

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
2009. szeptember 3-i rendes ülésére beterjesztett anyagok**

**I./K kötet**

Tájékoztató az elnyert fejlesztési támogatások projekt menedzsment szervezeteiről .....	2
A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása .....	7
Vásárhelyi Fiatalokért Közalapítvány alapító okiratának módosítása .....	29
Honvédségi kezelésű állami vagyont képező inkurrens anyagok ingyenes átruházása Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata részére.....	40
A Németh László Városi Könyvtár névváltozása, alapító okiratának módosítása és egységes szerkezetbe foglalása.....	46
Lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos kérelmek elbírálása .....	61
Közbeszerzési eljárások indítása CÉDE, TEKI és TEUT pályázatokhoz kapcsolódóan .....	65
Közbeszerzési eljárás indítása Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Új – Kishomok városrészének szennyvízcsatornázása tárgyú pályázat keretében tervezési feladatok ellátására .....	70

**Iktatószám:** /2009.

**Címzett:**

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyelése**

**Tárgy:**

Tájékoztató az elnyert fejlesztési támogatások projekt  
menedzsment szervezeteiről

**Az anyagot készítette:**

**Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda**

**Az anyagot látta:**

dr. Korsós Ágnes

**Véleményezésre megküldve:**

**Sokszorosításra érkezett:**

2009.08.25

## **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől**

Száma: /2009

**Tárgy:** Tájékoztató az elnyert fejlesztési támogatások projekt menedzsment szervezeteiről

***Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése***  
***Hódmezővásárhely***

***Tisztelt Közgyűlés!***

Hódmezővásárhely MJV és intézményei valamint a Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás és intézményei az Új Magyarország Fejlesztési Terv (II. Nemzeti Fejlesztési Terv) keretében, valamint a más Európai Unió program keretében jelentős fejlesztési forráshoz jutott. Az elnyert fejlesztési támogatások megvalósításában résztvevő menedzsmentről szeretnénk rövid tájékoztatást adni.

***Minden nap kultúra! Petőfi Művelődési Központ felújítása és bővítése***  
***(TIOP-1.2.1-08/1-2008-0009)***

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város központjának rehabilitációja a város fejlődésében gazdasági, kulturális, város rehabilitációs és turisztikai szempontból egyaránt meghatározó, kiemelt beruházás. A Tornyai János Kulturális Városrehabilitációs Program nem csak egyszerűen városépítés vagy épület rekonstrukció, nem csak kulturális-közösségi intézmények aktivizálása és bekapcsolása a város életébe és gazdasági vérkeringésébe (Tornyai János Múzeum, Alföld Galéria), nem csak az oktatás fejlesztéséhez, az antiszegregációhoz jelentős mértékben hozzájáruló fejlesztés, nem turisztikai vonzerőfejlesztés, hanem egy olyan komplex program, ahol ezek az elemek egymást erősítik. A program tehát nem csak egymással erős szinergiát felmutató projektelemekek halmaza, hanem a város fejlődésében sorsfordító, a valóban ugrásszerű fejlődés lehetőségét biztosító, számos forrás koordinációjával megvalósuló komplex program, amely pozitív mintaként szolgálhat bármely város számára.

Projekt menedzsment:

Mucsi László – projektmenedzser

Barna Erika – pénzügyi menedzser

Hajdú Zsuzsa – projektasszisztens

Ékes József – műszaki menedzser

Pacskó Noémi – közművelődési menedzser

A projekt menedzsment tagok béréből a projektben elszámolható nettó 464.100 Ft és járulékai, ami a projekt teljes időtartamára 8.001.981 Ft

***Tornyai János Kulturális Város-rehabilitációs Program – I. ütem***  
***(KIEPR-2008-0008/DARFT)***

A Tornyai János Múzeum, a Rapcsák András utca, az Alföld Galéria, a Görög-keleti Templom, felújítása és fejlesztése. A projekt jelenleg projektfejlesztési szakaszban van, a projekt menedzsment feladatokra bruttó 20 millió forint áll rendelkezésre, amelynek felhasználására a 2. forduló pályázatot követően a projekt megvalósítási szakaszában kerül sor.

***Hmvhely – Mártély – Mindszent településeket összekötő közlekedési kerékpárút építése DAOP-3.1.2-2007-0044***

A pályázat során az előírásoknak megfelelően 2,60 m szélességű kerékpárút épült ki, melynek nyomvonala a következő: Hódmezővásárhely Lázár utca-Damjanich utca- Hideg utca - Borz utca - Mártély -Mindszent közötti szakasz - Mindszent 4521 sz. főút mellett 16+824 km szelvénye.

A projekt menedzsere Vaits Zoltán (Vakondok'97 Kft.); szakmai menedzser: Mucsi László, pénzügyi menedzser: Gojdár Timea.

***Varga Tamás általános iskola felújítása és teljes körű akadálymentesítése (DAOP-4.2.1/2/2F-2008-0009)***

Az iskola 2 szaktantermet szertárral, egy tanteremet, csoportszobát, nagyobb könyvtárat, éttermet és nevelőtestületi szobát kap. A variabilis bútorokkal sokoldalú használatra kialakított, akadálymentesített, korszerű eszközökkel felszerelt, IKT-végpontot tartalmazó termek létesülnek.

A projekt menedzsere Szirbik Zoltán; szakmai menedzser: Tóthné Kecskeméti Katalin, pénzügyi menedzser: Szabó István (ADITUS Zrt.). A projekt menedzser béréből 120.000 forint és annak járulékai elszámolásra kerülnek a projekt 15 hónapos futamideje alatt. Szabó István, pénzügyi menedzser díja összesen 1.835.625 Ft + Áfa, projekt menedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást az ADITUS Zrt. nyújt 2.200.000 Ft + Áfa értékben.

***Hód-Spa élményfürdő komplex fejlesztése DAOP-2007-2.1.1./A-2008-0008***

A Gyarmati Dezső Sportuszoda, Török Sándor Strandfürdő komplex fejlesztése wellness, szauna, élményfürdő kialakítása.

A projekt menedzsere Varga Ferenc (Hód-Fürdő Kft.), műszaki menedzser: Túri Ferenc (Hód-Fürdő Kft), pénzügyi menedzser: Szabó Zoltán (HVSZ Zrt.), szakmai menedzser: Tülkös Ildikó (Tourinform Iroda). Projekt menedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást az EuroSpa Investment Kft. nyújt 6.0.000 Ft + Áfa értékben.

***Hódmezővásárhely Ipari Park iparvágány létesítése (DAOP-1.1.1/A-2008-0003)***

A Hódmezővásárhelyi Ipari Park területén közforgalmú ipar vágány létesítése, elsősorban a megvalósítandó biodízel üzem logisztikai kiszolgálásának elősegítése céljából. A megvalósítás a biodízel üzem megvalósításának függvénye.

megegyezt.

A projekt menedzsere Antalóczi Péter, tanácsadó; szakmai menedzser: Szilágyi Tamás, pénzügyi menedzser: Barna Erika.

***A 47-es főközlekedési utat összekötő külterületi út építése (DAOP-3.1.1/B-2007-0183)***

A fejlesztés célja a 47-es főközlekedési út és a Hód-Ipari Park között közvetlen kapcsolat létesítése 11,5 tonna tengelyterhelést elérő járművek közlekedését biztosító teherbírású úttal. A projekt teljes egészébe tehermentesíti Újváros városrészt a Hód-Ipari Parkba irányuló teherforgalom alól. Az út közforgalom számára történő átadása 2009. augusztus 8-án megtörtént.

A projekt menedzsere Weszely Tamás, tanácsadó; szakmai menedzser: Szilágyi Tamás és Mucsi László, pénzügyi menedzser: Barna Erika. A projekt menedzser a projekt időtartamára (12 hónap) bruttó 2.904.000 forint díjazásban részesül.

***A hódmezővásárhelyi Emlékpont - időszaki kiállítás látogatóbarát fejlesztése (DAOP-2.1.1/B-2008-0027)***

A fejlesztés célja az Emlékpont múzeum fejlesztése kettős céllal: egy részt egy időszaki kiállító tér létrehozása időszakos kiállítások fogadására, mely eddig hiányzott a múzeum kulturális kínálatából, valamint új látogató barát szolgáltatások – első sorban audio guide rendszer – bevezetése.

Projekt menedzsment:

Gulyás Csaba – projektmenedzseri feladatok,

Petri Márta (Euro M-érték Kft.) – pénzügyi menedzseri feladatok,

Elek András – turisztikai menedzseri feladatok,

Weszely Tamás – műszaki menedzseri feladatok.

A projektmenedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást az Euro M-érték biztosítja, amelynek költsége összesen bruttó 2.483.100 Ft.

***Aktív turisztikai fejlesztése a Mártélyi Üdülőterületen és a kapcsolódó kerékpárút mentén DAOP-2.1.1/E-2008-0026***

A projekt célja aktív turisztikai elemek létesítése a Mártélyi Üdülőterületen és a Hódmezővásárhely – Mártély kerékpár út mentén. A projekt szerves kapcsolatban van a Norvég Alapból támogatott „Regionális Környezeti Oktatóközpont létesítése” elnevezésű, a Bodnár Bertalan Oktatóközpont fejlesztését célzó fejlesztéssel és a LEADER program keretében benyújtott az Ifjúsági tábor szálláshelyeinek megújítását célzó projekttel.

A projekt menedzsere Hegedűs Zoltán; szakmai menedzser: Paksi Pauletta és Tülkös Ildikó, műszaki menedzser: Mucsi László, pénzügyi menedzser: Barna Erika. Külső projekt menedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást az Euro M-érték Kft. nyújt bruttó 560.700 Ft értékben.

***Belterületi gyűjtő utak korszerűsítése a Belvárosban és Csúcs városrészben (DAOP-3.1.1/B-08-2008-0013)***

A projekt Hódmezővásárhely Csúcs városrész és a Belváros rossz állapotú utcáinak: Bercsényi, Táncsics, Teleki, Szent István és Vöröskereszt utca útburkolat felújítási illetve megerősítési munkálataira irányul.

Projekt menedzsment:

Weszely Tamás – projektmenedzseri feladatok,

Barna Erika – pénzügyi menedzseri feladatok,

Szilágyi Tamás és Mucsi László – műszaki menedzseri feladatok.

***Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Kishomok városrészének szennyvízcsatornázása (KEOP-7.1.2.0-2008-0295)***

A projekt során a Hódmezővásárhelyi szennyvíztelep modernizálása és a Kishomok városrész szennyvíz csatornázására kerül sor. A pályázat kétfordulós, az első fordulót követően az előkészítő feladatokra az Önkormányzat támogatási szerződést kötött a Közreműködő Szervezettel.

Projekt menedzsment:

Weszely Tamás – projektmenedzser,

Barna Erika – pénzügyi menedzser,

Szilágyi Tamás és Mucsi László – műszaki menedzser.

A projekt menedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást a Neumann Projekt és Szervezés Kft. biztosítja, nettó 7.900.000 +Áfa értékben.

***Hódmezővásárhely belterületi belvíz- és csapadékvíz elvezetése  
(DAOP-5.2.1/A-2008-0020)***

A tervezett Búvár utcai áttemelő műtárgy célja az utca alacsonyabb fekvésű részeinek elöntésének megakadályozása és a Búvár utcán - Susán városrész egyik főelvezető csatornája - érkező csapadékvíz elvezetése.

Projekt menedzsment feladatokat a Pannonia 2001 Kft. látja el, amelynek értéke bruttó 1.293.000 Ft.

***Hódmezővásárhelyi Kistérség közösségi közlekedésének fejlesztése  
DAOP-3.2.1-2008-0037***

Hódmezővásárhely, Mártély, Mindszent és Székkutas településeken autóbusz-megállóhelyek kerülnek kialakításra, felújításra, fedett várók elhelyezésével és az öblök aszfalt burkolata illetve a peronszigetek felújításával. Hódmezővásárhelyen 53 db, Mindszenten 14 db, Mártélyon 12 db, míg Székkutason 8 db autóbusz megállóhely újul meg a projekt megvalósulása esetén. Hódmezővásárhelyen az Emlékponti csomópont komplex felújítása a közlekedésbiztonságot növeli. Támogatásból 90 db utas tájékoztató információs tábla kerül elhelyezésre.

A projekt menedzsere Fébert Andrea; szakmai menedzser: Szilágyi Tamás, pénzügyi menedzser: Gojdár Timea.

***CeRAMICa***

***INTERREG IVC 0138R1***

A projekt célja a Hódmezővásárhely MJV Önkormányzatával együtt egy labdarúgó csapatnyi európai uniós partner a kézműves ipar, első sorban kerámiaipar területén szakmai tapasztalatának cseréje, a jó gyakorlatok átadása, új módszertanok kidolgozása.

A projekt menedzsere Varga Anikó; szakmai menedzserek: Fejes Zsolt, Mikecz Péter, Molnár Melinda, Borbás István, Zakar Péter, pénzügyi menedzser: Barna Erika.

Projekt koordinátori feladatokat a HitesyBartuczHollai Euroconsulting Kft. látja el bruttó 18.000.000 Ft értékben. A projekt menedzsment költségek keretében mintegy 100.000 € (27 millió Ft) bérköltség és járulékai kerül elszámolásra a projektben ledolgozott munkaórák száma alapján.

***Creative Clusters***

***URBACT II. - 1992***

A projekt legnagyobb célja a "kreatív város modell" kidolgozása és kiterjesztése kis- és közepes méretű városokra, a nagyvárosi centrumok fejlesztésében kulcstényezőt játszó, kreatív szerepkörök (elérhetőség, kulturális sokszínűség, technológiai adottságok, imázsépítés, hálózatok jelenléte, versenyképesség, klaszterek, stb.) adoptálása kisebb városokban is. Kreatív klaszterek például digitális központok, civil inkubációs házak, kulturális örökség központok, kulturális központok, technológiai parkok, vállalkozásfejlesztési központok formájában jelennek meg a városi térben.

A projekt menedzsere Varga Anikó; szakmai menedzserek: Fejes Zsolt, Mikecz Péter, Molnár Melinda, Borbás István, Zakar Péter, pénzügyi menedzser: Barna Erika.

A projekt menedzsment költségek keretében mintegy 11.000 € (2,97 millió Ft) bérköltség és járulékai kerül elszámolásra a projektben ledolgozott munkaórák száma alapján.

Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 24.

Tisztelettel:

**Dr. Lázár János**  
**Polgármester**  
**Országgyűlési képviselő**

**Iktatószám:** -

**/2009.**

**Címzett:**

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város**  
**Közigyűlése**

**Tárgy:**

A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

**Az anyagot készítette:**

Jogi Iroda, Jogi Csoport

**Az anyagot látta:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Véleményezésre megküldve:**

*Valamennyi Bizottságnak*

**Sokszorosításra érkezett:**

2009.08.25

**Napirend kapcsán meghívandó személyek:** Faddi László, a HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője

**Száma:** -...../2009.

**Tárgy:** A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

## **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének**

### **Tisztelt Közgyűlés!**

A HÓD- MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása vált szükségessé az alábbi körülményekre tekintettel.

A HÓD- MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. neve megváltozott, melynek átvezetése szükséges a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatában.

Fentiekén túl a termelés átszervezése miatt az ellátási területek is változtak, melynek a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatában történő módosítása szükséges.

Kérem a T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Tisztelettel:**

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Száma:** /2009.(.....) Kgy. határozat

**Tárgy:** A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

### HATÁROZATI JAVASLAT

1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a jelen előterjesztéshez mellékelt HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

2./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri Polgármester Urat, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János sk.**  
Polgármester

A határozatot kapja:

- 1.) Dr. Lázár János polgármester
- 2.) Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3.) PH Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4.) Faddi László
- 5.) Irattár

**A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Bevezetés**

A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Társaság 1996. március 27-én megalkotta Szervezeti és Működési Szabályzatát, amelynek módosítása az eltelt időben bekövetkező változások miatt szükségessé és időszerűvé vált.

A módosításokat az SZMSZ eredeti szövegével egységes szerkezetbe foglalva aktualizálta, egyaránt eleget téve a különböző jellegű változásokból fakadó követelményeknek és idő közben megszületett jogszabályi elvárásoknak.

**Általános rész**

Jelen Szervezeti és működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) a HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú **Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban **Kft.**) működésének, szervezeti felépítésének és működési rendjének alapvető szabályait tartalmazza, különös tekintettel a PTK. 57-60. §-ának, a GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL szóló, többször módosított 2006. évi IV. törvénynek, valamint a 2006. évi V. sz. törvény előírásaira.

A HÓD-MENZA **Kft.** Közhasznú tevékenységet rendszeresen végző jogi személy.

*/Az SZMSZ a PTK. 57-60 szakaszaiban, valamint a Gazdasági Társaságokról szóló 2006. évi IV. sz. törvény által előírtak alapján készült, tekintettel a társaság alapító okiratában rögzítettekre, valamint az alapító Szervezeti és Működési Szabályzatára, valamint az eddigiekben keletkezett mindazon egyéb iratokra, amelyek a **Kft.** Működésének rendjére, feltételeire kihatással vannak.*

**A Kft. Működésére vonatkozó feltételeket**

- *Magyar Élelmiszerkönyv (a 66/1994. (IV.30.) és az 1195. évi XC. tv.)*
- *a Magyar Élelmiszerkönyv közösségi előírásainak átvételét megvalósítható kötelező előírásairól szóló –többször-, legutóbb a 72/2005. (VIII. 11.) FVM rendelet hatályos szövege*
- *1997. évi CLIV. tv .az egészségügyről*
- *2008. évi LXVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről*
- *a **Kft.** működésére vonatkozó feltételeket a 67/2007. (VII: 10.) GM-EÜM-FVM-SZMM együttes rendelet a vendéglátó termékek előállításának és forgalmazásának feltételeiről a közétkeztetés keretében továbbá, az 1/200. (I. 7.) SZCSM. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatokról és működési feltételekről./*
- *továbbá a Kft. Tevékenységét részben vagy egészben érintő egyéb más jogszabályok*

## I.

### A Kft. célja

#### I./1. A Kft. általános célja:

A Közhasznú társaság –a társadalom közös szükségleteinek kielégítését, nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló tevékenységet, rendszeresen végző jogi személy. A **Kft.** egyebekben tevékenységét a korlátolt felelősségű társaságokra vonatkozó szabályoknak megfelelően végzi.

#### **I./2. A Kft konkrét célja:**

A társaság alapítóját (Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatát), mint a gyermek alsó és a középfokú oktatási intézmények többségének fenntartóját, az alapellátási kötelezettsége körébe tartozó diákétkeztetési feladatokat kellő garanciák mellett átruházni kívánva vezérelte a **Kft.** létrehozásában az a cél, hogy vagyoni hozzájárulással olyan önállóan működő, illetve gazdálkodó szervezetet hozzon létre, amelynek révén a korábbinál ésszerűbben, gazdaságosabban és célirányosabban valósulhat meg a városban a közétkeztetés (bölcsődei, óvodai, általános iskolai, középiskolai, szociális otthoni, kórházi betegellátás, munkahelyi, üzletszerű étkeztetés) és annak bizonyos mérvű fejlesztése, a színvonal lehetőségekhez mért javítása.

Az önkormányzat, mint a gyermek és oktatási intézmények fenntartója, az alapellátási kötelezettsége körébe tartozó diákétkeztetési és kórházi betegétkeztetési feladatok maradéktalan ellátásáért –a feladata **Kft.** részére történő átadása ellenére- felelősséggel tartozik.

A HÓD-MENZA **Kft.** feladata az alapítói célkitűzésekre tekintettel Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város közigazgatási területén a diákétkeztetés egységes elveken és gyakorlatnak megfelelően történő hatékony, gazdaságos és a diák- és kórházi étkeztetésre vonatkozó előírásoknak megfelelő módon történő megszervezése, működtetése és fejlesztése.

A **Kft.** működését egyéb területekre (kereskedelem, szolgáltatás) is kiterjesztheti, annak a követelménynek a maradéktalan szem előtt tartásával, hogy a közhasznú társaság elsősorban közhasznú tevékenység folytatására jött létre.

A **Kft** üzletszerű gazdasági tevékenységet csak a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében folytathat. A társaság tevékenységéből származó nyereség éppen ezért nem osztható fel és nem vehető ki az alapító vagy bármely tag által, hanem az a (közvetve vagy közvetlenül) a **Kft.** eredeti működési céljainak javítására, fejlesztésre használandó fel.

## II.

### Általános rész

#### A Kft főbb adatai:

- II./1. A Kft. alapítója egy személyben:** Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Önkormányzata  
6800 Hódmezővásárhely  
Kossuth tér 1.
- II./2. A Kft. megnevezése:** **HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi  
és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt  
Felelősségű Társaság**
- II./3. Az ügyvitel során használt rövidített cégnév:**  
HÓD-MENZA Közhasznú Nonprofit Kft
- II./4. A Kft. székhelye:** 6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. u. 70. sz.
- II./5. A Kft. postai (levelezési) címe:** 6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. u. 70. sz.
- II./6. Az alapító okirat kelte:** 6800 Hódmezővásárhely, 1995. szeptember 01.  
(Az alapító okirat 21.o. szerinti keltezéssel módosításra került, az eredeti szöveggel történő egy-  
eséges szerkezetbe foglalás útján).
- II./7. A Kft. működésének kezdete:** 1995. szeptember 01.
- II./8. A Kft. időtartama:** 1995. szeptember 1-ével határozatlan időtartamra  
szólóan jött létre.
- II./9. A Kft. tevékenységi köre:**

Közhasznú tevékenység:

5629 Egyéb vendéglátás (főtevékenység)  
5621 Rendezvényi étkeztetés  
8810 Idősek fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül  
8891 Gyermek napközbeni ellátása  
8899 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül  
6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Üzletszerű tevékenység:

4711 Élelmiszer jellegű bolti vegyes kiskereskedelem  
5610 Éttermi, mozgó vendéglátás

## **II./10. A társaság jogállása:**

A társaság mint jogi személy, saját neve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, így egyébeken mellett tulajdont szerezhethet, szerződést köthet, pert indíthat, illetve perelhető. A társaságperbeli cselekményeit jogi meghatalmazottja útján végzi.

## **II./11. A társaság közhasznú tevékenységének alapító általi támogatása:**

A Kft. közhasznú tevékenységéhez az alapító évente, a hatályos jogszabályi rendelkezésekre tekintettel a közte és a Kft. között létrejött megállapodás szerinti mértékben támogatás nyújt. A támogatás időpontjáról, valamint a lebonyolítás egyéb részleteiről a felek ugyancsak a megállapodásban rendelkeznek. Az alapító és a Kft. az étkezési, továbbá a rezszi költségeket közösen állapítja meg.

## **II./12. Az alapító és a Kft. egyéb kapcsolata:**

Az Önkormányzat a bérbe adott helyiségek, illetve ingatlanok további hasznosítását a Kft által megengedi, a külön megkötött bérleti szerződésben rögzítettek szerint. A viszonthasznosítás azonban a közhasznú tevékenység ellátását nem veszélyeztetheti.

A Kft. köteles a bérbevett telephelyek hasznosításából származó bevételeket a közhasznú tevékenységnek minősülő feladatainak ellátására fordítani, illetve visszafordítani.

A felek között (alapító és Kft.) a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés mindaddig marad hatályos, ameddig a társaságban az önkormányzati üzletrész mértéke 75 % alá nem csökken.

A felek között létrejött megállapodások módosulása, megszűnése jelen SZMSZ módosításával jár együtt, amennyiben azok kihatással vannak a Kft. SZMSZ-ben rögzített konkrét feltételekre, a Kft. szervezetére és működésére.

## **III.**

### **A társaság szervezete és irányítási rendszere**

#### **III./1. A Kft. az alábbi nyolc telephellyel, illetve székhellyel működik:**

##### **A Kft. székhelye:**

6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. u. 70.

##### **A Kft telephelyei:**

I-es sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Oldalkosár u. 1.
II-es sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. u. 7-9.
III-as sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. u. 70.
IV-es sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Bartók B. u. 23.
V-ös sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Serháztér 6.
VI-os sz. telephely	6800 Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7.

VII-es sz. telephely 6800 Hódmezővásárhely, Dr. Imre J. u. 2.

VIII-as sz. telephely 6822 Kakasszék-Székkutas Tanya 143.

**Az egyes telephelyek az alábbi ellátási területekkel működnek:**

- I-es sz.**
- Cseresnyés Kollégiumban (az elhelyezett diákok ellátása  
r + e + v)**  
**Hmvhely Integrált Szakképző Központ Eötvös József  
Székhelyintézmény –menza ebéd ellátás**  
**Hmvhely Integrált Szakképző Központ Gregus Máté  
Tagintézmény menza ebéd ellátás**  
**Bölcsődék felnőtt dolgozóinak étkeztetése**  
**Szociális étkezők**  
**Erzsébet Kórház és Rendelőintézet alkalmazottainak és  
betegek étkeztetése (normál étrend)**  
**Önkormányzati felnőtt étkezés**  
**Felnőtt étkeztetés (kihordásos és éttermi)**  
**Németh László Gimnázium és Általános Iskola Ormos E. u. 18.**  
**Németh László Gimnázium és Általános Iskola Telephelye  
Árpád u. 8.**
- II-es sz.**
- Janikovszky Éva Óvoda (Béke telep) és telephelyei**  
**Észak utca 96.**  
**Szent István u. 63.**  
**„Brunszyk Teréz” (Oldalkosár utcai) Óvoda és telephelyei**  
**Oldalkosár utca 4.**  
**Szabadság tér 93.**  
**Exner Leó Óvoda (Nádor utca) és telephelyei**  
**Tornyai János utca 15.**  
**Klauzál utca 33.**  
**Hódmezővásárhely – Batida Iskola u. 2.**  
**Hódmezővásárhely – Erzsébet Posta u. 2.**  
**Hódmezővásárhely – Kútvölgy Dózsa Gy. u. 9.**  
**Hódmezővásárhely – Szikáncs Fő u. 16.**  
**Hermann Alice Óvoda (Pál utca) és Telephelyei**  
**Malom u. 25.**  
**Pálffy u. 41.**  
**Felnőtt étkezők az óvodákban**  
**Felnőtt étkezők (ebédlőben és elvitellel)**  
**Hmvhely Integrált Szakképző Központ Kalmár Zsigmond  
Tagintézmény menza – ebéd ellátás**  
**Szociális étkezők**  
**Aranyossy Ágoston Óvoda és Általános Iskola**  
**Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Nevelési**  
**Tanácsadó napközi és menza ebéd ellátás**  
**Egyházi intézmények**  
**Kertvárosi Katolikus Óvoda – napközi ellátás**  
**Mária Valéria Keresztény Óvoda napközi ellátás**
- Nem önkormányzati intézmények**  
**Lurkó-Kuckó Magánóvoda**

- III-as sz.** A telephelyen 2009. 09. 01-től csak ételkiosztó tevékenység működik  
Felnőtt étkezők ebédlőben és elvitellel  
Németh László Gimn. és Általános Iskola Középfok-menza ebéd
- IV-es sz.** Varga Tamás Általános Iskola napközi és menza ebéd ellátás  
Szent István Általános Iskola, Szent I. u. 75. és Szent I. tér 4.  
Liszt Ferenc Általános Iskola  
Hmvhely Integrált Szakképző Központ Corvin Mátyás Tagintézmény menza ebéd ellátás  
Felnőtt étkezők (ebédlőben és az iskolai ételkiosztó helyeken)  
Szociális étkezők  
Felnőtt étkezők elvitellel
- Egyházi Intézmény  
Kertvárosi Katolikus Általános Iskola napközi és menza ebéd ellátás
- V-ös sz.** Hódmezővásárhely Többcélú Kistérségi Társulás  
Kovács Küry Időskorúak Otthona (r+e+v ellátás)  
Szivárvány Szakosított Szociális Otthon (r+e+v+pv ellátás)  
Nappali szociális étkezők (reggeli és ebéd) ellátás  
Szociális étkezők (ebéd ellátás)  
Felnőtt étkezők elvitellel  
Mindszenti Szociális Otthon (r+e+v ellátás)  
Mindszenti Szociális étkezők (ebéd ellátás)  
Klauzál G. Általános Iskola Klauzál u. 63. (napközi és menza ebéd ellátás)  
Klauzál G. Általános Iskola Tagintézménye Nádor u. 35. (napközi és menza ebéd ellátás)
- VI-os sz.** Hóvirág utcai bölcsőde – kizárólag gondozottak ellátása (r+t+e+u)  
Oldalkosár utcai bölcsőde – kizárólag gondozottak ellátása (r+t+e+u)  
Teleki utcai bölcsőde – kizárólag gondozottak ellátása (r+t+e+u)
- VII-es sz.** Erzsébet Kórház alkalmazotti étkeztetés  
Erzsébet Kórház diétás beteg étkeztetés  
Erzsébet Kórház fekvő beteg étkeztetés  
Felnőtt diétás beteg étkeztetés (ebédlőben és elvitellel)  
Hódmezővásárhely összes Óvoda és iskolás valamint idősek otthonában, szakosított szociális otthonban élők diétás étkeztetésének ellátása (Szeremlei S., Szőnyi B., Égbőlpottyant Óvoda, Bethlen G.Gimn.)
- VIII-as sz.** Kakasszéki Rehabilitációs Intézet alkalmazotti étkeztetés  
Kakasszéki Rehabilitációs Intézet beteg étkeztetés  
Felnőtt étkeztetés

**Az egyes telephelyek ellátási feladatai:**

Az I-es a Cseresnyés Kollégium diákjai számára napi háromszori étkezés (r + e + v), Hmvhely Integrált Szakképző Központ Eötvös József Székhelyintézmény –menza ebéd ellátás, Hmvhely

Integrált Szakképző Központ Gregus Máté Tagintézmény menza ebéd ellátás, Bölcsődék felnőtt dolgozóinak étkeztetése, Szociális étkezők, Erzsébet Kórház és Rendelőintézet alkalmazottainak és betegek étkeztetése (normál étrend), Felnőtt étkeztetés (kihordásos és éttermi)

Biztosítja a Németh László Gimnázium és Általános Iskola és telephelye számára napközi és menza ebéd ellátását és az iskolai ételkiosztó helyek gondozását.

Önkormányzati dolgozók részére a telephelyen elkészült és az Önkormányzat étkezdéjében kiszolgált étkezést biztosítja.

A II-es biztosítja az ide tartozó óvodák napi tízórai -ebéd- uzsonna étkezéseinek ellátását, valamint kihordásos és éttermi étkeztetést felnőtteknek, szükség szerint szociális étkezők ellátását és Hmvhely Integrált Szakképző Központ Kalmár Zsigmond tagintézmény menza – ebéd ellátását, valamint az Aranyossy Ágoston Óvoda és Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Nevelési Tanácsadó napközi és menza ebéd ellátását az iskolai ételkiosztó hely gondozását.

III-as biztosítja a Németh László Gimnázium és Általános Iskola kf. menza ebéd és felnőtt étkezők számára kihordásos ebédet és éttermi étkeztetést, mint ételkiosztó hely.

A IV-es biztosítja az Liszt Ferenc Általános, a Varga Tamás Általános Iskola, a Szent István Általános Iskola Szent István u. 75 és Szent István tér 4. napközi és menza-ebéd ellátását,és az iskolai ételkiosztó helynek gondozását, a Kertvárosi Katolikus Általános Iskola napközi és menza ebéd a Hmvhely Integrált Szakképző Központ Corvin Mátyás Tagintézmény menza-ebéd ellátását továbbá a felnőtt és szociális étkezők számára az éttermi és kihordásos ebédet.

Az V-ös a Kovács Küry Időskorúak Otthona számára a készételátadást és az ebédlő gondozását (reggeli, ebéd, vacsora), a Szivárvány Szakosított Szociális Otthonnak a reggeli, ebéd, vacsora, pótvacsora étkezést kiszállítással és kiosztással, valamint az ételkiosztó hely és étterem gondozását és a nappali szociális étkezőknek reggeli, ebéd készétel átadást, valamint a felnőtt étkezők számára kihordásos ebéd biztosítása.

Mindszenti Szociális Otthon részére készétel átadás (r+e+v) kiszállítással.

Mindszenti Szociális étkezők ellátása ebéddel –kiszállítással.

A Klauzál Gábor Általános Iskola és Tagintézményének napközi és menza ebéd ellátását és az iskolai ételkiosztó helyek gondozását.

A VI-os (mint főzőhely) a Hóvirág, az Oldalkosár és a Teleki utcai bölcsődéket látja el készétellel, napi négyszeri étkeztetést biztosítva.

A VII-es az Erzsébet Kórház és Rendelőintézet ápoltságait és alkalmazottait látja el normál, és betegségeknek megfelelő diétás étellel, valamint felnőtt normál és diétás étkezést biztosít az igénylő lakosság és a különböző allergiás betegségekben szenvedő óvodás és iskoláskorú gyermekek, illetve idősek otthonában és a szakosított szociális otthonban élők számára.

A VIII-as a Kakasszéki Rehabilitációs Intézetben ápoltság, alkalmazottak és felnőtt étkezők részére biztosítja az étkezést.

Valamennyi telephely részben önálló gazdálkodást folytat. Az iskolai, bölcsődei és szociális otthoni ételkiosztó helyek a Kft. kezelésében vannak a szükséges személyzetet a Kft. biztosítja.

### **III./2. A Kft. működésének általános irányítása:**

A társaság legfőbb szerve a taggyűlés.

A taggyűlés hatáskörét az alapító gyakorolja, a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeken az alapító által hozandó döntéseket kell érteni.

A Kft általános irányítása az alapító feladata, mely jogát az általa megjelölt személyre az általa meghatározott feltételek mellett és körben végleg, vagy időlegesen a vonatkozó jogszabályi előírások és az alábbi általa meghatározott terjedelemben átruházhatja.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a 2006. évi IV. törvény alapján:

- a.) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- b.) osztalékelőleg fizetésének elhatározása;
- c.) pótbefizetés elrendelése és visszatérítése
- d.) elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- e.) az elővásárlásra jogosult személy kijelölése
- f.) az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- g.) eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről
- h.) üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése;
- i.) a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat;
- j.) a 37. §-ban foglalt kivétellel az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- k.) a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- l.) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- m.) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével azok közli hozzátartozójával {Ptk. 685. § b) pont}, illetve élettársával köt;
- n.) a tagok, az ügyvezetők, a felügyelő bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
- o.) a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;
- p.) az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása
- q.) a társaság jogutód nélküli megszűnésének és leszállításának elhatározása;
- r.) törzstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jog gyakorlása jogosultak kijelölése;
- s.) törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlása jogosultak kijelölése;
- t.) törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása
- u.) a törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése;
- v.) törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- w.) törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- x.) mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;
- y.) olyan szerződés jóváhagyása, amelyet a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel köt, közhasznú tevékenység folytatásáról.

### **III./3. Felügyelő Bizottság**

A társaság működését az alapító által jelölt, illetve választott Felügyelő Bizottság ellenőrzi. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az ügyvezetést, vizsgálja az alapító elé kerülő jelentéseket és mérleget. Ellenőrzi a külső hatósági és gazdasági ellenőrzések jegyzőkönyveiben rögzített észrevételek hatására tett intézkedéseket, ellenőrzi a szerződések betartását, szükség szerint intézkedik annak érdekében, hogy azok maradéktalanul betartásra kerüljenek.

Ha a Felügyelő Bizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul az alapítót intézkedésre felhívni.

Egyebekre nézve a társaság alapító okiratának, valamint a GTV. rendelkezéseinek az előírásai az irányadók. A Felügyelő Bizottságot a tagjai sorából választott elnök irányítja. Az jogosult a bizottság üléseinek összehívására.

A Felügyelő Bizottság maga határozza meg működési feltételeit, üléseinek és határozathozatalának rendjét, a jogszabályi keretek között.

A végzett ellenőrzések alapján szükség szerint javaslatot tesz a gazdasági munka színvonalának a javítására.

Végzi az alapító okirat és a Társaság Törvény által előírt egyéb feladatokat.

### **III./4. A társaság ügyvezetése és vezető beosztású dolgozói:**

A társaság magasabb vezetőállású dolgozója az ügyvezető igazgató.

Vezető beosztású dolgozónak minősülnek a telephelyeket irányító élelmezésvezetők, távollétük ideje alatt az élelmezésvezető-helyettesek.

Vezető tisztségviselők tevékenységükért a polgári jogi felelősség szabályai szerint felelnek. A polgári jogi felelősség, általános szabály szerint vétkességen alapuló felelősség.

#### Az ügyvezető feladata és jogállása:

A **Kft.** operatív irányítását és annak képviselét az ügyvezető igazgató látja el az alapító okiratban rögzítettek szerint.

- az ügyvezető szervezi és irányítja a társaság működését,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a társaság alkalmazottai felett,
- szerződik a szállítókkal és más szóba jöhető üzleti partnerekkel,
- kapcsolatot tart a hatóságokkal, szakmai felügyeleti szervekkel, valamint szükség szerint bíróságokkal,
- kiadja a társaság zavartalan, illetve jogszerű működését szolgáló igazgatói utasításokat, munkaköri leírásokat,
- biztosítja a Kft. zavartalan működéséhez szükséges feltételeket,
- irányítja a reklám és marketing tevékenységet,
- meghatározza az alapító által szabott keretek között a kereskedelmi és árpolitikát,
- keresi a piaci részesedés növelésének, az új piacok feltárásának a lehetőségét,
- gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről, továbbá az alapító által hozott határozatoknak a határozatok könyvében, a jogszabályokban előírtaknak megfelelő vezetéséről,
- a Kft. dolgozói felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja,
- elkészíti a társaság mérlegét és vagyonkimutatását, azokat a taggyűlés elé terjeszti,
- képviseli a társaságot, továbbá egy személyben gyakorolja a cégszerű aláírás jogát,
- az ügyvezető köteles az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, üzleti könyveibe és irataiba való betekintést biztosítani.

Az ügyvezető munkáját feladati ellátásban közvetlenül egy pénztáros-adminisztrátor, központi készletnyilvántartás számítógép kezelő (kapcsolt munkakörben), egy fő 4 órás központi számlalikvidátor és egy fő álló- fogyasztó- nyilvántartó, FEB-i adminisztrátor, számítógép kezelő és HACCP felelős, egy raktáros és egy TMK dolgozó segítik.

Közvetlen irányításukat az ügyvezető igazgató látja el.

### Egyebek:

- Írásbeli kötelezettséget az ügyvezető –ha a törvény kivételt nem tesz- egyedül, az ügyvezetőn kívül az általa képviselési joggal felruházott és cégjegyzékbe bejegyzett személyek közül ketten, együttes aláírással vállalhatnak.

Az ügyvezetőt akadályoztatása esetén mindenkor írásban megbízott helyettese helyettesíti.

### **III./5. A Kft könyvvizsgálója:**

A Társaság könyvvizsgálóját az alapító jelöli ki, az e tevékenység folytatására feljogosítottak köréből.

Az ügyvezető ellenőrzését a Felügyelő Bizottság mellett a könyvvizsgáló végzi.

A könyvvizsgáló jogosult betekinteni a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől a társaság más dolgozóitól felvilágosítást kérhet, a társaság pénztárát, bankszámláját, szerződéseit megvizsgálhatja, a Felügyelő Bizottság ülésein jelen lehet.

A könyvvizsgáló jelentése nélkül az alapító a mérleg elfogadásáról nem határozhat.

Amennyiben a könyvvizsgáló tudomást szerez a társaság vagyონának jelentős csökkenéséről vagy egyéb olyan tényről, amely az ügyvezető vagy a Felügyelő Bizottság tagja felelőségének megállapítását vonja maga után, köteles erről a Felügyelő Bizottságot tájékoztatni és az alapítótól döntést kérni.

A könyvvizsgáló tevékenységét a könyvvizsgálók működésére vonatkozó jogszabályok keretei között, az általa készített ellenőrzési terv alapján végzi.

### **III./6. Az étellemezésvezető (távollétében helyettesének) feladata:**

A társaságnál foglalkoztatott étellemezésvezetők a Kft. ügyvezetőjének közvetlen irányításával, az egyes egységek és az azokhoz tartozó munkaterületek (raktár, ebédlő, valamint a főzőhelyhez tartozó iskolai ételkiosztó-helyek) folyamatos irányítását látják el.

Legfőképpen feladatuk a kollégiumi és iskolai tanulók, intézményi dolgozók étkeztetésének biztosítása, a mindenkor érvényes és meghatározott nyersanyagnormákra tekintettel, továbbá az ezzel összefüggő részbeni beszerzési kötelezettségek határidőre történő biztosítása.

Ezen feladatokkal összefüggő konkrét munkaköri teendői:

- gondoskodik a központosított közbeszerzési eljárás nyertes pályázói által szállított alapanyagok mennyiségi és minőségi átvételéről,
- gondoskodni a főzőhely előírás szerinti működésének biztosításáról,
- gondoskodik az érintett intézmények norma szerinti napi étkezési szükségletének biztosításáról,
- tervezi a napi és heti anyagbeszerzéseket, szervezi azok lebonyolítását, valamint gondoskodik a beszerzett áru felé előírás szerinti tárolásáról,
- az étellemezésvezetők napi beszerzési áron szerzik be a kenyeret és egyéb pékárut, a központ által *meghatározott helyről*, valamint igény szerint a baromfi termékeket, húst, tejet, egyéb tejtermékeket. (A beszerzés helyét a 3. számú igazgatói utasítás tartalmazza.),
- gondoskodik és felelős az anyagbeszerzéssel kapcsolatos ügyvezető igazgatói utasítások végrehajtásáról,
- gondoskodik a főzőhelyre beosztott dolgozók munkájának szervezéséről, ennek keretében irányítja az egység dolgozóit; konyhai dolgozókat, raktárosokat, takarítókat, stb.,
- gondoskodik a főzőhely napi könyvelési feladatainak elvégzéséről,

- gondoskodik az étlapkészítésről, kikérve az óvodák és iskolák véleményét is,
- gondoskodik a főzőhelyen a nyersanyagnorma kalkulációjának megfelelő határidőre történő elkészítéséről,
- gondoskodik az utalványozott nyersanyag felhasználásáról, illetve a nyersanyagnormák betartásáról,
- gondoskodik az érvényes munkavédelmi előírások betartásáról és betartatásáról,
- gondoskodik az érvényes tűzrendészeti, valamint egészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról,
- gondoskodik a napi főzési technológia szervezéséről és annak gyakorlati megvalósításáról,
- gondoskodik az ügyvezető által meghatározott feladatok végrehajtásáról és végrehajtatásáról,
- gondoskodik külső ellenőrzés esetén az ügyvezető azonnali értesítéséről,
- gondoskodik a főzőhely belépési rendjének betartásáról,
- gondoskodik a kezelésébe átvett vagyron védelméről,
- gondoskodik a HACCP rendszer működtetéséről 2001. november 19-től.

Aláírási joga: a Kft. általa irányított telephelyének bizonylataira, jelentéseire, és összesítőire, valamint anyagátvételeire szól.

Munkakapcsolat: a többi telephellyel,  
a Kft központjával,  
nyersanyag-beszerzéssel kapcsolatban a szállítókkal.

Eseti feladatok: az ügyvezető külön utasításai szerint.

Áruátvételi jog: köteles az élelmezésvezető ellenőrizni bármely áruszállító által szállított vagy központi szállító levélen irányított árut az érvényes minőségi előírásoknak megfelelően.

### **III./7. A társaság képviselete, iratainak cégszerű aláírása:**

A társaságot harmadik személlyel folytatott tárgyalásokon az ügyvezető, vagy akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott dolgozó, a Kft. jogi képviselője vagy más meghatalmazott képviseli. Az ügyvezető képviselettel, két személyt egyidejűleg és az együttes részvétel feltételével is meghatalmazhat.

Cégszerű aláírásra a Kft. ügyvezető igazgatója jogosult.

A képviseleti, illetve aláírási jog megszűnik; alkalmazott esetén visszavonással, a meghatalmazással elérni kívánt cél megvalósulásával, egyéb meghatalmazott esetén visszavonással, a cél megvalósulásával.

Aláírási, illetve képviseleti jog egyébként folyamatosan gyakorolható a feljogosítás korlátai között.

Aláírási jog megszűnését haladéktalanul be kell jelenteni a cégbíróságnak.

### **III./8. A cégbélyegző használata és kezelése:**

A cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel és lenyomatuk a cégbírósági bejegyzésen szerepel.

A cégbélyegzők cégnyilatkozatot érintő használatát a cégszerű aláírásra vonatkozó rendelkezés szabályozza. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A cégbélyegző helyett bármely nyomtatványon azonos értékűnek kell tekinteni a társaság előre nyomott vagy géppel írt szövegét. A társaság cégbélyegzőit a szigorú számadású nyomtatványok céljára rendszeresített füzetben s mindenkori központi adminisztrátor tartja nyilván.

A bélyegző használatára jogosultak köre:

- ügyvezető,
- központi adminisztrátor,
- az I. sz. telephelyen az étkezési díjak számlázásával megbízott személy,
- könyvelő iroda.

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenként egyszeri leltározásáról az ügyvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

A cégbélyegzők nyilvántartója a mindenkori központi adminisztrátor.

Az ügyvezető irányítási feladatait és az egyes egységek működtetését a telephelyenként kinevezett élelmezésvezetőkön keresztül látja el. Az élelmezésvezetők az alábbi, azonos feladatkörrel látják el a közvetlen irányításuk alatt álló telephelyek vezetését.

Az élelmezésvezetők irányítják az egyes főzőhelyeket.

A telephelyek által használandó, nyomtatványok rendszerbe állításáért és előírások szerinti pontos vezetéséért az élelmezésvezető felel.

### **III./9. Általános irányítási feladatok**

A jogszabályokat, belső utasításokat és rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal félreérthetetlen módon, szükség szerint írásban kell közölni.

A munkahelyi vezetők kötelesek a munkahelyi fegyelem betartásáról, a beosztott dolgozók munkájának ellenőrzéséről gondoskodni.

### **III./10. Aláírás bankszámlák feletti rendelkezés esetén:**

A bankoknál vezetett számlák rendelkezésére jogosultakat az ügyvezető jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzügyintézetnek. Az aláírás-bejelentési kartonok egy másolati példányát a központ adminisztrátor őrzi.

Utalványozási jogkörök:

Az utalványozás és a számla, illetve a megfelelő bizonylat ellenőrzése után a bevételek beszedését vagy elszámolását, valamint a kiadások kifizethetőségét engedélyezik az ezen jogosultsággal felruházottak, mint utalványozók.

Az ügyvezető utalványozási jogköre a társaság valamennyi ügyére kiterjed. Az utalványozás jog gyakorlására jogosult további személyek körét, továbbá azokat a területeket, amelyekre az utalványozási jogkör kiterjed, az ügyvezető határozza meg, a képviseleti és aláírási jogosultsággal összhangban.

### **III./11. Munkakörök helyettesítése:**

A munkakörök helyettesítése, rövid időtartamra, átmeneti jelleggel a dolgozók az SZMSZ IV/8 pontja szerint kötelezhetők.

Munkakörök tartó helyettesítése vagy személyi változás esetén a munkakört –a folyamatban lévő ügyeket és egyéb a munkakör ellátása szempontjából fontos iratok, eszközök felsorolását tartalmazó- jegyzőkönyv készítésével kell átadni és átvenni.

## **IV. Munka- és bérügyi ügyintézés**

### **IV./1. Kft. munkaszervezeti vezetőinek kötelessége:**

- a jogszabályokat, belső utasításokat és rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan, félre nem érthető módon kell közölni, azokat következetesen betartani és betartatni,
- minden vezető köteles a döntéseit mindazokkal a dolgozókkal közölni, akiket a döntés érint /A közlés elmaradásából, vagy késedelméből származó árért a döntésre illetékes, munkajogi, illetve polgári jogi felelősséggel tartozik./,
- a munkafegyelmet betartani és betartatni,
- a beosztott dolgozók munkáját ellenőrizni,
- elősegíteni az irányítása alá tartozó egység zavartalan működését és a központtal való kapcsolatát,
- a dolgozók részére a folyamatos munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelésének rendjét az előírászerű irattárazást, irat selejtezést szervezni és lebonyolítani, illetve annak végrehajtását ellenőrizni,
- a használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni a jogtalan felhasználását megakadályozni,
- intézkedni a külső és belső ellenőrzések által feltárt irányításuk alatt álló munkaterület hiányosságainak megszüntetése érdekében.

### **IV./2. A Kft munkaügyi feladatainak intézése:**

A munkaügyi feladatokat az ügyvezető végzi, az érintett telephely élelmezésvezetőjének bevonásával. Ennek keretében az élelmezésvezető gondoskodik a felvételre kerülő létszám foglalkoztatási feltételeiről. Az ügyvezető gondoskodik a munkaszerződések elkészítéséről. A Kft. társadalombiztosítási (táppénz, családi pótlék, stb.), valamint az ezekhez kapcsolódó nyilvántartások és adóelszámolások vezetéséről a könyveléssel megbízott külső cég gondoskodik, biztosítás mellett.

### **IV./3. A munkáltatói jogok gyakorlása:**

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntést jelenti. Ide tartozik a munkaviszony létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér és egyéb anyagi ösztönzés megállapítása, a munka minősítése, a felelősségre vonás és anyagi felelősség alkalmazása.

A Kft. alkalmazottai felett a munkáltatói jogot az ügyvezető gyakorolja.

### **IV./4. A Kft. bérügyeinek intézése:**

- a munkaviszonyban álló illetve, állományon kívüli, esetlegesen foglalkoztatott nyugdíjas munkavállalók munkabérének számfejtése,
- egyéb bérjellegű juttatások számfejtése, kifizetése,
- nem bérjellegű juttatások kifizetésének számfejtése,
- beralap terhére kifizetett jutalmak elszámolása,
- a dolgozókat terhelő levonások előjegyzése és a tartozások levonása,
- étkezési hozzájárulás és utazási költségtérítés számfejtése,
- a betegállományban lévő dolgozók táppénzes adatlapjára a kereseti adatok felvezetése,
- havonta az SZJA előlegek és a forrásadók levonása, intézkedés az utalásról és a könyvelési feladás elkészítéséről. A jogszabályoknak megfelelően személyenként az adóelőleg – nyilvántartó kartonok vezetése,

- az éves adóelszámoláshoz jövedelemigazolások megállapítása, az esetleges eltérések rendezése,
- a jövedelemadókról, az adóalapokról jelentés készítése a hatályos jogszabályok által meghatározott rendszerben.

*Ezen feladatait a Kft. megbízás alapján megfelelő vállalkozásra bízhatja.*

#### **IV./5. Kártérítési kötelezettség:**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési kötelezettséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. Erre vonatkozóan, valamennyi e körben érintett dolgozóval felelősségvállalási nyilatkozat kötendő. Egyebekben a Munkaügyi Szabályzat előírásai szerint kell eljárni. (Megjegyzés: a Kft által foglalkoztatott dolgozók számára tekintettel a Kollektív Szerződés nem készül.)

Amennyiben a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig a munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, úgynevezett egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a MT. 172-173. §-a az irányadó.

#### **IV./6. Káresetek ügyintézése:**

Káreset bekövetkezése esetén ki kell vizsgálni a káreset bekövetkezésének körülményeit. A káreseményről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell az időpont, a hely, a (közreható) körülmények megjelölésén túl, a kár okozójának, illetve felfedezőjének a nevét, az esetleges személyi felelősséget vagy annak hiányát, a kár megnevezését, lehetőség szerinti számszerűsítését. A jegyzőkönyv egy példányát 48 órán belül (sürgős intézkedést igénylő vagy egyéb indokolt esetben azonnal továbbítani kell az ügyvezető igazgatóhoz, aki a jogszabályi előírások szerint intézkedik.

Mindez nem zárja ki, illetve pótolja az egyébként szükséges intézkedések megtételét.

A jegyzőkönyv szabályszerű felvételéért felelős: *élelmezésvezető*.

#### **IV./7. Anyagi felelősség:**

A társaság munkaszervezetének vezetői –elévülési határidőn belül- munkajogilag és a polgár jog szerint felelősek a társaság eredményes működése érdekében munkaszerződésükben, munkaköri leírásukban és a belső szabályzatokban részükre megszabott feladatok elvégzéséért, intézkedésekért, utasításokért, nyilvántartások, adatszolgáltatások jelentések tartalmi helyességéért, valamint mindazokért, amelyek jogállásuknak, hatáskörüknek, beosztásuknak megfelelően tenni kell, illetve amit megtenni elmulasztottak.

Szándékos károkozás esetén a teljes kár megtérítésére kötelezhető, míg gondatlan károkozás esetén 6 havi átlagkeresettel felelnek.

A vezető felelőssége nem csökkenti a beosztott dolgozók munkaköri leírásban meghatározott személyes felelősségét.

A Kft. a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés során bekövetkezett károkért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dologban keletkezett.

A dolgozó szokásos személyes használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak az ügyvezető engedélyével vihet be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan. A Kft. dolgozói a társaság használatában, illetve tulajdonában álló vagyontárgyakért, azok rendeltetésszerű

használatáért, a helyiségek tisztaságának megőrzéséért, a gépek, eszközök megóvásáért szigorú, személyes felelősséggel tartoznak.

#### **IV./8. Felelősségre vonás és kártérítési felelősség:**

A Kft ügyvezetője felett az alapító, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.

#### **IV./9. Beosztott dolgozók általános feladata:**

A munkaszerződésben és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátása, illetve végrehajtása, valamint egyéb rendszeres vagy esetenként meghatározott feladatok elvégzése az MT. vonatkozó rendelkezései szerint.

A munkakörhöz tartozó jogszabályok, hatósági rendelkezések, előírások, ügyvezetői utasítások naprakész ismerete, alkalmazása és betartása.

Esetenként más beosztott dolgozó helyettesítése (betegség, szabadság, stb. esetén) a közvetlen munkahelyi vezető utasításai szerint. A tűzvédelmi, rendészeti, a baleset-és munkavédelmi előírások betartása.

A Kft. valamennyi dolgozóját megilletik az Mt. és a munkaszerződés által biztosított jogok.

#### **IV./10. Munkavégzés teljesítése:**

A munkavégzés teljesítése a Kft. által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben foglaltak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni, a tudomására jutott üzleti titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak feleltesszi utasításoknak, valamint a szakmai szokásoknak megfelelően köteles elvégezni.

#### **IV./11. Üzleti titkok megőrzése:**

A dolgozó köteles a tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Üzleti titoknak minősül a társaság tevékenységével összefüggő adat, információ, okmány, műszaki megoldás, amelyet a munkáltató írásbeli rendelkezéssel annak minősít, vagy az információ jellegéből következően ez nyilvánvaló.

A **Kft.** valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott üzleti titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettől engedélyt nem kap.

Az üzleti titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

#### *Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:*

Tömegtájékoztató eszközök munkatársainak nyilatkozatot tenni kizárólag az ügyvezető-igazgató, vagy az által felhatalmazott személy jogosult.

Mindennemű felvilágosítás adása Kft. szervezetét, működését vagy gazdasági ügyeit érintően a tömegtájékoztató eszközök képviselőinek, nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattételre egyes konkrét esetekben az ügyvezető másokat is írásban felhatalmazhat.

## V.

### A raktározás és minőségbiztosítás rendje

#### V./1. Raktározás rendje:

A központilag beszerzett nyersanyagokat, élelmiszereket és egyéb áruféléket a Kft. az indokolt és szükséges mértékben központilag tárolja az igénylésnek megfelelő elosztás céljából. A továbbiakban rögzítettek szerint történik a minőségbiztosítás, az ennek kapcsán esetlegesen felmerülő kifogásolás, továbbá egyéb szükséges eljárás és ezek adminisztrációja.

Felelős: a központi raktáros

#### V./2. Minőségbiztosítási feladatok:

A minősítésre vonatkozóan a Kft. auditált HACCP\* rendszert működtet 2001. 11. 19-től. Ezen időponttól kezdődően a vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

A beérkező élelmiszerek, alapanyagok minőségi átvétele:

Az áruátvétel során szemrevételezéssel nem megfelelőnek talált élelmiszerek (sérülés, törés, nem elfogadható csomagolás, stb.) a minőségbiztosító aláírásával ellátott „NEM MEGFELELŐ” jelzést kapnak, és elkülönített helyre kerülnek ezt követően. A szállítóval, majd a megszerzett információk birtokában intézkedik az élelmiszer, alapanyag stb. további sorsáról. A minőségileg kifogásolt készítmények a szállítóhoz vagy a gyártóhoz jegyzőkönyv alapján kerülnek visszajuttatásra.

A minőségi kifogások dokumentálása ügyrend szerint történik. A felhasználásra alkalmatlan árut a forgalomból haladéktalanul ki kell vonni.

*A Magyar Élelmiszerkönyv Codex Alimentarius Hungaricus 1-2-18/1993. számú előírása szabályozza a HACCP magyarországi bevezetését.*

*Az élelmiszerek biztonságáért a vállalkozás felelős a 2008. évi XLVI törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről és az érvényben lévő EK rendeletek alapján.*

#### V./3. Utasítás forgalomból való kivonásra:

Főzőhelyenkénti egyedi megrendelés esetén, ha az áru használatra alkalmatlan, a forgalomból való kivonásra az élelmezésvezető jogosult.

A forgalomból való kivonásról a szállítót, illetve a gyártót valamint a főzőhelyeket a legrövidebb időn belül értesíteni kell.

Rendkívül sürgős esetekben körtelefonnal, telefax útján adható értesítés, de ezt követőleg nyomban, írásban is megerősítendő az értesítés.

Felelős: a központi raktáros

#### V./4. A minták vételezésének módja:

A mintavételezés és vizsgálat helye: az áruátvétel

A minőségi átvételhez minden gyártási tétel esetén a szállító által küldött minőségi bizonyítvány szükséges.

Mintavételezés módja:

minden gyártási tételből megfelelő számú minta vétele, különböző helyekről

Minőség-ellenőrzés:

Az élelmiszerekre, élelmiszer alapanyagokra irányuló vizsgálat a termék, készítmény azon jellemzőire terjed ki, amelyek úgy vizsgálhatók, hogy a továbbiakban nem befolyásolják a készítmény használhatóságát.

**V./5. Raktári dokumentációs rendszer:**

- Bevételezés dokumentálása – valamennyi beérkező árut dokumentálni kell. A dokumentálás rendjét az ügyvezető igazgató rendeli el ezen SZMSZ alapján. A dokumentációban rögzíteni kell a tárolás helyét, a beérkezés idejét, az áru megnevezését, cikkszámát, esetleg gyártási számát, a lejárati idejét, mennyiségét, minősítését.
- Minőségi kifogások dokumentálása: A szállító képviselőjének jelenlétében, közösen, jegyzőkönyvben kell továbbá a szállítás idejét, a kifogás alá eső áru megnevezését, mennyiségét, egységárát, a szükséges intézkedéseket, esetleg a gyártási számát.

Selejttel, káresettel történő adminisztráció:

A selejtezési, illetve káreseti jegyzőkönyv felvételével történik.

Felelős: az élelmezésvezető

Megrendelés nyilvántartása:

A megrendeléseket az igazgatói utasításban, vagy egyéb szabályzatokban rögzített módon regisztrálni kell.

Felelős: az élelmezésvezető

## VI.

### Egyéb rendelkezések

**VI./1. A Pénzkezelés rendje:**

A pénzkezelés rendjét a Házi Pénztárkezelési Szabályzat tartalmazza.

**VI./2. Takarítás rendje:**

*Takarítási utasításban részletezettek szerint, (ÁNTSZ engedéllyel/ történik.*

Folyamatosan, illetve a technológia által megkívánt időszakonként:

Hulladék összegyűjtése, a használt olaj elszállíttatása, portörlet, munkaasztalok lemosása, tisztítása, fertőtlenítése, edények üstök, eszközök mosogatószeres lemosása, fertőtlenítése, védőruházat napi tisztára történő cseréje, munkaruházat heti tisztára történő cseréje.

Fokozottan szennyezett területek takarítása:

Naponta fertőtlenítőszeres lemosással.

Havonta elvégzendő feladatok:

Ablakkeretek és tokok, ablakok fertőtlenítő lemosása, radiátorok, fűtő berendezések takarítása, lámpatestek takarítása.

Falfületek karbantartó festése:

Szükség szerint, de legalább kettő évente fertőtlenítő meszeléssel kell ellátni, illetve mázolóssal kell védeni. (ÁNTSZ előírás szerint).

Rágcsálók elszaporodásának megelőzése elleni védelem: szükség esetén, de legalább ¼ évente.

Felhasználható takarítószer:

Takarítási utasításban rögzített, és az ÁNTSZ által engedélyezett tisztító, takarító- és fertőtlenítőszer felhasználásával.

A takarítás rendszeres, illetve szükség szerinti elvégzéséért az élelmezésvezetők felelősek.

**VI./3. Személyi és saját gépkocsi használata:**

A személyi használatú, illetve saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes pénzügyminiszteri és KHVM rendelkezések, illetve a hatályos adójogszabályok szerint kell kialakítani, figyelemmel a Munkaügyi Szabályzatban részletesen rögzítettekre is.

Az ügyvezető igazgató saját gépkocsi használatát a napi feladatok ellátásához évenként, az alapító engedélyezheti.

**VI./4. Veszélyes hulladékok kezelése:**

Az esetlegesen (rendes működéssel vagy káreseménnyel összefüggésben) keletkezett veszélyes hulladékot a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell raktározni, fuvarozni vagy szükség szerint tárolni, megsemmisítésre átadni, elszállíttatni. Az ételmaradék elszállításáról a külön jogszabályok alapján megkötött szerződések szerint kell eljárni.

Használt olaj (zsiradék) elszállításáról szintén külön szerződések alapján kell eljárni.

A fenti anyagokkal kapcsolatos jelentések elkészítése évente, külső szakember bevonásával történik.

Felelős: **Kft.** ügyvezetője

**VI./5. A szabályzat hatálybalépése:**

A **SZMSZ módosítása** a kiegészítő szabályzatokkal a közzététel napján lép életbe, amelyet ezen időponttól a társaság valamennyi dolgozója köteles alkalmazni és betartani. A közzététel módjáról és időpontjáról

Ügyvezető igazgatói utasítás rendelkezik.

Ezen SZMSZ kiegészítésül, annak elválaszthatatlan részeként elkészül és alkalmazásra kerül:

- Házi Pénztárkezelési Szabályzat
- Számviteli Szabályzat
- Számlarend-számlatükör
- Iratkezelési Szabályzat
- Leltározási Szabályzat
- Selejtezési Szabályzat
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkaügyi Szabályzat
- Beszerzési Szabályzat
- Bizonylati Szabályzat

Továbbá az egyes telephely befogadására szolgáló épületek műszaki leírása.

Egyebekben az SZMSZ mellékletét képezik az alapító és a **Kft.** között létrejött, és a működés feltételeivel összefüggő egyéb megállapodások, továbbá és legfőképpen a **Kft.** alapító okirata.

A fenti mellékletek mindazon kérdéseket részletesen szabályozzák, amelyek jelen SZMSZ-ben nem nyertek –részben erre is tekintettel- külön részletezést.

Jelen SZMSZ –t a Felügyelő Bizottság 2009. .... .. napján a ..... FEB HATÁROZAT-ban hagyta jóvá.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

Faddi László  
Ügyvezető igazgató

**Iktatószám: -**

**/2009.**

**Címzett:**

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyűlése**

**Tárgy:**

Vásárhelyi Fiatalokért Közalapítvány alapító okiratának  
módosítása

**Az anyagot készítette:**

Jogi Iroda, Jogi Csoport

**Az anyagot látta:**

dr. Korsós Ágnes

**Véleményezésre megküldve:**

*Valamennyi Bizottságnak*

**Sokszorosításra érkezett:**

2009.08.25

**Napirend kapcsán meghívandó személyek:** a napirend kapcsán nincs külön meghívandó személy

**Száma:** -...../2009.

**Tárgy:** Vásárhelyi Fiatalokért Közalapítvány alapító okiratának módosítása

## **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének**

**Tisztelt Közgyűlés!**

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a hódmezővásárhelyi újszülöttek lakáshoz jutásának elősegítése érdekében Vásárhelyi Fiatalokért elnevezéssel Közalapítvány létrehozását határozta el. A szervezet elsődleges célja, hogy Hódmezővásárhelyen 2006. január 01-én vagy azt követően született, vásárhelyi szülők gyermekének, az első lakáshoz jutását segítse elő, támogatásnyújtás formájában.

A Közalapítvány létrehozásának első lépéseként, kidolgozásra került az alapító okirat, melynek módosítása vált szükségessé.

A Közalapítvány céljának minél teljesebb megvalósítása, a hatékony vagyongazdálkodás, illetve a hozammaximalizálás érdekében indokolt az alapító okirat gazdálkodásra vonatkozó rendelkezéseinek módosítása, kiterjesztése. Emellett szükséges egyes, a gazdálkodásra vonatkozó rendelkezések pontosítása is.

Fentiekén túl az is indokolja a Közalapítvány alapító okiratának módosítását, hogy az csak rendes kuratóriumi ülés összehívásáról rendelkezik. Így olyan rendkívüli esetekben, amelyek azonnali döntést igénylenek, a tagok összehívásának lehetőségét behatárolja az egyhetes összehívási idő.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztés megvitatását követően döntsön a módosított alapító okirat elfogadásáról.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Tisztelettel:**

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Száma:** /2009.(.....) Kgy. határozat

**Tárgy:** Vásárhelyi Fiatalokért Közalapítvány alapító okiratának módosítása

### HATÁROZATI JAVASLAT

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a jelen előterjesztéshez mellékelt Közalapítvány módosított alapító okiratát elfogadja.
- 2./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri Polgármester Urat, hogy a Közalapítvány bíróság előtti nyilvántartásba vételéhez a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János sk.**  
Polgármester

A határozatot kapja:

- 1.) Dr. Lázár János polgármester
- 2.) Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3.) PH Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4.) Irattár

# ALAPÍTÓ OKIRAT

## I. BEVEZETÉS

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése, mint alapító a Polgári Törvénykönyv 74/G. §-a alapján közalapítvány létrehozását határozta el, a hódmezővásárhelyi újszülöttek első lakáshoz jutásának elősegítése érdekében, a következők szerint:

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1. A Közalapítvány neve:** Vásárhelyi Fiatalokért Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány)  
A Közalapítvány Polgári Törvénykönyv 74/G. §-a szerint jogi személyiséggel rendelkező közalapítvány és a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően közhasznú szervezet. Működésére a mindenkor hatályban lévő jogszabályok az irányadók.

**2. A Közalapítvány székhelye:** 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

**3. A Közalapítvány alapítója:** Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése, nevében és felhatalmazása alapján Dr. Lázár János polgármester jár el.

**4. A Közalapítvány időtartama:** Határozatlan.

**5. A Közalapítvány célja:** A 2006. január 01. napján vagy azt követően született, az alapító okirat rendelkezése szerint igényjogosultnak minősülő gyermek, 18 életéve betöltését követő támogatása, első lakáshoz jutásának elősegítése. A Közalapítvány a társadalom és az egyén közös érdekeinek kielégítése érdekében a Közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26.§ c.) 2. pont rendelkezésével összhangban családsegítő tevékenységet végez.

**6. A Közalapítvány nyílt:** A Közalapítványhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb vagyoni értékű felajánlással csatlakozhat minden magyar és külföldi természetes és jogi személy, továbbá ezek jogi személyiséggel nem rendelkező társasága, ha a Közalapítvány céljaival egyetért és a célok megvalósításához vagyoni eszközökkel hozzájárul. A csatlakozás elfogadásáról a Kuratórium dönt.

**7. A Közalapítvány vagyona:**

7.1. Az alapító 300.000- Ft, azaz háromszázezer forint induló vagyont bocsát a Közalapítvány rendelkezésére, amely összegből a Kuratórium köteles 100.000.-Ft összegű törzsvagyont képezni, amelyet nem lehet felhasználni.

7.2. Az alapító 775/2005.(12.01.) Kgy határozatnak megfelelően kötelezettséget vállal arra, hogy a Közalapítvány létrehozását követően minden évben az éves költségvetési rendeletében biztosítja a várható születésszám szerint az előirányzatot. A tervezett befizetést a tárgyévben a költségvetési rendelet elfogadását követően teljesíti a Közalapítvány felé.

7.3. Az alapító évenkénti költségvetési rendeletében a tárgyévre várható születésszám alapján újszülött-számonként havonta 3.500.-Ft összeget különít el a lakáscélú támogatási keret terhére.

7.4. 2007. január 01. napjától az elkülönített összeg a Közgyűlés 528/2006. (11.09.) számú határozata alapján gyermekszámonként 4.000.-Ft/ hó.

7.4. A Közalapítvány bevétele:

- a) az alapítónak az éves költségvetési rendeletében biztosított előirányzatnak megfelelő befizetése,
- b) a korábbi években a Közalapítvány bankszámláján felhalmozódott vagyon alapján képződött tárgyévi hozam,
- c) tárgyévi vagyonnövekmény tárgyévi realizált hozama,
- d) a személyi jövedelemadó Közalapítvány részére a törvényben meghatározottak szerint felajánlott része,
- e) természetes és jogi személyek, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknek önkéntes befizetése,
- f) a Közalapítvány vállalkozásból, **befektetéseiből, vagyonának hasznosításából** befolyt bevétele,
- g) egyéb bevétel.

## 8. A Közalapítvány által támogathatók köre:

8.1. A jelen alapító okirat keretei között a támogatásra jogosultak azok, akik 2006. január 01. napján, vagy azt követően születtek

- a) hódmezővásárhelyi szülők gyermekeként,
- b) születésüktől kezdve, nagykorúságuknak eléréséig folyamatosan hódmezővásárhelyi lakosok,
- c) első ingatlanukat Hódmezővásárhelyen kívánják megvásárolni,
- d) hozzájárulnak ahhoz, hogy a közalapítványi támogatással megvásárolt ingatlanra három évig tartó elidegenítési tilalmat jegyeztessen be a Közalapítvány.

8.2. A 8.1. a.) pontban foglaltak szempontjából hódmezővásárhelyi szülőnek minősül, az a szülő vagy örökbefogadó, aki a gyermek születésekor, Hódmezővásárhely város közigazgatási területén állandó lakcímmel, bejelentett lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen Hódmezővásárhelyen lakik.

8.3. A 8.1. b.) pontban foglaltak szempontjából hódmezővásárhelyi szülők hódmezővásárhelyi gyerekének minősül az a gyermek vagy újszülött örökbefogadott, akinek mindkét szülője, örökbefogadója – egyedülálló szülője, örökbefogadója - megfelel a 8.2. pontban foglalt feltételeknek és maga a 18 éves születésnapjáig Hódmezővásárhely város mindenkori közigazgatási területén állandó bejelentett lakóhellyel rendelkezik, és életvitelszerűen Hódmezővásárhelyen lakik.

8.4. A 8.1. c.) pontban foglaltak szempontjából első ingatlannak minősül, építési telek, új vagy használt lakás, családi ház megvásárlása, új lakás, családi ház építése, amennyiben az a támogatottnak az első tulajdonába kerülő ingatlana.

8.5. A támogatás igénybe vétele: A közalapítvány vagyonából az arra jogosultak számára nyújtott támogatás a jogosultak 18. születésnapján nyílik meg és 24. születésnapjáig jogosult annak sajátkezű felvételére.

8.6. A támogatásként kiadandó vagyon összetétele: A támogatás, az igényjogosult gyermek születése napját követő hónaptól a támogatási összeg felvételének a napjáig, a havonta elkülönített 3.500.-Ft, majd 2007. január 01. napjától 4.000.-Ft összegből és annak hozadékából áll.

8.7. A támogatás igénybevétele: A támogatást, az igényjogosult gyermek a Kuratóriumhoz címzett pályázat útján veheti igénybe, amely pályázatról - különösképpen az igényjogosultság feltételeinek fennállásáról - a Kuratórium a soron következő ülésén dönt.

### III. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE, KÉPVISELETE

Az alapító az alapító okiratban meghatározott célkitűzések következetes megvalósítása érdekében az alábbiak szerint rendelkezik a Közalapítvány gondozására és kezelésére, valamint ellenőrzésére jogosult szervezetről:

#### 1. KURATÓRIUM

1.1. A kuratórium összetétele: A Közalapítvány döntéshozó és kezelő szerve a Kuratórium. A Kuratórium 7 tagból áll, elnökét, alelnökét és tagjait az alapító kéri fel, határozatlan időre.

a.) A Kuratórium elnöke: **Bán Csaba (an: Ürmössy Magdolna)**

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Zrínyi u. 5.

b.) A Kuratórium alelnöke: **Dr. Havasi Katalin** (an: Krajcsi Julianna)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Andrássy u. 45.

c.) A Kuratórium tagjai:

**Szentirmai Csaba** (an: Grezina Ilona)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Búvár u. 4.

**Dr. Kószó Péter (an.: Balogh Éva Xénia)**

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Malom u. 30.

**Hegedűs Pálné** (an: Kiss Margit)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Mandula u. 21.

**Prof. Dr. Mucsi Imre** (an.: Nagy Lídia)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Ligetsor 40.

**Dr. Berényi Károly** (an: Horváth Veronika)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Mátyás u. 28.

1.2. Az alapító dönt a Kuratórium tagjainak megbízásáról, a Kuratórium visszahívásáról, a Kuratórium elnökének és alelnökének, a kuratóriumi tagok közül történő kijelöléséről.

#### 1.3. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a.) a Közalapítvány megszűnésével,
- b.) a tag alapítóhoz benyújtott írásbeli lemondásával,
- c.) ha a tag az adott évben tartott kuratóriumi ülések több mint felén nem vesz részt,
- d.) a tag elhunytával,
- e.) illetve a Kuratórium visszahívásával.

A fenti szabályok vonatkoznak a Felügyelő Bizottság tagjaira is.

#### 1.4. A Kuratórium képviselete:

A Közalapítványt a Kuratórium elnöke teljes körűen, önállóan, vagy az elnök akadályoztatása esetén önállóan az alelnök képviseli.

A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két kuratóriumi tag együttes aláírása szükséges. Az együttes aláírási jogot a kuratórium elnöke és az alelnök – alelnök akadályoztatása esetén az általa, erre feljogosított és kuratórium által jóváhagyott személy - gyakorolja.

### 1.5. A Kuratórium feladata:

a) A Közalapítvány vagyonkezelő szerve a Kuratórium. A Kuratórium e feladatkörén belül:

- gondoskodik a Közalapítvány céljainak megfelelő működéséről, biztosítja az alapítványi vagyon gondos kezelését,
- lekötési, illetve befektetési, **vagyonhasznosítási** kötelezettséget vállal, az alapító által a Közalapítvány részére az éves költségvetési rendeletében biztosított és teljesített vagyonra nézve.
- részletes kimutatást készít a Közalapítvány vagyonáról, minden év december 31-i állapotnak megfelelően, az összehasonlíthatóság érdekében bemutatva az előző évről egyenlegeket is.
- a Közalapítvány pénzforgalmáról az alapítónak minden év április 30. napjáig beszámol.
- dönt a Közalapítvány törzsvagyonán felüli vagyon befektetésének, **hasznosításának** módjáról.
- teljesíti az igényjogosult gyermek részére a támogatás kifizetését.

b) A Kuratórium rendszeresen figyelemmel kíséri a hódmezővásárhelyi újszülöttek létszámát és gondoskodik arról, hogy az újszülött törvényes képviselője értesüljön a Közalapítványi támogatás igénybevételek lehetőségéről.

c) A Kuratórium az éves beszámolójában kimutatással alátámasztott számadatot szolgáltat a lezárt tárgyévben születettekről. Az újszülöttek létszámának megfelelően javaslatot tesz az alapító felé a következő évre elkülönítendő előirányzat összegére nézve.

d) A Kuratórium ellenőrzi a 8.1., 8.2., 8.3., 8.4. pontokban foglalt feltételeknek az igényérvényesítéskor való betartását, és feladatának teljesítése végett környezettanulmányt kérhet a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény által meghatározott szociális és gyermekvédelmi gondoskodás hatálya alá tartozó ellátásokat biztosító intézményektől.

e) Eljár az elidegenítési tilalom bejegyeztetésének az ügyében.

f) A Kuratórium jogkörébe tartozik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített céljainak megvalósításával összefüggő döntések meghozatala.

g) A Kuratórium döntését, amennyiben a közalapítvány céljainak megvalósítását érinti, a helyben szokásos módon, a meghozattalól számított egy héten belül nyilvánosságra kell hozni.

h) A Kuratórium a döntéséről, az azzal érintett személyt a határozat megküldésével közvetlenül értesíti.

i) A Kuratórium köteles a Közalapítvány működéséről az alapítónak legalább évente egyszer beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni oly módon, hogy azt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára a beszámoló elfogadásától számított 30 nappal kifüggeszti.

j) A Kuratórium javaslatot tehet az alapítónak, az alapító okirat módosítására.

### 1.6. A Kuratórium ülései:

a) A Kuratórium döntési jogkörét ülésein gyakorolja, melyet az elnök – akadályoztatása esetén az alelnök - szükség szerinti gyakorisággal, de legalább évente hív össze. A Kuratórium ülését össze kell hívni akkor is, ha a Bíróság elrendeli, a Felügyelő Bizottság indítványozza, illetőleg ha a kuratóriumi tagok egyharmada az ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

b) A **rendes ülésre** a meghívót, a napirendet és az írásos anyagokat legkésőbb egy héttel az ülés előtt postázni kell a Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjainak.

c) A Kuratórium ülése nyilvános. Az ülés meghívóját és napirendjét ezért 7 nappal az ülés előtt ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára.

d) A Kuratóriumi ülés határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint fele jelen van. A Kuratórium határozatait a tagok szavazatainak egyszerű többségével

hozza, szavazategyenlőség esetén, a levezető elnök ismételten szavazásra bocsátja az előterjesztést. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztést a Kuratórium a napirendről leveszi és az ülést követő 7 napon belül ülést hív össze az előterjesztés ismételt megtárgyalására. A jelenlét szerint számított legalább kétharmados minősített többség szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a megállapításához, az éves gazdálkodási terv megállapításához, valamint a mérleget, eredménykimutatást és tájékoztató adatokat tartalmazó közhasznúsági jelentés és az éves beszámoló elfogadásához.

- e) A Kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza a kuratóriumi ülés helyét, időpontját, a jelenlévőket, az egyes napirendeket, a hozzászólásokat, a meghozott döntés tartalmát, valamint a döntésre vonatkozó szavazati arányokat.
- f) A Közalapítvány a Kuratórium döntéseiről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a határozat sorszámát, időpontját, lényeges tartalmát, hatályát, a döntést támogatók és ellenzők arányát, nevét, és a hitelesítő személy aláírását.
- g) A Közalapítvány Kuratóriumának döntései közzétételéről a Kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök gondoskodik.
- h) A Közalapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba, előzetes írásbeli bejelentés alapján, bárki betekinthez az 1997. évi CLVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően.
- i) A Kuratórium tagjai a Kuratóriumban kifejtett tevékenységért díjazásban nem részesülnek.
- j) Azonnali döntést igénylő esetekben rendkívüli kuratóriumi ülés, amennyiben minden kuratóriumi tag elérhető, az ülést megelőző 24 órával az a.) pontban meghatározott módon lehet összehívni.**

### 1.7 A Kuratórium beszámolója:

- a.) A Kuratórium – a vonatkozó jogszabályok szerint – köteles minden évben, április 30. napjáig beszámolni működéséről az alapítónak.
- b.) A Kuratórium elnökének előterjesztését a Kuratórium nyílt szavazással, a jelenlévő tagok legalább 2/3-ának egyetértése mellett fogadja el.
- c.) A Kuratórium által jóváhagyott tervezetet a Felügyelő Bizottság is megtárgyalja. A Felügyelő Bizottság véleményét tartalmaznia kell az alapítóhoz benyújtott beszámolónak.
- d.) A Kuratórium az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg köteles az 1997. évi CLVI. törvény 19. §-a szerint közhasznúsági jelentést készíteni. A közhasznúsági jelentés elfogadása a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik. A közhasznúsági jelentésbe – előzetes bejelentés nélkül – bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.
- e.) A Közalapítvány, a fentiekén túl, elmúlt évi működésének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi sajtó útján évente egyszer közzéteszi. A közleményben szerepelnie kell annak is, hogy a személyi jövedelemadó felajánlott 1 %-ából befolyt támogatást a Kuratórium mire költötte.

## **2. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG**

### 2.1. A Felügyelő Bizottság tagjai:

- a.) A Közalapítvány működésének, gazdálkodásának és ügyvitelének ellenőrzésére az alapító 3 tagú Felügyelő Bizottságot hoz létre.
- b.) A Felügyelő Bizottság tagjait az alapító kéri fel és szükség esetén hívja vissza.
- c.) A Felügyelő Bizottság tagjai:

**1. Rárósi Imre** (an: Kispál Etelka)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Jókai u. 190.

**2. Tóthné Kecskeméti Katalin** (an: Zsarkó Ilona)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Halász u. 25.

**3. Tóth Sándorné** (an: Tánczos Erzsébet)

Cím: 6800. Hódmezővásárhely, Medgyessy F. u. 2.

2.2. A Felügyelő Bizottság hatásköre:

- a.) A Felügyelő Bizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a Kuratórium ülésein és beszámoltathatják a Kuratóriumot tevékenységéről.
- b.) A Felügyelő Bizottság célvizsgálatot folytathat, ha a Közalapítvány céljait veszélyeztetve látja. Vizsgálatánál külső szakértőt is igénybe vehet.
- c.) Az ellenőrzés során a Felügyelő Bizottság elnöke a Kuratórium elnökétől jelentést kérhet; a Felügyelő Bizottság tagjai a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjétől pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhetnek. Megvizsgálhatják továbbá a Közalapítvány működése során keletkezett iratokat és könyveket.
- d.) A Felügyelő Bizottság észrevételeiről az alapítót haladéktalanul tájékoztatni köteles.
- e.) A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezetőszervert tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
  - a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezetőszervert döntését teszi szükségessé,
  - a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- f.) Az intézkedésre jogosult vezetőszervert a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezetőszervert összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.
- g.) Ha az arra jogosult a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervert.

2.3. A Felügyelő Bizottság működése:

- a.) A Felügyelő Bizottság tagjai közül maga választja meg elnökét és alelnökét.
- b.) A Felügyelő Bizottság évente legalább egyszer ülésezik
- c.) A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az alelnök – hívja össze.
- d.) Az ülés határozatképes, ha a tagok közül több, mint a fele jelen van.
- e.) Határozathozatalhoz a jelen levők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén, a levezető elnök ismételten szavazásra bocsátja az előterjesztést. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztést a Felügyelő Bizottság a napirendről leveszi és az ülést követő 7 napon belül ülést hív össze az előterjesztés ismételt megtárgyalására.
- f.) Az ülésekről annak tartalmát rögzítő jegyzőkönyv készül, ez tartalmazza a Felügyelő Bizottság határozatait.
- g.) A Felügyelő Bizottság szervezeti és ügyrendjét maga állapítja meg.
- h.) A Felügyelő Bizottság tevékenységének eredményéről és a Közalapítvány működéséről az alapítónak évente jelentést tesz, melyről a Kuratóriumot tájékoztatja.

## IV.

### ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

1. A közhasznú szervezet megszűnését követő 2 évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető szervének és felügyelő szervének tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző 2 évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerint köztartozását nem egyenlítette ki.
2. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai, illetve az annak jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
3. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság határozathozatalában nem vehet részt az a tag, aki vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§ /b.), élettársa a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.  
Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
4. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai nem lehetnek egymás hozzátartozói.
5. A Kuratóriumi tagok több mint felének az alapítótól függetlennek kell lennie (Nem lehet az alapító tagja, tagjának hozzátartozója vagy az alapítónak alkalmazottja.), valamint nem állnak egyéb érdekeltségi viszonyban az Alapítóval.
6. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke, alelnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
  - a) a Kuratórium elnöke, alelnöke vagy tagja
  - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik
  - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
  - d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.
7. Az összeférhetetlenség fennállását (keletkezését) az érintettek kötelesek az alapítónak haladéktalanul bejelenteni.

## V.

### A KÖZALAPÍTVÁNYI VAGYON FELHASZNÁLÁSA

1. A közalapítványi vagyon, valamint annak **haszna** az alapító okiratban rögzített célok megvalósításának finanszírozására, **befektetésekre, a Közalapítvány vagyonának növelésére** és a Közalapítvány működési költségeinek fedezésére használható fel.
2. A Közalapítvány vagyonának felhasználásról az alapító okiratban meghatározott módon a Kuratórium dönt.
3. A Közalapítvány által nyújtott célszerű támogatások bárki által megismerhetők (lásd ülések nyilvánossága, a Közalapítvány beszámolóí, iratbetekintés).
4. A Közalapítvány vagyonának minősül a Közalapítvány javára vállalt minden kötelezettség, az alapítvány számlájára történő befizetés, annak **hasznai**, továbbá az alapítvány céljára adományozott **és vásárolt** ingók és ingatlanok.
5. A Közalapítvány természetbeni adományokat is elfogad. Ebben az esetben az adományt értékesíteni kell, és a befolyt pénzüsszeg a Közalapítvány vagyonát képezi.

6. A Közalapítvány bevételei növelése érdekében vállalkozói, **befektetési, vagyonhasznosítási** tevékenységet is folytathat. Ide érhető különösen a közalapítvány céljával összefüggő kiadványok készítése, reklámtevékenység.
7. A Közalapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.
8. A Közalapítvány célja megvalósítása érdekében önállóan gazdálkodik. A gazdálkodása során elért eredményt nem oszthatja fel, azt kizárólag a jelen alapító okiratban megjelölt célokra kell fordítania.
9. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.
10. A Közalapítvány bevételeit és kiadásait a jogszabály szerint előírt részletezésben, elkülönítetten, a számviteli előírások szerint tartja nyilván.
11. A Közalapítvány kettős könyvvitelt vezet és egyszerűsített éves beszámolót készít a 224/2000. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.
12. A Közalapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez két kuratóriumi tag együttes aláírása szükséges. Az együttes aláírási jogot a Kuratórium elnöke és alelnöke gyakorolja.
13. A Kuratórium tagjai feladatukat díjazás nélkül látják el.
14. Az alapító állja a Közalapítvány céljának megfelelő működtetés költségeit, továbbá segítséget nyújt a kuratóriumi ülések megszervezésében és helyiséget biztosít.
15. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

## VI.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az alapító tudomásul veszi, hogy a Közalapítvány létrejöttéhez a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vétele szükséges.
2. A Közalapítványnak a Ptk. 74/G §. (9) bekezdése szerinti megszűnése esetén a Közalapítvány vagyona a hitelezők kielégítése után az alapítót illeti meg, aki köteles azt a megszűnt Közalapítvány céljaihoz hasonló célra fordítani és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.
3. Az alapító okiratot és módosításait nyilvánosságra kell hozni a város polgárainak körében. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a bírósági bejegyzést követően 30 napra ki kell függeszteni az alapító okiratot. Saját költségére a kérelmező az okirattól másolatot kaphat.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az *Áht.* és a közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Alapító Okirat egységes szerkezetben tartalmazza a 2006. január 27. napján kelt eredeti alapító okirat és 2006. november 09. és 2007. szeptember 13. napján kelt alapító okirat módosítás rendelkezéseit.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselőjében:**

**Dr. Lázár János**  
Polgármester  
Országgyűlési képviselő

**Iktatószám: -**

**/2009.**

**Címzett:**

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közgyűlése**

**Tárgy:**

Honvédségi kezelésű állami vagyont képező inkurrens anyagok ingyenes átruházása Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata részére

**Az anyagot készítette:**

Kabinet Iroda

**Az anyagot látta:**

dr. Korsós Ágnes

**Véleményezésre megküldve:**

*Valamennyi Bizottságnak*

**Sokszorosításra érkezett:**

2009.08.25

**Napirend kapcsán meghívandó személyek:** a napirend kapcsán nincs külön meghívandó személy

**Száma:** 38-2/830-4/2009.

**Tárgy:** Honvédségi kezelésű állami vagyont képező inkurrens anyagok ingyenes átruházása Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata részére

## **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének**

### **Helyben**

#### **Tisztelt Közgyűlés!**

Tájékoztatom Tisztelt Közgyűlést, hogy a Honvédelmi Minisztérium inkurrens anyagainak és eszközeinek kezelésével megbízott miniszteri biztosa pályázatot hirdetett feleslegesnek nyilvánított, használt, de részben vagy egészében használható – inkurrens – honvédségi kezelésű állami vagyont képező anyagok ingyenes átruházása céljából.

A Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynöksége tájékoztatta Önkormányzatunkat a Magyar Honvédség Szegedi Katonai Kollégiumában (Szabadkai út 7.) található feleslegesnek nyilvánított, inkurrens honvédségi kezelésű állami vagyont képező anyagok és eszközök átruházási feltételeiről.

Az igénylőnek nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek (szállítás, pakolás, rendrakás) megtérítését.

A pályázatot a Honvédelmi Minisztériumhoz, mint az igényelt eszközök kezelőjéhez kell benyújtani, mely igényt a HM a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanácsa (Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács) elé terjeszt elbírálás céljából.

Tájékoztatom Tisztelt Közgyűlést, hogy a határozat elfogadásával dönt arról, hogy Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek megtérítését. A határozati javaslat mellékleteként szerepel az inkurrens anyagok jegyzéke.

Kérem Tisztelt Közgyűlést, hogy hozza meg döntését az állami vagyon igénylése tekintetében.

*Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 24.*

**Tisztelettel:**

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Száma:** 38-21830-4/2009.

**Tárgy:** Honvédségi kezelésű állami vagyont képező inkurrens anyagok ingyenes átruházása Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata részére

#### HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése térítésmentesen igényt tart a Magyar Honvédség Szegedi Katonai Kollégiumában található inkurrens anyagokra és eszközökre. Önkormányzatunk vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő anyagi költségek (szállítás, pakolás, rendrakás) megtérítését, egyben felkéri Dr. Lázár János polgármester urat az átruházáshoz szükséges nyilatkozat megtételére.
2. Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a polgármestert, hogy a tulajdonba adással kapcsolatban a további szükséges lépéseket tegye meg.

*Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 24.*

**Dr. Lázár János sk.**  
polgármester

A határozatot kapja:

1. PH Dr. Lázár János polgármester, országgyűlési képviselő
2. PH Dr. Korsós Ágnes jegyző
3. PH Dr. Végh Ibolya aljegyző
4. HM IÜ Csák Gábor mérnök dandártábornok
5. PH Kabinet Iroda
6. PH Jogi Csoport
7. Irattár

VEGERA MONIKA RÉSZÉRE

E-1-38827/2009.

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**5. BOCSKAI ISTVÁN LÖVÉSZDANDÁR**

1. sz. melléklet

**V-4-d-20. Jelentés inkurrens elhelyezési szakanyag készletváltásokról**  
 (Jelenlegi tárolási hely: Szeged kat. koll)

HETK	MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG	E. AZONOSÍTÓ
	38494595161006 GAZZSAMOLY PB GAZRA	1,00 db	260
	38513351240105 ELEKTR. HUTO 160 L	1,00 db	23840
	38513353140000 ELEKTR. HUTO 70 L	1,00 db	32020
	38225221211109 TALCA FEM	57,00 db	
	38334118811008 ASZTALI VENTILLATOR	4,00 db	
	38346115122406 ASZTALI LAMPA HALOGEN	1,00 db	
	38346115131207 ASZTALI LAMPA	1,00 db	
	38428218192102 FALIÓRA ELEMES	1,00 db	
	38513353196006 ZC 244 HUTOSZEKRENY	2,00 db	
	38515221230007 PORSZIVOGEP	5,00 db	
	38522518000000 PEDALOS SZEMETES	3,00 db	
	38561194318700 BEEP. KATONASZEKR. FELSO	28,00 db	
	38561194319500 BEEP.KATONASZEKR.ALSO	28,00 db	
	38561484511108 KÁRP.FOTEL CSÓVÁZAS	10,00 db	
	38561631100600 TV ALLVANY	4,00 db	
	38561631111507 KONYVES FALIPOLC	59,00 db	
	38561641111105 TULIPÁN VIRÁGÁLLVÁNY	4,00 db	
	38561652112202 ELOSZOBAFAL	3,00 db	
	38561717611209 PEDRO TITKARNOI FORGO SZEK	7,00 db	
	38591532113104 POHAR	163,00 db	
	38591533112409 KANCSO	33,00 db	
	38815513111301 NYLON FUGGONY	94,00 db	
	38225221217108 TALCA	10,00 db	
	38225229112104 MUA VODOR	9,00 db	
	38334112810106 VENTILLATOR ALLO	1,00 db	
	38346112231207 CSILLAR	3,00 db	
	38346115100009 ASZTALI VILLANYLAMPA	8,00 db	
	38346667175904 HAJOLAMPA	5,00 db	
	38391723115206 GEREPLYE	1,00 db	
	38391723211210 SARLO	2,00 db	
	38391723213206 KASZAORV	3,00 db	
	38391723213305 KASZAKO TOKMANY	3,00 db	
	38391723213404 KASZALAP	1,00 db	
	38391724112108 GEREPLYENYEL	1,00 db	
	38391724115102 KASZANYEL	4,00 db	
	38396241111108 FENOKO	1,00 db	
	38493323311010 SATORFUTO OLAJKALYHA	8,00 db	
	38493324212007 OLAJKALYHA NORMAL	2,00 db	
	38494595121007 GAZZSAMOLY	1,00 db	
	38495240300009 MOSDOTAL	2,00 db	
	38513166140004 HOSUGARZO 1500W	1,00 db	
	38513351120005 HUTO 120L	1,00 db	

HETK	MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG
38513351130002	HUTOSZEKRENY 140L	1,00 db
38513352140005	ELEKTR 160L HUTOSZEKR	2,00 db
38513353130003	LEHEL S 60L	1,00 db
38515244110001	ELEKTROMOS KEZSZARITO	2,00 db
38522117128810	VASHORDO 200L	2,00 db
38522131735510	MARMONKANNA 20L MUA	1,00 db
38522371911005	VASIRATTARTO DOBOZ	1,00 db
38522446100402	60X90-ES LABRACS	15,00 db
38522517331202	SZEMETTAROLO KUKA	9,00 db
38522593641104	ALLOHAMUTARTO	2,00 db
38522718245605	PB GAZPALACK 22 KG	2,00 db
38524222111108	SALGO ALLOLAB	10,00 db
38561112451107	RUHASSZEKRENY 2 AJTOS	6,00 db
38561112451206	RUHASSZEKRENY MAGAS.	12,00 db
38561141441108	KONYVSZEKRENY NYITOTT	16,00 db
38561171311510	IRATSZEKRENY KOMBINALT	13,00 db
38561183219108	EJELISZEKRENY FEMV	5,00 db
38561183226210	EJELISZEKRENY FAVAZAS	133,00 db
38561186234306	OLTOZOSZEKRENY FEM 3 AJTOS	2,00 db
38561194329101	SZEKRENY 4 AJTOS AEG PK-I	1,00 db
38561196211807	DIAFILMTAROLO SZEKRENY	1,00 db
38561199121100	1 AJTOS FA IRATSZEKRENY	1,00 db
38561199312104	VASIRATSZEKRENY 1 AJTOS	2,00 db
38561199312203	AEG. PK-I MODUL VASIRTASZEK.	5,00 db
38561199313201	VASSZEKRENY AEG PK-I MODUL	37,00 db
38561199313300	MODUL VASSZEKRENY-LABAZAT	1,00 db
38561317127110	ETTERMI ASZTAL 80X120	3,00 db
38561322313308	MODUL VASIRATLABAZAT	1,00 db
38561322467105	IROASZTAL AEG PK-I	14,00 db
38561323111106	VESZP. TIP. IRODA. FEN. 2 OLD.	1,00 db
38561323441206	NAGYIROASZTAL	7,00 db
38561326335201	IROGEPASZTAL	1,00 db
38561352617105	KONYHAI ASZTAL FESTETT	1,00 db
38561392165310	DOHANYZOASZTAL	160,00 db
38561392597402	DOHANYZÓASZTAL CLD 070D77 RT	1,00 db
38561392757208	JATEKASZTAL 80X80 CM	5,00 db
38561393124308	KATONAASZTAL 6 SZEMÉLYES	20,00 db
38561394111301	TANTERMI FAVAZAS ASZTAL 3 SZ	2,00 db
38561394211308	TAN.A.KLKF HALOTERMI TIP.	105,00 db
38561394237103	CSOV TANTERM ASZTAL 3 SZEM	31,00 db
38561395145103	TARGYALOASZTAL KICSI	5,00 db
38561395331106	TARGYALOASZTAL NAGY	4,00 db
38561395332104	TARGYALOASZTAL AEG PK-I	7,00 db
38561398115702	KIEGESZITO ASZTAL	61,00 db
38561398121201	TANERT KONYVKOLCSONZO ASZTAL	1,00 db
38561398121300	KIALLITASI TAROLOASZTAL	1,00 db
38561398171406	TERMINALASZTAL	1,00 db
38561398427100	PRESSZOASZTAL 60X60 CM	19,00 db

HETK	MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG
38561415841102	TAMLASSZEK FAVAZAS SZOVET UL	56,00 db
38561415911305	TAMLASSZEK FAVAZAS MUBOR ULE	9,00 db
38561417611208	IPARI FORGOSZEK FA	10,00 db
38561417811101	T SZEK MUA UL FEMV	28,00 db
38561417831304	TAMLASSZEK AEG PK-I	43,00 db
38561423811104	IROKAROSSZEK	10,00 db
38561423811203	IROKAROSSZEK KARPITOZOTT	5,00 db
38561451511108	KAT ULOKE FEMV FAULES LAPPAL	38,00 db
38561451511306	KATONAULOKE	191,00 db
38561459918104	TABORI SZEK	135,00 db
38561482111101	KARP FOTEL FAVAZAS	2,00 db
38561482139101	KARP FOTEL FAVAZAS	227,00 db +1 db
38561533111108	REKAMIE FAVAZAS 1 SZEMELYES	1,00 db
38561533135105	HEVERO KARP.MUBOR KERETTEL	3,00 db
38561551145100	HEVERO KARPITOZOTT SZOVETES	98,00 db
38561553115110	KANAPE KARPITOZOTT FAVAZAS	2,00 db
38561591115107	TISZTIAGY	1,00 db
38561591133303	ALACSONYSZINTU AGY KLKF	101,00 db
38561643122310	KONYVALLVANY 1 M-ES FA	5,00 db
38561643122607	KONYVALLVANY FA 2M	7,00 db
38561643131100	RAKTARI KONYVTARTO ALLVANY	1,00 db
38561643142106	KONYVTARI LEPCSO FELLEPO	1,00 db
38561643145100	KETOLDALAS FEM KONYVESPOLC	4,00 db
38561646112210	DS GEPPISZTOLY TAR ALLV 10-E	2,00 db
38561646112408	GEPPISZTOLYTAROLO ALLVANY 20	3,00 db
38561652113101	ELOSZOBAFOGAS	8,00 db
38561653117110	ALLO RUHAFOGAS FAVAZAS	13,00 db
38591533111807	VIZESKANCSO	10,00 db
38591551113306	VIZESPOHAR 0,2DL	48,00 db
38815513111103	CSIPKEFUGGONY	134,00 db
38815522131404	SOTETITO FUGGONY	467,00 db
38815622131408	SZOTTES ASZTALTERITO KLF	17,00 db
38815674851301	ZASZLO FEKETE	1,00 db
38817115111105	FALVEDO	4,00 db
38817211121104	SZOBASZONYEG 2X3	16,00 db
388172111212002	SZOBASZONYEG 3X4	7,00 db
38817215125109	BUKLE AGYELO SZONYEG 50X100	9,00 db
38817215135106	BUKLE AGYELOSZONYEG	7,00 db
38817215145103	AGYELO SZONYEG	112,00 db
38817217130007	FALISZONYEG	232,00 db
38817317125103	SZOBASZONYEG 1,5X2,5	1,00 db
38993910066905	HAZTARTASI LETRA	9,00 db
38513351240105	HUTOSZEKRENY 160L	2 db

Hódmezővásárhely, 2009. 07. 21-n

**Iktatószám: /2009**

**Címzett: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyűlése**

**Tárgy: A Németh László Városi Könyvtár névváltozása, alapító  
okiratának módosítása és egységes szerkezetbe foglalása**

**Az anyagot készítette: Jogi Iroda, Jogi Csoport**

**Az anyagot látta: dr. Korsós Ágnes**

**Véleményezésre megküldve: Valamennyi Bizottságnak**

**Sokszorosításra érkezett: 2009.08.25**

**Napirend kapcsán meghívandó személyek: Soós Csilla, Németh László Városi Könyvtár**

**Száma:** /2009

**Tárgy:** A Németh László Városi Könyvtár névváltozása, alapító okiratának módosítása és egységes szerkezetbe foglalása

## **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város K ö z g y ű l é s é n e k**

### **H e l y b e n**

#### **Tisztelt Közgyűlés!**

A Németh László Városi Könyvtár gyermekkönyvtára Pósa Lajos nevét szándékozik felvenni.

Pósa Lajos 1850. április 9-én született Radnóton, 1914. július 9-én halt meg Budapesten. Gömör megyei parasztsaládból származott. Tovább taníttatták Rimaszombatban, majd felsőbb osztályok elvégzésére már Sárospatakon, hátha pap, ügyvéd vagy tanár lesz belőle. Rövid ideig tanított is Pesten, az akkor egészen újfajta középiskolákban, amelyet "reáltanodá"-nak, majd hamarosan reáliskolának neveztek. De már 1870-től - tehát 20 éves korától - cikkei és versei jelentek meg. Hamarosan kiderült, hogy igen jó munkatárs az újságszerkesztőségekben. Eleinte a Bolond Miska c. humoros lap, később az Ellenőr, 1875-től a Nemzeti Hírlap, 1881-től a Szegedi Napló munkatársa. A lapot a vidéki jelentéktelenségből az országos érdekességig fejlesztette, és létrehozott benne egy ifjúsági rovatot, amelyért kisgyermekek szülei országszerte vásárolták. Jól tudta felismerni a megfelelő fiatal munkatársakat. Ennek az ifjúsági rovatnak a színvonalát jelzi, hogy ott indult írói útjára Gárdonyi Géza, Benedek Elek, Sebők Zsigmond. Később mindhárman nemcsak mint idősebb barátjukra, de mint nevelőjükre, példaképükre is néztek Pósa Lajosra.

A nagy fordulat Pósa életében is, a magyar ifjúsági irodalom történetében is 1886-ban történt, amikor összegyűjtve addig írt és különböző újságokban megjelent ifjúsághoz szóló költői műveit, a híres fővárosi kiadóvállalat, a Singer és Wolfner "Gyermekversek" címen kiadta. Az eddigi, általában túl gúgyogó és gyakran igen ostoba gyermekeknek írt versikék után végre szépirodalmi nyelvű, művészien jó és jól mondható, esetleg alsó iskolákban szavalható versek kerültek a magyar kisfiúk és kislányok kezébe.

Pósa Lajos 1889-től haláláig ismét Budapesten élt. Benedek Elekkel együtt megindította az első irodalmi értékű gyermeklapot Én Újságom címmel, és annak szerkesztője volt 35 éven át. Az Én Újságom mindvégig országszerte kelendő, hetenként megjelenő, kifejezetten a kisgyermekhez szóló újság volt. Pósa Lajos derűsen, ötletes csevegések közt volt vezéralakja a kávéházi "Pósa-asztal"-nak, ahol időnként az ország legtekintélyesebb írói és újságírói is szívesen elbeszélgettek, és adtak gyerekeknek szóló kéziratokat az "Én Újságom" számára. Pósa Lajos legfőbb jelentősége, hogy rangot adott az ifjúsági irodalomnak. Írók, költők, tudósok versengtek, hogy ifjúsági szerzőnek ismerjék el őket a gyermekek is, a kávéház törzsasztalánál ülők is.

Pósa Lajos lelke mélyéig megmaradt tanítónak, még hozzá a legkisebb gyermekek tanítójának. Mesékben, példalázásokban és főleg költeményekben ezeket a legifjabbakat akarta és tudta tanítani becsületre, hazaszeretetre, a természet szépségének szeretetére, a szép versek élvezetére. Pósa egyébként a mai olvasó szerint is tudott verset írni. Ez az erénye elsősorban a mesék, kész történetek megverselésékor érvényesült. (Kacor király, A kis gömböc, Tülökvár). Madarokról és más állatokról szóló versei, babatörténetei között ma is találunk időtálló darabokat. Ezek a versek nagyon fontosak voltak a maga idejében.

1892-ben beválasztották a Petőfi Társaságba. Számos verskötete és több mint 50 kötetnyi gyermekverse jelent meg. Műveit számos idegen nyelvre lefordították. Több száz versét megzenésítették. Az akkoriban - és még jó ideig - oly népszerű "magyar nóta" legművészibb mesterei – így Dankó Pista is - főként az ő dalait zenésítették meg (állítólag több mint 400-at), de

még a fiatal Bartók Béla is öt Pósa-versből csinált magyar nótát. A hódmezővásárhelyi Fekete Sas vendéglő falán elhelyezett emléktáblára Pósa Lajos híressé vált dalának szövegét vésték: "Vásárhelyi sétatéren Béla cigány muzsikál, Hajlik ide, hajlik oda liliomszál, rózsaszál." Exner Leó Pósa Lajos számos gyermekversét zenésítette meg. Az 1900. április 15.-i szegedi Pósa-ünnepen vezetésével felléptek a hódmezővásárhelyi állami óvónőképző intézet növendékei.

A nótára vágyó felnőtteknek Pósa Lajos olyan két- vagy háromszakaszos költeményeket írt, amelyekben semmi olyan nem volt, amiről egy kritikus igény akár azt mondhatta volna, hogy rossz, akár azt, hogy jó. Nem volt ő se dicsérhető, se kárhoztatható: pontosan kellő nótaszövegíró volt. Ez nagyon is megfelelt a muzsikusoknak, hogy olyan zenét szerezzenek hozzá, amelyet tehetségük lehetővé tett. Jó volt ez a maga nemében kiváló Dankónak is, jó volt a lángelmének, Bartóknak is. Ez a helyzet maga is helyet biztosított volna Pósa Lajosnak, ha nem is a költészetben, de az irodalmi kultúrában. Költői és irodalomtörténeti rangját azonban a kisgyermekekhez szóló költészet és a legkisebbeknek szerkesztett irodalmi lap adta. Ennek korszak meghatározó nagy alakja lett és maradt.

Bródy Sándor, a nagy hatású író, az egész modern hazai irodalom ösztönzője, és Hermann Ottó, a vele kortárs tudomány egyik kiválósága együtt tartotta és hirdette kulturális életünk egyik főalakjának.

Amennyiben a névfelvétel a közgyűlés által jóváhagyásra kerül, a könyvtár alapító okiratának módosítására van szükség, melynek során a Németh László Városi Könyvtár elnevezés Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos Gyermekkönyvtár elnevezésre változik..

Fentiekén túl a Németh László Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása az alábbiakra való tekintettel is szükséges:

A költségvetési szervek jogi helyzetét rendezi a 2008. évi CV. törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló törvény, a 217/1998. (XII. 30.) kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről és a 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartás működési rendjéről.

A fenti jogszabályok rendelkezései alapján a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a 128/2009. (04.02) Kgy határozatával meghatározta költségvetési szerveinek csoportosítását, tevékenységük jellegét, a szerv fajtáit, a feladatellátáshoz kapcsolódó funkcióit és gazdálkodási jogosultságait.

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény végrehajtásával kapcsolatban Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének 2009. június 18. napján tartott ülésén elfogadásra kerültek - a szakfeladatok tartalmi meghatározásáról szóló 5/2009. (III.27.) PM tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően meghatározott - szakfeladat számok. A Magyar Államkincstár Dél-alföldi Regionális Igazgatósága a megküldött alapító okirat tekintetében technikai módosításokra tett javaslatot. Jelen módosítás lényege ezen technikai módosításoknak való megfelelés. A szükséges átvezetéseket a határozati javaslat tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a határozati javaslatokat megvitatni és támogatni szíveskedjen.

***Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.***

**Tisztelettel:**

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Száma:** /2009.(.....) Kgy. határozat

**Tárgy:** A Németh László Városi Könyvtár névváltozása, alapító okiratának módosítása és egységes szerkezetbe foglalása

### HATÁROZATI JAVASLAT

1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja a Németh László Városi Könyvtár gyermekkönyvtárának névfelvételét, miszerint a könyvtár hivatalos neve ezután Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos Gyermekkönyvtár lesz.

2./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a határozat mellékletét képező Németh László Városi Könyvtár módosított és egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát jóváhagyja.

3./ A Közgyűlés az alapító okiratot a következő módosításokkal hagyja jóvá:

- Az alapító okirat 1. pontjában foglaltak az alábbiak szerint módosulnak:

A költségvetési szerv neve: Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos Gyermekkönyvtár

Rövid neve: Németh László Városi Könyvtár

Törzsszáma: 354985

- Az alapító okirat 3. pontjában foglaltak a következők szerint módosulnak:

A költségvetési szerv alapító szerve: *Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata*

- Az alapító okirat 5. pontjában foglaltak az alábbiakkal egészülnek ki:

Az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó önállóan működő és gazdálkodó szerv: *Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ*

- Az alapító okirat 9. pontjában foglaltak törlésre kerülnek.

- Az alapító okirat 10. pontjában foglaltak a következőkkel egészülnek ki:

A közszolgáltató költségvetési szerv fajtája: *Közintézmény*

- Az alapító okirat 12. pontjában foglaltak a következőkkel egészülnek ki:

Szakágazatszám: *910100 Könyvtári, leltári tevékenység*

- Az alapító okirat 12. pont, szakfeladatszámai 2009. december 31-ig című alpontban foglaltak az alábbiak szerint módosulnak:

*92312-7Közművelődési könyvtári tevékenység*

*52691-5Egyéb, nem bolti kiskereskedelem*

*70101-5Saját, vagy bérelt ingatlan hasznosítása*

*93093-2Máshová nem sorolható egyéb szolgáltatás*

*22111-5 Könyv- és zeneműkiadás*

*22121-4 Lapkiadás*

- Az alapító okirat 13. pontjában foglaltak helyébe az alábbi rendelkezés lép:

2009.december 31-ig:

*749914 Máshová nem sorolt gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás*

**2010. január 1-jétől:**

**890441 Közcélu foglalkoztatás**

- **Az alapító okirat 20. pontjában foglaltak az alábbiak szerint módosulnak:**

**Az intézmény működési köre:** Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város teljes közigazgatási területe.

4./ Jelen határozat elválaszthatatlan részét képezi az 1. számú melléklet, amely tartalmazza a Németh László Városi Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt módosított alapító okiratát, valamint a 2. számú melléklet, amely tartalmazza a Németh László Városi Könyvtár és a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ közötti együttműködési megállapodást.

5./ A Közgyűlés felkéri Dr. Lázár János polgármester, országgyűlési képviselő urat az ünnepélyes névfelvételi rendezvénysorozat megszervezésének elindítására.

6./ A Közgyűlés felkéri a Németh László Városi Könyvtár igazgatóját, hogy a változásoknak a könyvtár alapító okiratán való átvezetéséről gondoskodni szíveskedjen.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Határozatról értesül:**

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ Dr. Végh Ibolya aljegyző
- 4./ PH Jogi Iroda- Jogi Csoport
- 5./ Németh László Városi Könyvtár
- 6./ Irattár

K. m. f.

Dr. Lázár János sk.  
polgármester

Dr. Korsós Ágnes sk.  
jegyző

Kivonat hitelélül:

**1. számú melléklet:**

**Németh László Városi Könyvtár  
Alapító Okirat**

1.A költségvetési szerv neve: **Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos Gyermekkönyvtár**  
Rövid neve: **Németh László Városi Könyvtár**  
Törzsszáma: **354985**

2.A költségvetési szerv székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Andrassy út 44.

Telephelyei: eMagyarország Pontok( Internetes hozzáféréssel rendelkező fiókkönyvtárak):  
Batidai Közösségi Ház , 6802 Hódmezővásárhely - Batida, Iskola u.1. a Batidai Olvasókör működtetésében.  
Csomorkányi Közösségi Ház , 6800 Hódmezővásárhely- Csomorkány, Tanya 2032.  
Erzsébeti Közösségi Ház , 6804 Hódmezővásárhely - Erzsébet, Czirják u. 4., az Erzsébeti Olvasókör működtetésében.  
Kertvárosi Olvasókör, 6800 Hódmezővásárhely, Rudnay Gy. u. 6/A  
Kossuth Olvasókör, 6800 Hódmezővásárhely, Szerencse u. 6.  
Kútvolgyi Közösségi Ház, 6805 Hódmezővásárhely - Kútvolgy, Dózsa Gy. u. 9., a Kútvolgyi Olvasókör működtetésében.

Mátyás utcai Olvasókör, 6800 Hódmezővásárhely, Éva u. 9.  
Szabadság Olvasókör, 6800 Hódmezővásárhely, Klauzál u. 105.

Szikáncsi Közösségi Ház , 6806 Hódmezővásárhely - Szikáncs, Ács Lajos u.17., a Szikáncsi Részönkormányzat működtetésében.

Fiókkönyvtárak:  
Újkishomoki Rendezvényház, 6800 Hódmezővásárhely, Hosszú u. 1.  
Nyugdíjas Lakópark, 6800 Hódmezővásárhely, Takács Ferenc u. 4.  
Táltos Általános Iskola, 6800 Hódmezővásárhely, Nyár u. 56.

3.A költségvetési szerv alapító szerve: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata

4.A költségvetési szerv alapító szerve szerinti Helyi önkormányzati költségvetési szerv

besorolása:

5. Az intézmény fenntartója: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó önállóan működő és gazdálkodó szerv:

Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ

6.A költségvetési szerv irányító szerve:

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

7.Jogállása:

Önálló jogi személy

8.Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

Funkciója szerint önállóan működő költségvetési szerv, amely előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10.Tevékenységének jellege szerinti besorolása:

Közszolgáltató költségvetési szerv

A közszolgáltató költségvetési szerv fajtája:

Közintézmény

11.Jogszámban meghatározott közfeladata:

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 53 - 60., 64 – 72. §-ban meghatározott feladatok ellátása.

12.Tevékenységei: Alaptevékenysége

***TEÁOR: 91.01 Könyvtári, levéltári tevékenység***

***58.11 Könyvkiadás***

***58.19 Egyéb kiadói tevékenység***

***18.14 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás***

***47.61 Könyv-kiskereskedelem***

***47.62 Újság-, papíráru – kiskereskedelem***

***68..20 Saját tulajdonú, bérlet ingatlan bérbeadása, üzemeltetése***

***9329 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység***

Szakágazatszám:

**910100 Könyvtári, leltári tevékenység**

Szakfeladatai 2009. december 31-ig:

92312-7Közművelődési könyvtári tevékenység  
52691-5Egyéb, nem bolti kiskereskedelem  
70101-5Saját, vagy bérelt ingatlan hasznosítása  
93093-2Máshová nem sorolható egyéb szolgáltatás  
22111-5 Könyv- és zeneműkiadás  
22121-4 Lapkiadás

Szakfeladatai 2010. január 1-től:

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
910123 Könyvtári szolgáltatások  
682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
581900 Egyéb kiadói tevékenység  
181400 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás  
476100 Könyv-kiskereskedelem  
476200 Újság-, papíráru – kiskereskedelem  
682001 Lakóingatlan ingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
9329 19 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatási tevékenység  
932918 Mindenféle máshova nem sorolható szabadidős szolgáltatás

13.Kiegészítő tevékenysége: 2009.december 31-ig:  
749914 Máshova nem sorolt gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás

2010. január 1-jétől:  
890441 Közcélú foglalkoztatás

14.Kisegítő tevékenysége: Kisegítő tevékenységet nem folytat

15.Vállalkozási tevékenysége: Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16.Szervezeti tagozódása: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint.  
Jogi személyiségű szervezeti egységgel nem rendelkezik.

17.Az intézmény vezetője: Könyvtárigazgató

18. Az intézményvezető kinevezési rendje: A költségvetési szerv vezetője az igazgató, aki a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. 9. § (4) és a 12. § (4) bekezdései alapján a Közgyűlés bíz meg nyilvános pályázat útján. A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

19. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai: Közalkalmazotti jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. rendelkezései alapján; Munkaviszony, munkavégzésre irányuló jogviszony a Munka Törvénykövéről szóló 1992. évi XXII. Tv. rendelkezései alapján; Közcélú foglalkoztatás, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján (szakfeladatszám: 7499149).  
**2010. január 01. napjától:** közcélú foglalkoztatás (szakfeladat száma, elnevezése: 890441, közcélú foglalkoztatás) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. rendelkezése alapján.

20. Az intézmény működési köre: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város teljes közigazgatási területe.

21. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyona: A Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata által a feladat ellátásához biztosított ingó- és ingatlanvagyon, az intézményi leltárban szereplő tárgyi eszközök.

22. Az intézmény ÁFA alanyiségének ténye: Az intézmény alanya az ÁFA-nak.

23. Jelen alapító okirat egységes szerkezetbe foglalva tartalmazza a 1972. szeptember 06. napján kelt alapító okiratot és annak időközi módosításait. Az alapító okiratot Hódmezővásárhely Városi tanácsa a 32/1972 T. számú határozatával hagyta jóvá és a 294/2009.(06.18) Kgy. határozatával foglalta a módosításokkal egységes szerkezetbe.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

Dr. Lázár János sk.  
polgármester

**Záradék:** A Németh László Városi Könyvtár alapító okiratát Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a ..... Kgy határozatával, 2009. július 01-jei hatállyal hagyta jóvá.

## 2. sz. melléklet

### EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a **Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ** (6800 Hódmezővásárhely, Szántó Kovács János u. 16-18., képviseli: Dr. Nagy Imre igazgató) - a továbbiakban: Múzeum -, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, másrészről a **Németh László Városi Könyvtár** (6800 Hódmezővásárhely, Andrassy út 44., képviseli: Soós Csilla igazgató) - a továbbiakban: Könyvtár -, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv között a gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos munkamegosztásra és az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlásának rendjére.

A Németh László Városi Könyvtár gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30) Korm rendelet (Ámr.) 17. § (1) bekezdésében előírt gazdasági szervezeti feladatokat – Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 205/2007. (04.05.) Kgy. számú határozata alapján – az Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ látja el.

A részben önállóan gazdálkodó (az előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel rendelkező) költségvetési szerv költségvetésében jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezés joga a jelen megállapodásban rögzített módon illeti meg a Németh László Városi Könyvtárat és a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központot.

### A GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK KÖZÖTTI MEGOSZTÁSA

#### 1. A költségvetés tervezése

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ a Polgármesteri Hivatal tervezési tájékoztatója alapján közli a Könyvtár gazdasági ügyintézőjével a tervezés technikai lebonyolításának menetét. Az önálló költségvetési szerv egy MS Excel programmal készített tervezési segédletet „Indokolást” ad ki, amelyben részletesen, szakfeladat és kiadásnem bontásban kell megtervezni a várható költségeket. Az elkészített tervet a Könyvtár vezetője írja alá, a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ ellenőrzi, összesíti költségvetési szervi szintre, majd a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ igazgatója írja alá. Az előirányzatok költségvetési szervenként elkülönítve kerülnek felvezetésre a **Terv** programba. Az önálló költségvetési szerv készíti el a költségvetési űrlapokat, kivéve a feladatmutatót tartalmazó táblát, amelyet a részben önálló költségvetési szerv az analitikus nyilvántartásaiból állít össze, a többit a gazdasági csoport készíti el és továbbítja az Önkormányzat felé.

A főkönyvi könyvelésbe is a Terv programból kerülnek importálásra az előirányzatok.

A Könyvtár előirányzatait elkülönítetten kezeli az önálló költségvetési szerv.

#### 2. A költségvetés módosítása

Amennyiben a Könyvtár bevételeinek és kiadásainak teljesítése meghaladja a jóváhagyott előirányzatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a Könyvtár igazgatója és a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ pénzügyi gazdasági csoportja kezdeményezi a bevételi és kiadási előirányzatok módosítását. Az előirányzat módosítási kérelmet a felügyeleti szerv részére a

részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv adja be, előzetesen az önálló költségvetési szerv, jóváhagyja. A költségvetésen belüli átcsoportosításokat a részben önálló költségvetési szerv kezdeményezi.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány intézkedése következtében kerül sor, az önkormányzat hivatala a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az önállóan gazdálkodó költségvetési szervet. A részben önálló költségvetési szerv tájékoztatása az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv feladata.

### **3. Előirányzat-felhasználás, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés**

A Könyvtár az Önkormányzat Közgyűlése által jóváhagyott előirányzatra az abban foglaltak szerint vállalhat kötelezettséget.

A részben önálló költségvetési szerv önállóan dönt a szakmai szempontjai figyelembe vételével a megadott költségvetési keretösszegeken belül a beszerzésekről, szerződéskötésekről, megrendelésekről. Kötelezettségvállalás-nyilvántartó programot a részben önálló költségvetési szerv gazdasági munkatársa vezeti, de az önálló költségvetési szerv gazdasági csoportnál is működik ez a program, ahová a tárgyhót követő hónap 05. napjáig a részben önálló költségvetési szerv az adatokat átadja. A Könyvtár a szabályszerűen kiállított számlákat az önálló költségvetési szerv gazdasági csoportja által kiadott utalványrendelettel látja el. A szakmai ellenjegyzés, az utalványozás és érvényesítés, analitikus nyilvántartásba vétel a részben önálló költségvetési szerv feladata.

Szakmai kötelezettségvállaló: Könyvtár vezetője

Kötelezettségvállaló ellenjegyzése: Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője

Érvényesítő: a Könyvtár – jogszabályban előírt képesítésű – kijelölt dolgozója

Utalványozó: a Könyvtár vezetője

Ellenjegyző: Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője

### **4. Munkaerő-gazdálkodás**

A Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése által jóváhagyott létszámkereten belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Könyvtár igazgatójának feladat- és hatásköre. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés a Könyvtár feladata. Alkalmazási okiratok személyi anyag nyilvántartása az alábbiak szerint történik.

A Könyvtár az alkalmazottairól vezeti a munkaüggyel kapcsolatos szükséges analitikus nyilvántartásokat, elvégzi az alkalmazásokkal kapcsolatos feladatokat ( Kinevezés, átsorolás, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, stb.). A Magyar Államkincstár (MÁK) által a költségvetési szerv rendelkezésére bocsátott **IMI** programmal történik a személyi anyag feldolgozása. Az alkalmazási okiratokat a Könyvtár igazgatója írja alá, Hódmezővásárhelyi Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Jogi-Közigazgatási Iroda Jogi-Munkaügyi Csoport ellenjegyezteti és beküldi határidőre a MÁK-hoz. A részben önálló költségvetési szerv számfejtja a túlórákat, a munkabajárás költségtérítését, a megbízási díjat, a kiküldetési rendelvevényeket az **IMI** programmal számfejtja, feladja a helyi kifizetéseket és a MÁK felé továbbítja. A MÁK-tól visszakapott - általa számfejtett - helyi kifizetések feldolgozását ellenőrzi, az ellenőrzés tényét visszaigazolja írásban a MÁK felé. Szabadság és egyéb távollét miatti jelentéseket elkészíti a MÁK felé, illetve vezeti az ezekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat (szabadság nyilvántartása, betegszabadság nyilvántartása ).

Minden helyi számfejtésről készült bizonylatot, a bérjegyzék összesítő másolatát legkésőbb a tárgy hót követő 5 munkanapon belül a Könyvtár gazdasági alkalmazottja beküldi az önálló költségvetési szerv gazdasági csoportjához.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági csoportja a bérterhelés után a függő tételeket egyezteteti a Könyvtár analitikus nyilvántartásával.

Kötelezettségvállaló: a Könyvtár vezetője

Ellenjegyző: a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője

## **5. Üzemeltetéssel, fenntartással, működéssel, analitikus nyilvántartással, pénzellátással, gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

A Könyvtár feladatai: a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos gazdálkodási feladatok elvégzése (szerződéskötés, teljesítés, elszámolás, készletek nyilvántartása). Az igazgató jogosult és köteles ellenőrizni a saját költségvetésében jóváhagyott előirányzat felhasználását .

- Munkahelyen lévő kis értékű tárgyi eszközökről és készletekről analitikus nyilvántartás mennyiségben. (kézi, illetve számítógépes nyilvántartással ),
- Leltározási tevékenység lebonyolítása,
- Gondnoki feladatok ellátása. (karbantartási munkák megszervezése, lebonyolítása), vagyonvédelem (berendezési tárgyak állagmegóvása, elhasználódott eszközök pótlása, készletgazdálkodás megszervezése, megrendelés, beszerzés lebonyolítása). A működéshez, alapszolgáltatáshoz, egyéb feladatokhoz szükséges anyagok, irodaszerek beszerzése,
- Pályázatok gépelése, nyilvántartása, a nyert eszközökről kimutatás készítése, a pályázati szerződésben megjelölt feladatok betartása (nyilvántartás, beszámolás, elszámolás ),
- Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása kezelése,
- A beérkezett számlákat utalványozza, érvényesíti, ellenőrzi a teljesítés megtörténtét igazolja, és minden héten hétfőn további feldolgozásra továbbítja az Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központba. ÁFA analitikus nyilvántartást vezet. Tétélesen egyeztet a könyvelő és a részben önálló költségvetési szerv gazdasági dolgozója az ÁFA analitikus nyilvántartást bevállás előtt.
- A költségvetési szerv saját bevételeiről kiállítja a számlát, készpénz fizetés esetén bevételezi a pénztárába, átutalás esetén a kiállított számlát utalvánnyal felszerelve beküldi az önálló költségvetési szervbe. A számla adatait az Áfa analitikus nyilvántartásába felvezeti.
- A takarítást végző dolgozók a költségvetési szervek alkalmazásában állnak. Munkájukat az adott intézmény vezetője irányítja, ellenőrzi a takarításhoz szükséges eszközök beszerzése.
- Gépelési, jegyzőkönyv-készítési, másolási feladatok elvégzése,
- Beérkező, kimenő levelek iktatása, irattározása,
- A feladatmutatók analitikus nyilvántartásának vezetése,
- Egyéb eseti szolgáltatások (továbbképzések, tűzoltó-készülékek ellenőrzése, rovarirtás, kéményseprés stb.) megrendelése,
- Gépi nyilvántartást vezet az Ecostat programmal,
- A beérkező bizonylatokra rávezeti az iktatószámot, valamint a beérkezés dátumát
- Havi pénzellátási terv elkészítése.

Negyedévenként feladást készítenek az önálló költségvetési szerv felé az átlagos statisztikai állományi létszámról, a munkajogi létszámról, amit írásban eljuttatnak a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági osztályára.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ feladatai:

- A Könyvtár önálló bankszámlával rendelkezik. A költségvetési szerv a bankszámláját az Önkormányzat által kijelölt pénzügyintézetnél köteles vezetni. Jelenleg

az Erste Bank Nyrt. vezeti a költségvetési szerv számláját. A Bank a szükséges programot az költségvetési szerv rendelkezésére bocsátotta, mind az önálló és mind a részben önálló költségvetési szervnél is.

- A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ vezeti a részben önálló költségvetési szerv banki programját. A pénzügyi teljesítés a költségvetési szerv saját bevételeiből, illetve a fenntartóval történt egyeztetés, engedélyezés alapján támogatás igénylést illetve átutalás alapján történik. Kifizetésre engedélyezett számlákról az átutalást az Iktató programból generálja, lemezen átadja a programba, első helyen aláírja, továbbítja a Bank felé ahonnan az költségvetési szerv megkapja második aláírásra.
- A Bank terhelése után az átutalásról készült Nyugta kinyomtatásra kerül, és ehhez csatolásra kerülnek az alapbizonylatok. A bankkivonatokat az Erste Bank a Könyvtárnak küldi meg. A még nem utalványozott tételek utalványrendelettel ellátva bekerülnek a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központba.

Kötelezettségvállaló: a Könyvtár vezetője

A kötelezettségvállalás ellenjegyzője: készpénzes kifizetés esetén a Könyvtár gazdasági munkatársa, egyéb esetben a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője

Érvényesítő: a Könyvtár - jogszabályban előírt képesítésű - kijelölt dolgozója

Utalványozó: a Könyvtár vezetője

Ellenjegyző: a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője

## **6. Beruházás, felújítás, vagyonkezelés, tárgyi eszköz nyilvántartás**

A Könyvtár, mint részben önállóan gazdálkodó, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat mindenkor évi költségvetési rendeletében és az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 10/2007 (02.12.) Kgy. sz. rendeletben foglaltak szerint végezhet, ide értve azt az esetet is, amikor a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz.

### **Tárgyi eszközök nyilvántartása**

A tárgyi eszközökről nyilvántartást értékben és mennyiségben Hódmezővásárhely Megyei Jogú Városának Polgármesteri Hivatala vezet.

## **7. Készpénzkezeléssel kapcsolatos szabályok**

A Könyvtár önálló pénztárral rendelkezik. A pénztári készpénz igényét a hó elején leadja a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ külön jogcímenként bérjellegű és dologi megbontásban. A beadott igényekről a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ összefoglaló támogatási kérelmet készít az Önkormányzat felé.

A jóváhagyott és bankszámlára kiutalt készpénzellátmányt az Erste Bank pénztárából veheti fel a Könyvtár. Készpénzfelvételi utalvány aláírása a Banknál bejelentett módon történik. Első helyi aláíró a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője, igazgató-helyettese, illetve második helyi aláíró a Könyvtár vezetője, illetve helyettese. A Könyvtár 10 naponként (havonta háromszor) zárja a pénztárt a „Házipénztár Program” szerint.

A pénztári bizonylatokat pénztárellenőrzésre beküldik az Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központba. Ellenőrzés után a Pénztárkönyv eredeti példánya, kiadási, bevételi pénztárbizonylatok és az eredeti alapbizonylatok utalványozva, ellenjegyezve, érvényesítve, pénztáros aláírásával, analitikus nyilvántartásokba történő bevételezés – előleg nyilvántartás, készletnyilvántartás stb.-,

felhasználás igazolásának meglétével, bérjellegű kifizetések számfejtésének alapbizonylataival maradnak a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központban. A pénztárbizonylatokon történik a kontírozás, a gazdasági események feldolgozása, rögzítése. A feldolgozás tényét a könyvelő aláírásával igazolja.

A pénztári bizonylatok ellenjegyzése is a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központban történik.

A pénztári bizonylatok a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központba a pénztárzárást követő 5 munkanapon belül be kell, hogy kerüljenek.

A Könyvtár házipénztárában lévő készpénzállomány nem haladhatja meg a 200.000 azaz kettőszázezer forintot.

## **8. Könyvvezetés, beszámolás, adatszolgáltatás**

A Könyvtár vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, valamint költségvetési beszámolóra vonatkozó kötelezettség, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ feladata. A feladat ellátása a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ számlarendje szerint történik. A Könyvtár köteles a feladat ellátásához szükséges adatokat a jogszabályban meghatározott, illetőleg a fenntartó, vagy a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ által kért időpontban a feladatokat végző gazdasági szervezet rendelkezésére bocsátani.

A Könyvtár az ÁFA bevallását önállóan készíti el elektronikus úton.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ a költségvetésében jóváhagyott előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek a Könyvtárra vonatkozó adatok.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ a Könyvtár vezetőjének kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatást nyújt a költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználásáról, valamint a felügyeleti szerv – költségvetést érintő – intézkedéseiről.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ gazdasági vezetője akármikor tarthat helyszíni ellenőrzést, hogy az együttműködésben foglaltakat a Könyvtár betartja-e.

## **9. Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE)**

A folyamatba épített ellenőrzés a fentiekben meghatározott jogosultságokon keresztül érvényesül. (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás).

A részben önálló költségvetési szerv vezetője a költségvetés aláírásával az utalványozási, illetve kötelezettségvállalási jogával, aláírási jogával ellenőrzést gyakorol.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központgazdasági vezetője a költségvetési keret betartása felett a kötelezettségvállalás ellenjegyzésével, valamint a bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzésével látja el belső ellenőrzési feladatát.

A Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ, mint önálló költségvetési szerv vezetője eseti beszámoltatással, aláírási jog gyakorlásával, helyszíni ellenőrzéssel érvényesíti az utólagos vezetői ellenőrzését.

## **10. Egyebek**

A Könyvtár a jelen megállapodásban nem szabályozott tevékenységeit saját hatáskörben látja el. A tevékenységek ellátáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalás joga a Könyvtár vezetőjét illeti meg. Ezen tevékenységhez kapcsolódóan az olyan kötelezettségvállalás érvényességéhez, amely költségvetési forrás felhasználásával, vagy önkormányzati vagyon használatával jár, a Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központgazdasági vezetőjének ellenjegyzése szükséges.

Jelen megállapodásban foglaltakat a felek tudomásul veszik, és kötelezik magukat arra, hogy a leírtak szerint járnak el.

Hódmezővásárhely, 2009. július 01.

**Dr. Nagy Imre**  
**igazgató**  
**Tornyai János Múzeum és**  
**Közművelődési Központ**

**Soós Csilla**  
**igazgató**  
**Németh László**  
**Városi Könyvtár**

Jelen megállapodást Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .....Kgy. számú határozata hagyta jóvá.

A Közgyűlés fenti határozatának megfelelően hozzájárulok:

**Dr. Lázár János**  
polgármester  
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

**Iktatószám: 30-22408-2/2009.**

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyűlése**

Tárgy:

Lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos kérelmek  
elbírálása

Az anyagot készítette:

Egészségügyi és Szociális Bizottság Lakásügyi  
Tanácsadó Testülete

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Valamennyi Bizottságnak

Sokszorosításra érkezett:

2009.08.25

Napirend kapcsán meghívandó személyek: Vas Zoltánné LTT elnöke

**Tárgy:** Lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos kérelmek elbírálása

***Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése***

Tisztelt Közgyűlés!

A Lakásügyi Tanácsadó Testülethez 2 kérelem érkezett arra vonatkozóan, hogy a lakáscélú helyi támogatásból fennálló tartozásuk kerüljön átminősítésre vissza nem térítendő támogatásra.

Mindkét esetben a kérelmezők arra hivatkoztak, hogy a támogatási szerződés megkötése óta az egészségi állapotuk oly mértékben változott meg, hogy a továbbiaknak nem képesek a havi törlesztések megfizetésére.

A Testület megvizsgálta a beérkezett kérelmeket a mellékelt előterjesztés szerint.

Tisztelettel kérem, szíveskedjenek a javaslatot tudomásul venni.

*Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 26.*

***Dr. Lázár János***  
*polgármester*

**Tárgy:** Lakáscélú helyi támogatásra vonatkozó kérelmek elbírálása

***Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése***

Tisztelt Közgyűlés!

A Lakásügyi Tanácsadó Testülethez 2 kérelem érkezett arra vonatkozóan, hogy a lakáscélú helyi támogatásból fennálló tartozásuk kerüljön átminősítésre vissza nem térítendő támogatásra.

Mindkét esetben a kérelmezők arra hivatkoztak, hogy a támogatási szerződés megkötése óta az egészségi állapotuk oly mértékben változott meg, hogy a továbbiaknak nem képesek a havi törlesztések megfizetésére.

A Testület megvizsgálta a beérkezett kérelmeket.

Palásti Sándorné Hódmezővásárhely, Nyár u. 82. sz. alatti lakos 2006. évben kapott 100.000,- Ft kamatmentes kölcsönt, melynek elengedését kérte.

Csatlós Imre Hódmezővásárhely, Nyár u. 80. sz. alatti lakos 2006. évben kapott 100.000 Ft kamatmentes kölcsönt, melynek elengedését kérte.

A Lakásügyi Tanácsadó Testület tagjai az iratanyagok áttanulmányozása után az alábbi javaslatot teszi:

A kérelmezők fennálló tartozásának **vissza nem térítendőre változtatását** javasolja.

Tisztelettel kérem, szíveskedjenek a javaslatot tudomásul venni.

*Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 26.*

***Vas Zoltánné***  
*Lakásügyi Tanácsadó Testület*  
*elnöke*

**Tárgy:** Lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos kérelmek elbírálása

### HATÁROZATI JAVASLAT

- (1) Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlés a Lakásügyi Tanácsadó Testület által előterjesztett javaslatot, mely szerint

Palásti Sándorné	Nyár u. 80.	korábban kapott támogatás fennálló részének vissza nem térítendőre változtatása
Csatlós Imre	Nyár u. 82.	korábban kapott támogatás fennálló részének vissza nem térítendőre változtatása

"A" változat: elfogadja,  
"B" változat: nem fogadja el.

- (2) Az "A" változat elfogadása esetén a Közgyűlés felkéri a Polgármestert, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a szerződések módosítására vonatkozóan.

*Hódmezővásárhely, 2009. augusztus 26.*

***Dr. Korsós Ágnes sk.***  
*jegyző*

***Dr. Lázár János sk.***  
*polgármester*

Határozatot kapja:

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ PH Lakosságszolgálati Iroda
- 4./ Irattár

**Iktatószám: 33-22469/2009.**

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyűlése**

Tárgy:

Közbeszerzési eljárások indítása CÉDE, TEKI és TEUT  
pályázatokhoz kapcsolódóan

Az anyagot készítette:

**Jogi Iroda, Jogi Csoport**

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.08.25

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán nincs meghívandó személy.

## Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől

Száma: /2009

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárások indítása CÉDE, TEKI és TEUT pályázatokhoz kapcsolódóan

### *Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése* Hódmezővásárhely

#### *Tisztelt Közgyűlés!*

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata 2009. júniusában nyújtotta be CÉDE, TEKI és TEUT pályázatát a Magyar Államkincstár Dél-alföldi Regionális Igazgatóságához.

A Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács döntése értelmében mind a három pályázat az eredeti költségvetés szerint részesült támogatásban, az alábbiak szerint:

**Önkormányzati fejlesztések támogatása területi kötöttség nélkül (CÉDE)** keretében az Erzsébet Kórház Rendelőintézet Kakasszéki Gyógyintézetben gyógymedence kerül felújításra. Megújul a medence padlószerkezete, új burkolatot kap az aljzat és az oldalfal, egyéb átalakítások mellett koracél korlátok és fogódzók kerülnek beépítésre, megtörténik a nyílászárók cseréje és felújítása, továbbá a medencetér-oldalfalak és mennyezet simító tapasztolása, festése. A beruházás magában foglal épületgépszeti munkákat is, új elektromos hálózatot építenek ki, és a medencelift is felújításra kerül.

A beruházás összértéke bruttó 19.999.782,- Ft, ebből a támogatás mértéke bruttó 14.999.836,- Ft.

**Területi kiegészítést szolgáló önkormányzati fejlesztések (TEKI)** keretében a Szent Antal, Hódi Pál és Deák Ferenc utcák járdáinak felújítása, díszburkolattal történő ellátása történik.

A beruházás összköltsége: bruttó 27.421.503,- Ft, melyből a támogatás mértéke bruttó 19.998.502,- Ft.

**Szilárd burkolatú belterületi közutak burkolat felújítása (TEUT)** keretében a Malom, Csillag és László utcák burkolatának megerősítésére, és forgalmi sáv növelést nem eredményező szélesítésére kerül sor összesen 1223,81 m hosszan. Az útfelújítás összköltsége bruttó 63.981.998,- Ft, melyből a támogatás mértéke bruttó 31.990.999,- Ft.

A beruházások várható költsége meghaladja a nemzeti értékhatárt, ezért a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. alapján egyszerű közbeszerzési eljárás megindítását javaslom. Az ajánlattételi felhívás a Közbeszerzési Értesítőben kerül meghirdetésre.

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Beszerzési szabályzatának VI.1.2. pontja szerint a közbeszerzési eljárás elrendeléséről, visszavonásáról, a nyertes ajánlattevő személyéről, illetve az eljárás eredménytelenségéről Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése eltérő döntése hiányában a Közgyűlés dönt.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést vitassa meg, hozza meg támogató döntését az egyszerű közbeszerzési eljárás megindításáról.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

Tisztelettel:

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárás indítása az Erzsébet Kórház Rendelőintézet Kakasszéki Gyógyintézetben gyógymedence felújítása tárgyában

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése az Erzsébet Kórház Rendelőintézet Kakasszéki Gyógyintézetben gyógymedence felújítása tárgyában egyszerű közbeszerzési eljárást indít.
- 2./ A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás kiírásával kapcsolatosan a további szükséges lépéseket tegye meg.
- 3./ A Közgyűlés ezúton módosítja a 2009. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet, és felkéri a Polgármesteri Hivatal Jogi Iroda, Jogi Csoportját, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás tervben történő szerepeltetéséről gondoskodjon.
- 4./ A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának felhívása esetén az ajánlattételi felhívás kiegészítéséhez szükséges dokumentumokat aláírja.
- 5./ Az eljárás eredményéről szóló döntést Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének akadályoztatása esetén a 484/2006.(10. 19.) Kgy. határozattal létrehozott ideiglenes bizottság hozza meg.
- 6./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése költségvetésében biztosítja a beruházás költségeinek fedezetét.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János**  
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4./ Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- 5./ Irattár

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárás indítása a Szent Antal, Hódi Pál és Deák Ferenc utcák járdáinak felújítása tárgyában

### HATÁROZATI JAVASLAT

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a Szent Antal, Hódi Pál és Deák Ferenc utcák járdáinak felújítása tárgyában egyszerű közbeszerzési eljárást indít.
- 2./ A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás kiírásával kapcsolatosan a további szükséges lépéseket tegye meg.
- 3./ A Közgyűlés ezúton módosítja a 2009. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet, és felkéri a Polgármesteri Hivatal Jogi Iroda, Jogi Csoportját, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás tervben történő szerepeltetéséről gondoskodjon.
- 4./ A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának felhívása esetén az ajánlattételi felhívás kiegészítéséhez szükséges dokumentumokat aláírja.
- 5./ Az eljárás eredményéről szóló döntést Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének akadályoztatása esetén a 484/2006.(10. 19.) Kgy. határozattal létrehozott ideiglenes bizottság hozza meg.
- 6./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése költségvetésében biztosítja a beruházás költségeinek fedezetét.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János**  
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4./ Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- 5./ Irattár

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárás indítása a Malom, Csillag és László utcák útburkolatának felújítása tárgyában

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a Malom, Csillag és László utcák útburkolatának felújítása tárgyában egyszerű közbeszerzési eljárást indít.
- 2./ A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás kiírásával kapcsolatosan a további szükséges lépéseket tegye meg.
- 3./ A Közgyűlés ezúton módosítja a 2009. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet, és felkéri a Polgármesteri Hivatal Jogi Iroda, Jogi Csoportját, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás tervben történő szerepeltetéséről gondoskodjon.
- 4./ A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának felhívása esetén az ajánlattételi felhívás kiegészítéséhez szükséges dokumentumokat aláírja.
- 5./ Az eljárás eredményéről szóló döntést Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének akadályoztatása esetén a 484/2006.(10. 19.) Kgy. határozattal létrehozott ideiglenes bizottság hozza meg.
- 6./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése költségvetésében biztosítja a beruházás költségeinek fedezetét.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János**  
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4./ Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- 5./ Irattár

**Iktatószám: 33-22470/2009.**

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város  
Közigyűlése**

Tárgy:

Közbeszerzési eljárás indítása Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Új – Kishomok városrészének szennyvízcsatornázása tárgyú pályázat keretében tervezési feladatok ellátására

Az anyagot készítette:

**Jogi Iroda, Jogi Csoport**

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.08.25

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán nincs meghívandó személy.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől**

**Száma:** /2009

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárás indítása Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Új – Kishomok városrészének szennyvízesatornázása tárgyú pályázat keretében tervezési feladatok ellátására

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése**

**Hódmezővásárhely**

***Tisztelt Közgyűlés!***

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata sikerrel pályázott a KEOP 7.1.2.0-2008-0295 számú pályázaton a hódmezővásárhelyi szennyvíztisztító telep korszerűsítésére valamint Új – Kishomok városrész csatornázására.

A pályázat I. fordulójában megnyert bruttó 37.021.300,- Ft-os támogatás bruttó 12.305.100,- Ft-os önrésszel egészül ki. Az összköltség legjelentősebb része a tervezési feladatok finanszírozását fogja fedezni. A tervezési feladatok magukban foglalják a kiviteli tervek valamint a vízjogi létesítési engedélyezési tervek elkészítését.

A szolgáltatás becsült értéke nettó 26.676.400,- Ft, ami meghaladja a nemzeti értékhatárt, ezért a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. alapján egyszerű közbeszerzési eljárás megindítását javaslom. Az ajánlattételi felhívás a Közbeszerzési Értesítőben kerül meghirdetésre.

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Beszerzési szabályzatának VI.1.2. pontja szerint a közbeszerzési eljárás elrendeléséről, visszavonásáról, a nyertes ajánlattevő személyéről, illetve az eljárás eredménytelenségéről Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése eltérő döntése hiányában a Közgyűlés dönt.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést vitassa meg, hozza meg támogató döntését az egyszerű közbeszerzési eljárás megindításáról.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

Tisztelettel:

**Dr. Lázár János**  
polgármester

**Tárgy:** Közbeszerzési eljárás indítása Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Új – Kishomok városrészének szennyvízcsatornázása tárgyú pályázat keretében tervezési feladatok ellátására

### HATÁROZATI JAVASLAT

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Új – Kishomok városrészének szennyvízcsatornázása tárgyú pályázat keretében tervezési feladatok ellátására egyszerű közbeszerzési eljárást indít.
- 2./ A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás kiírásával kapcsolatosan a további szükséges lépéseket tegye meg.
- 3./ A Közgyűlés ezúton módosítja a 2009. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet, és felkéri a Polgármesteri Hivatal Jogi Iroda, Jogi Csoportját, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás tervben történő szerepeltetéséről gondoskodjon.
- 4./ A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának felhívása esetén az ajánlattételi felhívás kiegészítéséhez szükséges dokumentumokat aláírja.
- 5./ Az eljárás eredményéről szóló döntést Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének akadályoztatása esetén a 484/2006.(10. 19.) Kgy. határozattal létrehozott ideiglenes bizottság hozza meg.
- 6./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése költségvetésében biztosítja a beruházás költségeinek fedezetét.

Hódmezővásárhely, 2009. szeptember 03.

**Dr. Lázár János**  
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:

- 1./ Dr. Lázár János polgármester
- 2./ Dr. Korsós Ágnes jegyző
- 3./ Jogi Iroda, Jogi Csoport
- 4./ Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- 5./ Irattár