jegyzőt.
- A polgármesteri hivatal osztályvezetői az együttműködési megállapodással érintett kérdésekben haladéktalanul kötelesek tájékoztatni a jegyzőt, aki a tájékoztatást haladéktalanul köteles eljuttatni a MG Kft. ügyvezetőjéhez.
- A MG Kft. ügyvezetője tanácskozási joggal részt vesz a polgármesteri hivatal értekezleteinek a vagyonkezeléssel összefüggő napirendjein. Az erről szóló jegyzőkönyvet a jegyző köteles eljuttatni az ügyvezető igazgatóhoz.

A felek kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a fenti szerződésben kapcsolataikból eredő érdeksérelmeiket elsősorban tárgyalásos úton, illetve társasági jogi eszközökkel törekednek orvosolni, és csak ennek eredménytelensége esetén folyamodnak a szerződések egyoldalú megszüntetéséhez, súlyos és bizonyítható érdeksérelem esetén.

8.6. Jelen keretszerződés hatálybalépését követően, legfeljebb 2011.08.31-ig felmerülő 6.1.-6.3. pontok szerinti feladatok a hivatal és az MG Kft. közös szervezésében és ellátásában valósul meg. A feladatok közös szervezését, ellátását a Jegyző és az ügyvezető igazgató egyezteti, illetve e szerződés együttműködésre vonatkozó szabályait alkalmazzák.

Vagyonkezelési és közszolgáltatási keretszerződés 1. sz. melléklete:
- a vagyonkezelésre átadott ingatlanok listája.

A felek a jelen keretszerződést határozatlan időre kötötték. Elolvasást és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Martonvásár, 2011. hó nap

.....
Dr. Szabó Tibor
polgármester

.....
Dohárszky István
ügyvezető

Ellenjegyzem:

.....
Dr. Koltai Gábor
jegyző

Dr. Szabó Tibor: megköszönte a képviselő-testület munkáját, megjelentek részvételét és a testület ülését 7.55 órakor bezárta.

k.m.f.

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Dr. Koltai Gábor
jegyző

Szigeti Zoltán
jegyzőkönyv hitelesítő

Ellenőrizte: Miklósné Pető Rita szervezési osztályvezető