

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Oktatási és Közművelődési Főosztály**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat Képviselő-testület ülése

11/521/33/2010
2010 AUG 26.
Budapest,

Tárgy: Javaslát a Kápolna Téri Általános
Iskola irattárának rendezéséhez pénzforrás
biztosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kápolna Téri Általános Iskola volt igazgatója kérelemmel fordult a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kulturális és Oktatási Bizottságához a nagy terjedelmű irattár rendezéséhez szükséges pénzügyi támogatási összeg biztosításához.

A kerületben már korábban hasonló munkát végző Tabula Julianus Szolgáltató Irodától kért árajánlatot a feladat elvégzéséhez. A felmérések után készült árajánlat 600.000 Ft + Áfa, melynek egy részét 382.605 Ft-ot az iskola saját költségvetéséből biztosította. A hiányzó összeget a Kulturális és Oktatási Bizottság saját tartalékkerete terhére kérte.

A Kulturális és Oktatási Bizottság az alábbi határozatokat hozta:

**„247/2010.(VI.10.) sz. Kulturális és Oktatási Bizottság határozata
(10 igen, egyhangú szavazattal)**

A Kulturális és Oktatási Bizottság felhatalmazza Székely Zsuzsanna igazgatót, hogy a Kápolna Téri Általános Iskola irattárának rendezéséhez szükséges feladatok elkezdése érdekében a szerződés kerüljön megkötésre az intézmény költségvetésében rendelkezésre álló bruttó 382.650,-Ft összeg erejéig a Tabula Julianus Szolgáltató Irodával.”

**248/2010. (VI.10.) sz. Kulturális és Oktatási Bizottság határozata
(10 igen, egyhangú szavazattal)**

A Kulturális és Oktatási Bizottság javasolja, a képviselő-testületnek, hogy a Kápolna Téri Általános Iskola irattárának rendezéséhez szükséges teljes feladat ellátásához – a 600.000,-Ft + Áfa összegből – még hiányzó bruttó összeget a képviselő-testület működési célú általános tartalékkerete terhére biztosítsa.

Székely Zsuzsanna igazgató asszony megkötötte a szerződést a Tabula Julianus Szolgáltató Irodával, hogy a munkálatok az átadásra elkészülhessenek. Időközben az iskola átadása megtörtént. Az átadáskor módunk volt betekinteni a cég munkájába is. A nagyon pozitív tapasztalatok alapján javasoljuk, hogy – akár ütemezetten is – kerüljön sor a kerület összes intézményében az irattárak rendezésére.

A Kápolna Téri Általános Iskola a Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola mint jogutód intézmény tagintézményeként működik tovább, ezért a hiányzó rész fedezetét ennek az iskolának a költségvetésébe kell átcsoportosítani.

Határozati javaslat:

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a jogutóddal megszűnő Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kápolna Téri Általános Iskola (1103 Budapest, Kápolna tér 4.) irattárának rendezéséhez – a jogutód Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1105 Budapest, Bánya u. 32.) részére szükséges teljes feladat ellátásához – a 600.000,-Ft + Áfa összegből 367.350,-Ft-ot biztosít a képviselő-testület felhalmozási célú általános tartalékkerete terhére.

Határidő:

azonnal

Felelős:

Verbai Lajos polgármester

A végrehajtásért felelős:

dr. Neszteli István jegyző


A végrehajtás előkészítéséért:

dr. Kántásné dr.Szabó Ivett főosztályvezető



Bajtek Mihályné főosztályvezető

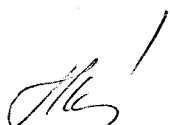
Damó Éva igazgató

Budapest, 2010. augusztus 3.


dr.Kántásné dr.Szabó Ivett
főosztályvezető

Törvényességi szempontból látta:


dr. Neszteli István
jegyző




Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat Képviselő- testülete

Tárgy: Kérelem a Kápolna Téri
Általános Iskola irattárának
rendezéshez

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérelemmel fordultam a Kulturális és Oktatási Bizottsághoz a nagy terjedelmű irattár rendezéséhez szükséges pénzügyi segítség tárgyában.

A bizottság, a 247/2010. (VI. 10.) sz. valamint a 248/ 2010. (VI. 10.) számú Kulturális és Oktatási Bizottság határozata alapján, a kerület óvodáiban már hasonló munkát elvégzett Tabula Julianus Szolgáltató Iroda árajánlatát támogatta.

A 600.000 Ft + ÁFA árajánlathoz az iskola saját keretéből a kérelemmel egy időben 382.650 Ft tudott biztosítani.

A bizottság felhatalmazása után a Tabula Julianus Szolgáltató Irodával a szerződést megkötöttem. A szolgáltató a munkát haladéktalanul elkezdte, majd jún. 28-ra a szerződésben vállaltakat teljesítette.

Elkészült az irattár leválogatása, selejtezése, kartotékolása, valamint az átadási és átvételi jegyzőkönyv.

Jelenleg az irattári anyag digitalizálása folyik, ez az átadást - átvételt már nem érinti.

Az irattári anyag terjedelmét jól érzékelteti, hogy 200 doboz telt meg, további kb. 200 csomag kötegelt anyag került rendezés alá. Kb. 78 sittes zsáknyi anyag vár elszállításra.

Kérem a Képviselő Testületet, hogy a hiányzó összeget a felhalmozási tartalék keret terhére a fenti munka elvégzéséhez biztosítani szíveskedjen.



Köszönéttel: Székely Zsuzsánna

Budapest, 2010. 06. 28.

11/4 96/2010

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről: a **Bp. Főváros X. Kerület Önkormányzat**

Kápolna Téri Általános Iskola (Budapest, X. Kápolna tér 4.)

mint **Megbízó,**

Képviselő: **Székely Zsuzsánna, igazgató**

Másrészről: **Tabula Julianus Szolgáltató Iroda, (Bt.)**

(1112 Budapest, Neszmélyi út 62-64.) mint **Megbízott,**

Képviselő: **Szabó Zoltán ügyvezető** között az alulírt helyen és napon, a felek által kölcsönösen elfogadott alábbi feltételekkel:

- 1.) A Szerződés tárgya: az iskola iratanyagainak rendezése, melynek során:

Megbízott elvégzi az iskola mintegy 90 folyóméter iratanyagának alaki és tartalmi rendezését, szabványdobozokban, történő elhelyezését, elektronikus nyilvántartásba vételét, a levéltári átadásra kerülő iratok felajánlását az illetékes levéltárnak, a nem maradandó értékű iratok selejtezését, az irattári tervben meglévő paraméterek alapján. **Megbízott** vállalja a selejtezendő anyagokról Selejtezési Jegyzőkönyv készítését, a Fővárosi Levéltár engedélyének megszerzését követően a selejtezett iratok elszállítását és biztonságos, jegyzőkönyvezett megsemmisítését.

- 2.) **Megbízott** vállalja, hogy az 1. pontban körülírt iratrendezési tevékenységet megfelelő felkészültséggel rendelkező munkatársaival végzi.

- 3.) **Megbízó** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés 1.) pontjában meghatározott szakszerű és a hatályos jogszabályoknak megfelelő tevékenység ellátásához az adatokat, iratokat, információkat, egyéb dokumentációt a **Megbízott** rendelkezésére bocsátja, a szükséges feltételeket (az iratok tárolásához szükséges dobozokat, vagy dossziékat, etiketteket, informatikai háttérrel stb.) biztosítja.

- 4.) **Megbízott** munkája során Június 28.-ig elkészíti az iratok átadás-átvételi jegyzékét és a Selejtezési Jegyzőkönyvet. **Megbízott** a munka befejezését követően - az elektronikus nyilvántartó programot átadja **Megbízó** részére.

- 5.) **Megbízott** az 1 pontban meghatározott tevékenységet:

600.000 Ft + ÁFA díjazásért vállalja elvégezni

Megbízó vállalja, hogy a fenti összeget az igazolt teljesítést követően a számla benyújtását követő 8 napon belül **Megbízott** részére átutalja.

- 6.) **Megbízott** kijelenti, hogy a személyiségi adatokra vonatkozó jogszabályokat ismeri és betartja, a szükség szerint alkalmazott alvállalkozóival betartatja. Ennek értelmében részére az iskola által átadott és más módon birtokába került adatokat, információkat, dokumentumokat időbeli korlátozás nélkül megőrzi. **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a megbízás tárgyát képező feladat során birtokába jutott bizalmas adatot saját maga, vagy más személy részére közvetlen, vagy közvetett módon történő előnyszerzésre nem használja fel, **Megbízó**, vagy annak ügyfelei számára hátrányt nem okozhat.
- 7.) A szerződő felek megállapodnak, hogy **Megbízott** a jelen szerződés 1. pontban meghatározott feladatokat jelen szerződés aláírását követően megkezdi és az előzetes felmérés szerint mintegy 1 hónap alatt végzi el..
- 8.) Jelen szerződést a felek egyoldalúan 10 napos határidővel felmondhatják.
- 9.) Jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk., valamint a kapcsolódó hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Jelen megbízási szerződés 2 eredeti példányban készült, amelyből a szerződő felek 1-1 példányt kapnak.

Jelen megbízási szerződést a szerződő felek elolvasták és kölcsönös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá.

Budapest, 2010. június ...



Bp. Főváros X Kerület Önkormányzat
Kápolina Teri Általános Iskola
Székely Zsuzsanna, igazgató

.....
Megbízott

Tabula Julianus Szolgáltató Iroda
Szabó Zoltán ügyvezető

TABULA JULIANUS
SZOLGÁLTATÓ IRODA
1112 Bp., Nusztréti u. 62-64.
Adószám: 29094891-2-43