



VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/A • Telefon: 06 23 310-174/112 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés

A nevelési tanácsadással összefüggő kérdésekről

Ingotlanhasználati szerződés a Budaörsi Nevelési Tanácsadó, a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat valamint az önkormányzat között

Biatorbágy Város Önkormányzata a Budaörsi Kistérség Többcélú Társulása, mint a szakszolgálati feladatok kistérségi szervezőjének közreműködésével Budaörs Város Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződést a biatorbágyi gyermekek számára a Budaörsi Nevelési Tanácsadó által nyújtott szakszolgáltatás igénybevételére. A többször módosított, 2011 februárjában megkötött Feladat-ellátási szerződés 2.4 pontja szerint a nevelési tanácsadás számára szükséges helyiségeket, eszközöket és a működés költségeit Biatorbágy Város Önkormányzata biztosítja.

A Budaörsi Nevelési Tanácsadó vezetőjének megkeresésére Biatorbágy Város Önkormányzata megvizsgálta a biatorbágyi nevelési tanácsadás számára kijelölhető ingatlanokat. A felajánlott Biatorbágy, Szabadság út 8. szám alatti ingatlan megtekintése valamint a Családsegítő Központ vezetőjével és az ingatlanban működő Ifjúsági Pont vezetőjével történt egyeztetés után a Budaörsi Nevelési Tanácsadó vezetője elfogadta a felkínált helyszínt. Biatorbágy Város Képviselő-testülete 133/2012. (06.21.) Öh. sz. határozatában döntött a biatorbágyi nevelési tanácsadás új helyszínének kialakításáról, a szolgáltatás megindításához szükséges karbantartási munkák elvégzéséről és egy ingatlanhasználati szerződés megkötéséről.

Biatorbágy Város Önkormányzata a Városgondnokság közreműködésével kialakította a működés megkezdéséhez szükséges feltételeket.

A Biatorbágyi családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, az ifjúsági Pont és a Budaörsi Nevelési Tanácsadó vezetői kialakították az ingatlan használatának szabályait, melyet a mellékelt szerződésbe foglaltak.

A helyiségeket korábban az Ifjúsági Pont vezetője takarította, ő kezelte a kukákat és ellátta az üzemeléshez szükséges kisebb-nagyobb teendőket. 2012 szeptemberétől a Biatorbágyi

Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetésén keresztül biztosítani kell napi üzemeltetési feladatokat, beleértve napi 1 óra erejéig a takarítást.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Ingatlanhasználati Szerződést jóváhagyni valamint a Szabadság út 8. szám alatti ingatlan működtetésének költségeit a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetésén keresztül biztosítani szíveskedjék.

Biatorbágy, 2012. augusztus 27.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2012. Öh. sz. határozata

A nevelési tanácsadással összefüggő kérdésekről

Ingatlanhasználati szerződés a Budaörsi Nevelési Tanácsadó, a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat valamint az önkormányzat között

Biatorbágy Város Képviselő-testülete jóváhagyja a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, a Budaörsi Nevelési Tanácsadó és Biatorbágy Város Önkormányzata által létrehozott ingatlanhasználati szerződést és felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Biatorbágy Város Képviselő-testülete jóváhagyja a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetésének megemelését a Szabadság út 8. szám alatti ingatlanban napi 1 óra takarítási feladatok ellátásának fedezetével.

Határidő: 2012. szeptember 15.

Felelős: Polgármester

A végrehajtásért felelős: Tóth Attila intézményvezető

Megállapodás

mely létrejött a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat (2051. Biatorbágy, Mester u. 2. továbbiakban CsSK, képviseli: Tóth Attila intézményvezető) és a Budaörsi Nevelési Tanácsadó (2040. Budaörs, Budapesti út 54. továbbiakban NevTan, képviseli: Badacsonyiné Juhász Zsuzsanna intézményvezető) a továbbiakban Felek között.
A megállapodás tárgya: a Biatorbágy, Szabadság u. 8. sz. alatt lévő Ifjúsági Közösségi Tér épületrészének közös használata az alábbiak szerint:

1. A dolgozók mindegyike és a takarító saját bejárati ajtókulcsot és egyedi riasztó kódot kap a CsSK-tól, melyet aláírásukkal igazolnak. Az épület nyitáskor és bezáráskor minden esetben használni kell a riasztó kódot.
2. Termék használata:
 - a. Nagyterem: közös használatú; egyéni és kiscsoportos foglalkozások szakember jelenlétében, felügyelettel folytathatók. Ha a NevTan nem használja, akkor minden esetben zárva kell tartani, hogy az előtérben várakozók ne tudjanak oda bemenni.
 - A berendezés a CsSK tulajdonát képezi a szobaleltár szerint. Ebből a NevTan csak a székeket és az asztalokat használja.
 - Teakonyha: az eszközök közös használatúak az alábbi részletezéssel: A hűtőben a szakemberek saját ételt jól elkülönítetten tároljanak. Étkezéshez a szakemberek saját edényeket és evőeszközt használnak, ezeket a közös edényektől elkülönítetten tárolják. A szakemberek maguk után kötelesek elmosogatni és elpakolni, rendben hagyni a teakonyhát.
 - Használaton kívül a termet zárni kell, amihez a NevTan is kap egy kulcsot!
 - b. Kisterem: közös használatú az alábbi részletezéssel:
 - berendezés (a zárható szekrények kivételével) a Nevelési Tanácsadó tulajdonát képezi a szobaleltár szerint.
 - a zárható szekrények egyikében a NevTan iratokat tárol, a CsSK a másikban játékokat és egyéb eszközöket. A kulcsokat saját maguk birtokolják.
 - a CsSK egyéni beszélgetésre használhatja szakember jelenlétében és felügyeletével.
 - Használaton kívül a termet zárni kell, amihez a CsSK is kap egy kulcsot!
 - c. Iroda: a CsSK irodája és tárolóhelye. Szükség szerint a NevTan a munkához használt eszközeit jól elkülönítetten tárolhatja itt.
 - A CsSK az iratokat itt tárolja, itt végzi az adminisztrációt.
 - Zárni kell, ha nincs bent szakember! A helyiségben ügyfelek nem tartózkodhatnak.
 - d. Előtér: az ügyfelek váróterme; a székeket a CsSK biztosítja. A hirdetőtáblákat közösen és egyenlő arányban használják a felek.
 - e. WC, mosdó: a szakembereknek és az ügyfeleknek is rendelkezésére áll.
3. **Takarítás:** Napi takarítást, az épület környékének rendben tartását a által alkalmazott takarító végzi. Ha szükséges, az épületen kívüli seprést, fűnyírást, hólapátolást a városüzemeltetés látja el.

- A szemetes kukát az alábbi napokon ott dolgozó szakember teszi ki és viszi a helyére: szerda délután kell kitenni, csütörtök délután visszavinni.
4. Az épület állagának megóvása és berendezésének rendeltetésszerű használata az ott dolgozó szakemberek feladata. Esetleges hibák észlelésekor értesíteni kell a munkahelyi felettest, javítások kérésével – a felettséssel történő konzultációt követően - a városüzemeltetéshez kell fordulni.
 5. Az üzemeltetéshez, takarításhoz, mosdó használatához, mosogatóhoz szükséges eszközök, vegyszerek biztosítása a **költségvetése terhére** (CsSK vagy az Önkormányzat, vagy a NevTan???) történik.
 6. Az épület bejáratához a NevTan és a CsSK információs táblákat tesz ki, amiken a nevük, elérhetőségeik és nyitva tartási idő van feltüntetve.
7. Nyitva tartás rendje:

	Nevelési Tanácsadó	Ifjúsági Tér Közösségi
Hétfő	8-14	14-20
Kedd	8-19	-
Szerda	8-19	-
Csütörtök	8-12	14-20
Péntek	8-14	14-20

8. A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, de a felek egyetértésével történhet.
9. A megállapodásban foglaltakat a felek elolvasták, a megállapodás tartalmával egyetértének, aláírják és az épület tulajdonosának, Biatorbágy Város Önkormányzatának jóváhagyólag benyújtják.

CsSK

NevTan

Biatorbágy,

A fenti megállapodást az Önkormányzat sz. határozatával jóváhagyta:

Önkormányzat képviselőjében

Biatorbágy,