

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

I./E kötet

A HÓD-MENZA Diákétkeztető Kereskedelmi és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása	2
Közbeszerzési eljárás indítása a kertvárosi kerékpárút építése tárgyában	26
Közbeszerzési eljárás indítása ingatlanforgalmi értékbecslés tárgyában	29
Tiszteletbeli polgár cím adományozása	32
Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában való részvétel ...	36
Ingyenes ingatlanhasználat biztosítása a „Panda” Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekek Egyesülete részére	39
Városfejlesztési szerződés módosítása	42
Tájékoztató Új – Kishomok csatornázásával kapcsolatban az érdekeltségi hozzájárulások fizetéséről	50

Iktatószám: 21-1025-34 /2009.

Címzett: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

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: dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve: Valamennyi Bizottságnak

Sokszorosításra érkezett: 2009.11.27

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 módosítás technikai jellegű, a termelés átszervezése indokolja. Ennek keretében 2009. szeptember 01. napjától kezdődően 12 önálló működési engedéllyel rendelkező ételkiosztó helyen folyik étkeztetés.

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

Hódmezővásárhely, 2009. december 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. december 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 Nonprofit Korlátolt Felelősségű 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 1/2000. (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 Nonprofit Korlátolt Felelősségű 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 lehetőségeihez 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 lére.

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 23.o. szerinti keltezéssel módosításra került, az eredeti szöveggel történő egy-
séges 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 Más hova 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 Kft jogállása:

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

II./11. A Kft 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 rezsi 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
betegeinek étkeztetése (normál étrend)
Önkormányzati felnőtt étkezés
Felnőtt étkeztetés (kihordásos és éttermi)
Németh László Gimnázium és Általános Iskola Középfok menza ebéd
(éttermi fogyasztással)
Németh László Gimnázium és Általános Iskola Ormos E. u. 18. –
napközi és menza ebéd ellátás
Németh László Gimnázium és Általános Iskola Telephelye
Árpád u. 8. napközi és menza ebéd ellátás
- 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

ECO-POFIT Plusz Kft Magánbölcsőde

- III-as sz.** A telephelyen 2009. 09. 01-től csak ételkiosztó tevékenység működik
Felnőtt étkezők ebédlőben és elvitellel
- 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 Szent I. tér 3.
Hmvhely Integrált Szakképző Központ Corvin Mátyás Tagintézmény menza ebéd ellátás
Felnőtt étkezők (ebédlőben és az iskolai ételkiosztó helyeken)
Szociális étkezők
Felnőtt étkezők elvitellel
III. sz. telephely felnőtt ebéd

Egyházi Intézmény

Kertvárosi Katolikus Általános Iskola napközi és menza ebéd ellátás

Kertvárosi Katolikus Általános Iskola MÁV HÁZ tízórai – uzsonna 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 Óvodás és iskolás valamint idősek otthonában, szakosított szociális otthonban élők diétás étkeztetésének

ellátása (Szeremlei S., Szőnyi B., Égbölpottyant 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), Németh László Gimnázium és Általános Iskola középfokú tanulók menza ebéd étkeztetése (kiszállítással az iskolai ételkiosztó helyre).

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

Önkormányzati dolgozók részére a telephelyen elkészült és az Önkormányzat étkezdéjében kiszolgált étkezést biztosítja (kiszállítással és az ételkiosztó hely gondozásával).

A II-es biztosítja az ide tartozó óvodák napi tízórai -ebéd- uzsonna étkezéseinek ellátását, kiszállítással, valamint kihordásos és éttermi étkeztetést felnőtteknek, szükség szerint szociális étkezők ellátását és Hmvhely Integrált Szakképző Központ Kalmár Zsigmond tagintézmény menza – ebéd éttermi 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 (kiszállítással).

III-as biztosítja a felnőtt étkezők számára kihordásos ebédet és éttermi étkeztetést, mint ételkiosztó hely működik 2009. 09. 01-től.

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, kiszállítással a Kertvárosi Katolikus Általános Iskola napközi és menza ebéd éttermi ellátását a Hmvhely Integrált Szakképző Központ Corvin Mátyás Tagintézmény menza-ebéd éttermi 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 biztosítását.

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 (ételkiosztással).

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 betegségeiknek 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 ápoltak, 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.

Működési engedéllyel rendelkező ételkiosztó helyek:

- **6800 Hódmezővásárhely, Ormos Ede u. 18. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 191/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Árpád u. 8. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 197/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Szék u. 3-5. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 198/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Szent István tér 3. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám. 199/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Szent István u. 75. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 200/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Szent István tér 2. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám. 201/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Holló u. 36. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 202/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Klauzál u. 185/a. sz. „Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 205/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Klauzál u. 63. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 203/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Nádor u. 35. sz. „Iskolai Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 204/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Teleki u. 10. sz. „Bölcsődei Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 2007/2009.**
- **6800 Hódmezővásárhely, Oldalkosár u. 6. sz. „Bölcsődei Ételkiosztó hely” nyilvántartási szám: 206/2009.**
-

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.) osztalékkelőleg fizetésének elhatározása;
- c.) pótbefizetés elrendelése és visszatérítése
- d.) elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- e.) az elővásárlásra jogosult személy kijelölése
- f.) az üzletész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- g.) eredménytelen árverés esetén döntés az üzletészről
- h.) üzletész felosztásához való hozzájárulás és az üzletész 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.) tőzrstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jog gyakorlása jogosultak kijelölése;
- s.) tőzrstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlása jogosultak kijelölése;
- t.) tőzrstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása
- u.) a tőzrstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése;
- v.) tőzrstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- w.) tőzrstőke 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 fő pénztáros-adminisztrátor, központi készletnyilvántartó számítógép kezelő (kapcsolt munkakörben), egy fő központi számlalikvidátor, FEB-i adminisztrátor, számítógép kezelő és HACCP felelős, egy fő raktáros és egy főnyugdíjas 6 órás 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 vagyonának 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 ételmezésvezető (távollétében helyettesének) feladata:

A társaságnál foglalkoztatott ételmezésvezetők 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 árufélek előírás szerinti tárolásáról,
- az ételmezésvezetők központosított közbeszerzési eljárás után megkötött szerződések szerint napi igénylés alapján szerzik be a kenyér és péksüteményeket, süteményeket és töltött tésztákat, száraztésztákat, tej és tejtermékeket, sertéshúst, marhahúst, előhűtött baromfi húsrészeket, gyors fagyasztott baromfihúst és baromfi készítményeket, gyors fagyasztással tartósított termékeket, fűszereket, ízesítőket, friss zöldség és gyümölcsfélét, tartósított termékeket, egyéb árukat, húskészítményeket.
- 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 végrehajtásáról,
- gondoskodik külső ellenőrzés esetén az ügyvezető azonnali értesítéséről,
- gondoskodik a főzőhely belépési rendjének betartásáról,
- gondoskodik a kezelésébe átvett vagyon 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 cégbírószági 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 mindenkor központi adminisztrátor tartja nyilván.

A bélyegző használatára jogosultak köre:

- ügyvezető,
- központi adminisztrátor,
- 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 mindenkor 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 pénzügyi intézménynek. Az aláírás-bejelentési katonok 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 előírás szerű 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 költségterítés 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 kötelezhetők, 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 rendeltetészerű használatáért, a helyiségek tisztaságának megőrzéséért, a gépek, eszközök megővéséért 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 felettesi 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 beszállítóval, 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 körtelexponnal, 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, minőségét.
- 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, portörlés, 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 fertőtlenítő-szerek 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 kiegészítéséül, annak elválaszthatatlan részeként elkészül és alkalmazásra kerül:

- Élelmezési Szabályzat
- Munkaügyi Szabályzat
- Számviteli Szabályzat
- Számlarend és Számlatükör
- Házipénztár Kezelési Szabályzat
- Beszerzési Szabályzat
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Iratkezelési Szabályzat

- Leltározási Szabályzat
- Selejtezési Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi 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.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Faddi László
Ügyvezető igazgató

Iktatószám: 33- 29357/2009.

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Közgyűlése**

Tárgy:

Közbeszerzési eljárás indítása a kertvárosi kerékpárút
építése tárgyában

Az anyagot készítette:

Jogi Iroda, Jogi Csoport

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.24

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán nincs meghívandó személy.

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől

Száma: 33-29358/2009

Tárgy: Közbeszerzési eljárás indítása a kertvárosi kerékpárút építése tárgyában

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése
Hódmezővásárhely

Tisztelt Közgyűlés!

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata sikerrel pályázott a DAOP-3.1.2. számú pályázaton „A kerékpárforgalmi hálózat fejlesztése Hódmezővásárhelyen a kertvárosi kerékpárút megépítésével” címmel.

Az építési beruházás keretében a Kodály Zoltán utca Móricz Zsigmond és Hóvirág utcák közötti szakaszán, a Hóvirág utcán és a Nagy András János utcán épül kerékpárút. A projekt során elkészül 464,18 fm közös gyalog-kerékpárút és 1658,25 fm önálló nyomvonalú kerékpárút.

A beruházás becsült értéke nettó 64.394.620,- Ft, ami meghaladja a nemzeti értékhatárt, így a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. alapján nemzeti értékhatárt meghaladó 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. december 03.

Tisztelettel:

Dr. Lázár János
polgármester

Tárgy: Közbeszerzési eljárás indítása a kertvárosi kerékpárút építése tárgyában

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a kertvárosi kerékpárút építése tárgyában 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. december 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: 33-29358 /2009.

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Közgyűlése**

Tárgy:

Közbeszerzési eljárás indítása ingatlanforgalmi
értékbecslés tárgyában

Az anyagot készítette:

Jogi Iroda, Jogi Csoport

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.24

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán nincs meghívandó személy.

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől

Száma: /2009

Tárgy: Közbeszerzési eljárás indítása ingatlanforgalmi értékbecslés tárgyában

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése
Hódmezővásárhely

Tisztelt Közgyűlés!

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának ingatlanforgalmi értékbecslés tárgyában – közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött – szerződése 2010. február 28. napján lejár, így ismét közbeszerzési eljárás kiírása szükséges. A szolgáltatás becsült értéke évi nettó 8.000.000,- Ft. A közbeszerzési eljárás eredményeként 5 éves időtartamra jönne létre a szerződés.

Az árubeszerzés várható költsége meghaladja a nemzeti értékhatárt, ezért a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv. alapján nemzeti értékhatárt meghaladó közbeszerzési eljárás megindítását javaslom. A hirdetmény 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 a közbeszerzési eljárás megindításáról.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Tisztelettel:

Dr. Lázár János
Polgármester

Tárgy: Közbeszerzési eljárás indítása ingatlanforgalmi értékbecslés tárgyában

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése ingatlanforgalmi értékbecslés tárgyában közbeszerzési eljárást indít.
- 2./ 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.
- 3./ A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás kiírásával kapcsolatosan a további szükséges lépéseket tegye meg.
- 4./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése mindenkorai költségvetésében biztosítja a szolgáltatás költségeinek fedezetét.
- 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.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Dr. Lázár János
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:

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

Iktatószáma: 02-6564-15 /2009

Címzett:

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Tárgy:

Tiszteletbeli polgár cím adományozása

Az anyagot készítette:

Dr. Kószó Péter alpolgármester

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Valamennyi Bizottságnak

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.24

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán meghívandó személy nincs.

Ikt.sz.: 02- 6564-15/2009.

Tárgy: Tiszteletbeli Polgár cím adományozása

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Tisztelt Közgyűlés!

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a Hódmezővásárhelyi Tiszteletbeli Polgár cím 2005. február 03. napjával való megalapítása óta, több ezer olyan magyarnak adhatta meg a címet, akik sajnálatos módon arra kényszerültek, hogy életüket határainkon túl éljék le.

Önkormányzatunkat ismételten több érintett személy kereste meg a cím megszerzésére irányuló kérelemmel, amely kérelmeket írásban valamint elektronikus úton - e-mail - formájában juttatták el a mellékletben feltüntetett személyek.

Mostanáig a címet 19.224 fő kapta meg, a mai javaslatban 19 fő szerepel, így összesen 19.243 főre emelkedne a Tiszteletbeli Polgárok száma.

Kérem a T. Közgyűlést, hogy a határozati javaslatot vitassa meg és hozza meg döntését!

Hódmezővásárhely, 2009. december 3.

Tisztelettel:

Dr. Lázár János sk.
polgármester

Tárgy: Tiszteletbeli polgár cím adományozása

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a 201/2005.(03.03.) Kgy. határozat mellékletének, a jelen határozat elválaszthatatlan részét képező melléklettel történő kiegészítésével, a mellékletben felsorolt kérelmezők részére Hódmezővásárhely tiszteletbeli polgára címet adományoz.
2. A Közgyűlés felkéri Dr. Lázár János polgármestert, hogy a tiszteletbeli polgárok részére az adománylevelet és az igazoló okiratot készíttesse el és gondoskodjon azok átadásáról és kézbesítéséről.
3. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a soron következő Közgyűlésig beérkező kérelmek alapján az adományleveleket elkészíttesse és a kérelmezők névsorát utólagos jóváhagyás céljából terjessze a Közgyűlés elé.

Hódmezővásárhely, 2009. december 3.

Dr. Lázár János sk.
polgármester

A határozatot kapja:

1. Dr. Lázár János polgármester-H.
2. Dr. Korsós Ágnes jegyző-H.
3. Városi Levéltár
4. PH. Kabinet Iroda, Informatikai Csoport-H.
5. PH. Jogi Iroda-H.
6. Irattár

Ssz	Azonosító	Név	Ország	Város	Cím	Irsz	Magyarváros
1.	19208	Buryán Szilárd	Románia	Melegföldvár Kolozs megye	197		Melegföldvár
2.	19204	Kaprinay Emika	Szlovák Köztársaság	Diakovce	158.	92 581	Deáki
3.	19210	Kis Bicskei Norbert	Szerbia	Utrine Bácska	Nagy út 64.		Törökfalú
4.	19221	Kovács Bence	Szerbia	Kanjil'a	József Attila 48	24420	Magyarkanizsa
5.	19224	Malár Milan	Szlovák Köztársaság	Tomášov	Mierová 7	90044	Tomášov
6.	19212	Miolski Anna	Szerbia	Becse	Julius 7 utca 46 szám	21220	Becse
7.	19211	Miolski Dragan	Szerbia	Becse	Julius 7 utca 46 szám	21220	Becse
8.	19213	Miolski Milos	Szerbia	Becse	Julius 7 utca 46 szám	21220	Becse
9.	19214	Miolski Stefan	Szerbia	Becse	Julius 7 utca 46 szám	21220	Becse
10.	19217	Náda Boros	Szerbia	Zrenjanin	Istorijski arhiv Zrenjanin, Trg Slobode 10	23000	Nagybecskerek
11.	19206	Olasz Angéla	Románia	Arad	Pita Spitalului Bl.5.Sc.B.AP.16.	310381	Arad
12.	19207	Pap Edmond	Románia	Salativ Kolozs Megye	nr. 80.		Salativ
13.	19209	Podina Csaba	Románia	Kékes Beszterce megye	159		Kékes
14.	19205	Prof. dr. Klepp Ferenc	Németország	Schopfheim	Nikolaus-Singeisen Weg 20	79650	Schopfheim
15.	19222	Szekely Incze	Románia	Marosvasarhely	Csitszentivany 4	547454	Marosvasarhely
16.	19219	Szőcs Adrienn	Románia	Reghin	ternuteni bl. 32 ap. 3 ,Reghin, Jud.Mures	545300	Szászrégen
17.	19216	Toskov Ibolya	Szerbia	Zrenjanin	Istorijski arhiv , Zrenjanin ,Trg Slobode 10	23000	Nagybecskerek
18.	19218	Vera Nikolity	Szerbia	Zrenjanin	Istorijski arhiv , Zrenjanin ,Trg Slobode 10	23000	Nagybecskerek
19.	19220	Zilahi Erzsebet	Románia	Bichis	str. Lakhely nr.12	547120	Magzar Bükkös

Iktatószám: 41-1057-3/2009.

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Közgyűlése**

Tárgy:

Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János
Tehetséggondozó Programjában való részvétel

Az anyagot készítette:

**Jogi Iroda
Oktatási Csoport**

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett: 2009.11.27

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Iktatószám: 41-1057-3/2009.

Tárgy: Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában való részvétel

***Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Közyűlésének***

Helyben

Tisztelt Közgyűlés!

Városunk több éve részt vesz a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában, melynek célja, hogy segítse az elsősorban kistelepülésen, vagy városok, nagyközségek külterületein, leromlott lakóterületein élő tehetséges, de valamilyen ok miatt hátrányos helyzetű diákok továbbtanulását.

A pályázat során kiválasztott tanulók megyénk neves gimnáziumába (megyénkben a szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnáziumba), illetve kollégiumába nyerhetnek felvételt, és speciális program alapján készülhetnek fel a felsőfokú továbbtanulásra. A tanulók egyéves előkészítő évfolyam és négy gimnáziumi osztály elvégzése után tehetnek érettségi vizsgát. Az előkészítő évfolyamon a diákok emelt szintű anyanyelvi és idegen nyelvi képzésben, matematika - és informatikaoktatásban, önismereti, személyiség- és képességfejlesztő, kommunikációs és tanulás-módszertani programokban vesznek részt. A programban tanuló diákok felkészülhetnek az emelt szintű nyelvi érettségire (C típusú középfokú nyelvvizsgálóval egyenértékű nyelvtudást szerezhetnek), a nemzetközi ECDL számítástechnikai vizsgával egyenértékű tudást szerezhetnek informatikából, továbbá gépjárművezetői engedélyhez juthatnak. A program résztvevői valamennyien kollégisták lesznek.

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium a pályázatot ismételten meghirdette az önkormányzatok számára a településükön lakó tehetséges, 8. osztályos tanulók Programban való részvételének támogatására.

Pályázati feltételek: a tanulókat lakóhelyük önkormányzata jelölheti a programba. A pályázat pozitív elbírálásának nem feltétele a tanulók anyagi támogatása is, ezért - tekintettel a jelenlegi gazdasági helyzetre – javaslom, hogy Városunk elvi támogatását nyújtsa a pályázni kívánó tanulók részére.

A program tartalmi elemei és célja alapján Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának érdeke és feladata, hogy csatlakozzék e kezdeményezéshez, ezáltal is támogatva a város tehetséges, de hátrányos helyzetű diákjait a felsőfokú végzettség megszerzésében.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a határozati javaslatot megtárgyalni, és elfogadni szíveskedjék.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Dr. Lázár János
polgármester

Tárgy: Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában való részvétel

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése benyújtja pályázatát a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételre.
2. Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése elviekben támogatja a pályázatban résztvevő tanulókat, anyagi támogatást nem tud nyújtani számukra.
3. A Közgyűlés felhatalmazza az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottságot, hogy döntsön az iskolák által benyújtott pályázatok alapján a támogatni kívánt diákok személyéről.
4. A Közgyűlés felkéri Dr. Lázár János polgármestert, hogy a pályázatot a határozattal együtt az első helyen választott középiskola részére küldje meg.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Dr. Lázár János
polgármester

A határozatot kapják:

1. Első helyen választott középiskola
2. Dr. Lázár János, polgármester, országgyűlési képviselő
3. Dr. Korsós Ágnes, jegyző
4. PH Oktatási Csoport
5. Irattár

Iktatószám: 30-5911-10/2008.

Címzett:

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Tárgy:

Ingyenes ingatlanhasználat biztosítása a „Panda”
Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekük
Egyesülete részére

Az anyagot készítette:

**Lakosságszolgálati Iroda, Lakás- és
Helyiséggazdálkodási Csoport**

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.27

Napirend kapcsán meghívandó személyek: E napirend kapcsán nincs meghívandó személy

Tárgy: Ingyenes ingatlanhasználat biztosítása a „Panda” Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekük Egyesülete részére

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Helyben

Tisztelt Közgyűlés!

A „Panda” Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekük Egyesülete nevében Komlósiné Varga Ildikó elnök kérelemmel fordult Önkormányzatunkhoz.

Kérelmében előadja, hogy rendezvényeik, találkozói, illetve a láthatások lebonyolítására alkalmas helyiséget keresnek, ahol tevékenységüket a jövőben is folytathatják. Anyagi forrásaik szűkösek, így ingatlan tulajdonjogát megszerezni nem tudják. Emellett egy magántulajdonú helyiség bérlésének tetemes bérleti díjának megfizetését sem tudják vállalni.

A fentiekre tekintettel kérik, hogy amennyiben arra lehetőség van, az Önkormányzat tulajdonát képező Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 2. szám alatti, 20 m² nagyságú helyiség kerüljön ingyenesen használatukba, hosszú távra. Az ingatlan jó fekvése is elősegítené tevékenységük további folytatását, rendezvényeik jövőbeni megszervezését és Egyesületüknek a tagok és érdeklődők által történő könnyebb elérhetőségét.

Tájékoztatom a tisztelt Közgyűlést, hogy a helyiség használatával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségek megfizetését az Egyesület vállalná.

Kérem, a Tisztelt Közgyűlést, hogy a határozati-javaslat szerint döntését meghozni szíveskedjen.

Hódmezővásárhely, 2009. december 3.

Dr. Lázár János sk.
Polgármester

Tárgy: Ingyenes ingatlanhasználat biztosítása a „Panda” Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekük Egyesülete részére

HATÁROZATI JAVASLAT

1./ Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése hozzájárulását adja ahhoz, hogy a tulajdonát képező Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 2. szám alatti, 20 m² nagyságú ingatlan ingyenes használat keretében átadásra kerüljön a „Panda” Csongrád megyei Nevelőszülők és Gyermekük Egyesülete részére azzal, hogy a helyiség használatával kapcsolatban felmerült rezsiköltségek megfizetésére az azt használó Egyesület köteles, továbbá a helyiséget kizárólag az Egyesület alapszabályában megjelölt célokra használhatják.

2./ A Közgyűlés felkéri a Polgármestert, hogy a használat feltételeit tartalmazó Megállapodás megkötése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Hódmezővásárhely, 2009. december 3.

Dr. Korsós Ágnes sk.
jegyző

dr. Lázár János sk.
polgármester

Határozatot kapja:

- 1./ dr. Lázár János, polgármester
- 2./ dr. Korsós Ágnes, jegyző
- 3./ Lakás- és Helyiséggazdálkodási Csoport
- 4./ Közgazdasági Iroda
- 5./ Irattár

Iktatószám: 35-294-133/2009.

Címzett:

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Tárgy:

Városfejlesztési szerződés módosítása

Az anyagot készítette:

**Városstratégiai főtanácsadó,
Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda**

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.27

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől

Száma: /2009

Tárgy: Városfejlesztési szerződés módosítása

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése

Tisztelt Közgyűlés!

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város be kívánja nyújtani a Dél-alföldi Regionális Operatív Program keretében a „Tornyai János Kulturális Városrehabilitációs Program - I. ütem” című KIEPR-2008-0008/DARFT azonosító jelű pályázatának 2. fordulójához a részletes projektjavaslat dokumentációját.

A városrehabilitációs beavatkozások végrehajtásához a megyei jogú városokkal szemben elvárás, hogy városfejlesztő társaságot hozzanak létre. A társaság 100%-os önkormányzati tulajdonú, melynek fő tevékenysége a városrehabilitációs akcióterületek fejlesztésének végrehajtása és fenntartása. A pályázati dokumentáció előírásainak megfelelően elkészült az Önkormányzat és a Városfejlesztési Társaság közötti városfejlesztési szerződés a városrehabilitációs program megvalósítására a kijelölt akcióterületen, amit a Közgyűlés a 361/2009. (09.03.) számú határozatában már elfogadott.

Időközben a pályázat közreműködő szervezete, a Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. jelezte részünkre, hogy a szerződés 4. és 8. pontjai kiegészítésre szorulnak. A 4. pont az alábbi mondattal,

„– a konkrét kiemelt projekt vonatkozásában a város-rehabilitációs akció teljes körű lebonyolítása és fenntartása.”

a 8. pont pedig az alábbi táblázattal egészült ki:

A költségek megoszlása költségtípusonként havi bontásban				
hónap	munkabérek	járulékok	dologi kiadások	összesen
2010. március	35 000 Ft	11 550 Ft	2 500 000 Ft	2 546 550 Ft
2010. április	35 000 Ft	11 550 Ft		46 550 Ft
2010. május	35 000 Ft	11 550 Ft	2 500 000 Ft	2 546 550 Ft
2010. június	35 000 Ft	11 550 Ft		46 550 Ft
2010. július	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. augusztus	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2010. szeptember	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. október	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2010. november	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. december	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2011. január	202 000 Ft	66 660 Ft	2 440 000 Ft	2 708 660 Ft
2011. február	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2011. március	244 000 Ft	80 520 Ft	2 400 000 Ft	2 724 520 Ft
összesen	2 000 000 Ft	660 000 Ft	17 340 000 Ft	20 000 000 Ft

A fentiek alapján kérem a tisztelt Közgyűlést a módosított városfejlesztési szerződés utólagos jóváhagyására és a mellékelt határozati javaslat elfogadására.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Tisztelettel:

Dr. Lázár János
polgármester

Tárgy: Városfejlesztési szerződés módosítása

HATÁROZATI JAVASLAT

1.) Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése a Trornyai János Kulturális Városrehabilitációs Program I. ütem című pályázat projektmenedzsment tevékenységének ellátására vonatkozó, az Önkormányzat és a Hódmezővásárhelyi Városfejlesztési Kft. között kötendő szerződés módosítását megtárgyalta és azt elfogadta.

2.) Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése felhatalmazza Dr. Lázár János polgármestert, hogy a pályázattal kapcsolatos további intézkedéseket tegye meg.

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

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. PH Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
5. HitesyBartuczHollai Euroconsulting Kft.
6. Irattár

Városfejlesztési Szerződés

amely létrejött Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének 361/2009. számú határozata alapján egyrészről

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata (6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1., képviseli: Dr. Lázár János polgármester; KSH szám: 15354738-7511-321-06; törzsszám: 15354738, bankszámlaszám: Erste Bank Hungary Nyrt., 11600006-00000000-21806849), a továbbiakban: Önkormányzat, másrészt a

Hódmezővásárhelyi Városfejlesztési Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 70., képviseli: Dr. Kovács Pál ügyvezető, cégjegyzékszám: 06-09-012611, adószáma: 14357893-1-06, bankszámlaszám: Erste Bank Hungary Nyrt. 11600006-00000000-30798616), a továbbiakban: Kft. között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás tárgya:

Az Önkormányzat 2009. október 01. napjától kezdődően határozatlan időtartamra megbízza a Kft.-t a város-rehabilitációs akcióterületek fejlesztésének előkészítésével, azok végrehajtásával és fenntartásával kapcsolatos szolgáltatások és feladatok (továbbiakban: városfejlesztési tevékenység) ellátására a jelen szerződésben rögzítetteknek és eljárási rendnek megfelelően, melyet a Kft. elvállal.

Város-rehabilitációs tevékenységnek minősül: a város-rehabilitációs programban támogatási szerződéssel rendelkező projektek megvalósításának menedzselése, az Integrált Városfejlesztési Stratégia (IVS) időszakos felülvizsgálata, a következő akciótervi időszakokra vonatkozó akcióterületi tervek (ATT) előkészítése.

A Hódmezővásárhelyi Városfejlesztési Kft. tevékenységének ellátása során - többek között - gondoskodik a fejlesztésekhez szükséges és optimális önkormányzati ingatlanportfolióról, közreműködik külső befektetők által megvalósítandó gazdaságfejlesztési elemek integrációjában, valamint beruházói feladatokat lát el az önkormányzati fejlesztések megvalósítása során.

2. A város-rehabilitációs akcióterület meghatározása és a rehabilitáció célja:

A város-rehabilitációs akcióterületeket az Önkormányzat az adott akciótervi időszakra vonatkozó Akcióterületi Tervben (ATT) határozattal jelöli ki, figyelembe véve a mindenkori város-rehabilitációs pályázati konstrukció feltételeit, illetve az Integrált Városfejlesztési Stratégiában (IVS) foglaltakat. Az Akcióterületi Terv és az abban foglalt fejlesztési projektek az aktuális akciótervi időszakra vonatkozó, az állammal kötött támogatási szerződésben rögzülnek. A rehabilitáció stratégiai céljait az IVS, a fejlesztési célokat az ATT tartalmazza.

3. A megállapodás területi hatálya:

Az 1-2. pontokban meghatározott város-rehabilitációs tevékenység végzésének területi hatályát a hatályos Akcióterületi Tervben (ATT) felsorolt terület jelenti.

4. A Kft. feladatai:

Az 1-2. pontokban meghatározott akcióterületeken a Kft. végzi a város-rehabilitációs tevékenységet, a jelenlegi tulajdonosi, kezelői és üzemeltetői jogok változatlanul hagyásával, különösen az alábbiakat:

- akcióterületi terv készítése és felülvizsgálata,
- az Integrált Városfejlesztési Stratégia felülvizsgálata, karbantartása,
- gazdaságfejlesztési elemek integrációja,
- a gazdasági partnerek koordinációja, közigazgatási, államigazgatási és civil partnerek koordinációja, lakosság bevonása,
- fizikai beruházásokat kiegészítő tartalmi fejlesztések megvalósítása (önállóan vagy partnerrel),
- fenntartás koordinációja,
- további pályázati és egyéb (pl. befektetői) források felkutatása,
- a megvételre kijelölt ingatlanok megvásárlásának előkészítése (üzleti tárgyalások lebonyolítása, szerződések előkészítése),
- a terület előkészítési munkák irányítása (bontások, közműépítési munkák elvégzése, ingatlanrendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása az építési telkek kialakítása érdekében),
- a közterületek rendezési munkáinak irányítása (tervek elkészítése, kivitelezési munkák pályáztatása, megrendelése, a munkálatok folyamatos ellenőrzése, az elkészült munkák átvétele),
- az Önkormányzat beruházásában megvalósuló egyes létesítmények (pl. közintézmények, szociális lakás, stb.) esetében a beruházói feladatok bonyolításának ellátása (terveztetés, kivitelezési munkák pályáztatása, megrendelése, a munkálatok folyamatos ellenőrzése, az elkészült munkák átvétele),
- a magánvállalkozások építési tevékenységének koordinálása (javasolt funkciók, beépítési formák megvalósulásának elősegítése),
- az akció mindenkori pénzügyi egyensúlyának biztosítása (a szükséges pénzforrások megszerzésében, pályázatok és projektek elkészítésében, esetleges bankhitelek felvételében való közreműködés),
- adminisztratív, információs feladatok ellátása (kapcsolattartás az Önkormányzattal, a Hivatal ügyosztályaival, lakossággal, vállalkozókkal, bankokkal)
- a konkrét kiemelt projekt vonatkozásában a város-rehabilitációs akció teljes körű lebonyolítása és fenntartása.

5. A felek jogai és kötelezettségei:

- 5.1. A Kft. a jelen szerződésben meghatározott feladatok ellátása során köteles a tulajdonos döntései által kijelölt keretfeltételek között, az Önkormányzat érdekeinek megfelelően, a jogszabályok, az Önkormányzat rendeletei, belső rendelkezései, a pályázat, és a támogatási szerződésben meghatározott feltételek és útvonalterv szerint eljárni.
- 5.2. *A Kft. ezen feladatok ellátásával kapcsolatos szerződéseket az Önkormányzat érdekeit figyelembe véve, a jelen megállapodásban rögzített eljárási rendnek, illetve a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése önkormányzati rendeleteinek, határozatainak megfelelően köti meg.*

- 5.3. A Kft. feladatai ellátása során az adásvételi szerződések előkészítése, megkötése, hatósági engedélyek megkérése, hatósági eljárások során az Önkormányzat érdekében és megbízása alapján köteles eljárni.
- 5.4. Az Önkormányzat az akcióterület fejlesztési céljának, céljainak rendeli alá az akcióterületi tervben érintett ingatlanokat, azok értékesítését, vásárlását, funkcióval való megtöltését a fejlesztések nyomán létesült ingatlanok bérbeadását, (az IVS-ben és ezen belül az ingatlangazdálkodási tervben meghatározottak szerint). A rehabilitációs területen lévő, fejlesztéssel létrejött ingatlanok bérbeadásából származó bevétel kiadásokkal csökkentett összegét az Önkormányzat más célra nem vonja el, ezen bevételeket város-rehabilitációs fejlesztési célra használja fel, és a számviteli nyilvántartásában elkülöníti.
- 5.5. A feladatok ellátásáért a Kft.-t megbízási díj illeti meg, amelynek mértékéről a 8. pont rendelkezik.

6. Hatáskör- és feladatmegosztás a megállapodást aláíró felek között:

Az Önkormányzat hatásköre a stratégiai fejlesztési célok meghatározása, a 3. pontban meghatározott akcióterületen lévő ingatlanok feletti rendelkezés. A Kft. kizárólagos feladata a fejlesztéshez szükséges és optimális ingatlanportfólió összeállítása, az önkormányzati döntést megelőző, ingatlangazdálkodáshoz kapcsolódó előkészítő feladatok ellátása, majd a döntést követő lebonyolítás.

7. A megállapodást kötő felek közötti együttműködés:

- Az Önkormányzat köteles biztosítani a feladatok és szolgáltatások teljesítéséhez szükséges adminisztratív és logisztikai támogatást (meglévő terv és technológiai dokumentációk, műszaki leírások, specifikációk és adatbázisok rendelkezésre bocsátása, folyamatos tájékoztatás nyújtása a szerződés tárgyát érintő körülményekről, a beszerzések megvalósításában érintett szakemberek és szervezeti egységek együttműködésének biztosítása, irat-betekintési jog).
- A Kft. köteles biztosítani a szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges személyi állományt és infrastruktúrát.
- A megállapodás teljesítése során a felek folyamatos együttműködésre, a szükséges információk soron kívüli nyújtására kötelesek.
- Az operatív kapcsolattartás a műszaki egyeztető megbeszéléseken történik, azokon túl operatív kérdésekben a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egység vezetőjével köteles a Kft. egyeztetni.
- A Kft. köteles feladata ellátásáról és az ügyek állásáról évente tájékoztatni az Önkormányzat testületét (Közgyűlés),
- Megállapodást kötő felek a megállapodás hatálybalépését követően külön dokumentumban rendezik a pénzügyi-számviteli dokumentumok, információk és egyéb átadandó munkaanyagok átadás-átvételének rendjét, az eseti-átadás átvételekor pedig a megbízott részéről elvégzendő konkrét feladat-meghatározásokat és intézkedési határidőket, az útvonalterv keretein belül.

8. A tevékenység díjazása

A Kft.-t a jelen megállapodás 4. pontjában meghatározott város-rehabilitációs tevékenység ellátásáért a benyújtott pályázatban projektmenedzsment költségként meghatározott, 20.000.000,-Ft azaz húszmillió forint összeg illeti meg a támogatási szerződésben a későbbiekben meghatározott ütemezés szerint.

A költségek megoszlása költségtípusonként havi bontásban				
hónap	munkabérek	járulékok	dologi kiadások	összesen
2010. március	35 000 Ft	11 550 Ft	2 500 000 Ft	2 546 550 Ft
2010. április	35 000 Ft	11 550 Ft		46 550 Ft
2010. május	35 000 Ft	11 550 Ft	2 500 000 Ft	2 546 550 Ft
2010. június	35 000 Ft	11 550 Ft		46 550 Ft
2010. július	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. augusztus	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2010. szeptember	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. október	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2010. november	202 000 Ft	66 660 Ft	2 500 000 Ft	2 768 660 Ft
2010. december	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2011. január	202 000 Ft	66 660 Ft	2 440 000 Ft	2 708 660 Ft
2011. február	202 000 Ft	66 660 Ft		268 660 Ft
2011. március	244 000 Ft	80 520 Ft	2 400 000 Ft	2 724 520 Ft
összesen	2 000 000 Ft	660 000 Ft	17 340 000 Ft	20 000 000 Ft

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Hódmezővásárhely, 2009. november 05.

.....
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Megbízó

.....
Hódmezővásárhelyi Városfejlesztési Kft.
Megbízott

Iktatószám: 21-29646-1 /2009.

Címzett:

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Közgyűlése**

Tárgy:

Tájékoztató Új – Kishomok csatornázásával
kapcsolatban az érdekeltségi hozzájárulások fizetéséről

Az anyagot készítette:

Jogi Iroda, Jogi Csoport

Az anyagot látta:

dr. Korsós Ágnes

Véleményezésre megküldve:

Sokszorosításra érkezett:

2009.11.27

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

Napirend kapcsán nincs meghívandó személy.

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterétől

Száma: /2009

Tárgy: Tájékoztató Új – Kishomok csatornázásával kapcsolatban az érdekeltségi hozzájárulások fizetéséről

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése
Hódmezővásárhely

Tisztelt Közgyűlés!

A Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata által Hódmezővásárhely szennyvíztisztítása és Kishomok városrészének szennyvíztisztítása címen benyújtott KEOP 7.1.2.0-2008-0295. azonosítószámú pályázathoz kapcsolódóan 2007. december 21. napján tartotta alakuló közgyűlését a Hódmezővásárhely – Kishomoki Víziközmű Társulat. A Víziközmű Társulatot a Csongrád Megyei Bíróság mint Cégbíróság Cg. 06-16-000032/5. számú végzésével jegyezte be 2008. január 7. napján.

Az érdekeltségi hozzájárulás mértéke – 200.000,- Ft-os összegben – már az alakuló közgyűlésen meghatározásra került. Azonban a hozzájárulás fizetését nem kellett megkezdeniük az ingatlantulajdonosoknak addig, amíg a pályázat kedvező elbírálást nem nyer.

Az Önkormányzat a 2009. április 1. napján kelt tájékoztatóból értesült a pályázat I. fordulójának kedvező elbírálásáról. 2009. nyarán elkezdődött az érdekeltségi hozzájárulások fizetésének megszervezése. A 2009. július 9. napján tartott rendkívüli küldöttgyűlés megerősítette az érdekeltségi hozzájárulás alakuló közgyűlésen meghatározott mértékét, és döntés született a fizetési konstrukciókról is – az alábbiak szerint:

1. Egy összegben lakástakarék-pénztári szerződés nélkül
Fizetendő összeg: 200.000,- Ft
Fizetési határidő: 2009. december 31.
2. Egy összegben lakástakarék-pénztári szerződés megkötésével
Fizetendő összeg: 165.000,- Ft
Fizetési határidő: 2009. szeptember 9.
3. Havi részletekben lakástakarék-pénztári szerződés nélkül
Havi befizetés mértéke: 2710,- Ft
Futamidő: 96 hónap
Első befizetés határideje: 2009. szeptember 9.
4. Havi részletekben lakástakarék-pénztári szerződés megkötésével
Havi befizetés mértéke: 2090,- Ft
Futamidő: 96 hónap
Első befizetés határideje: 2009. szeptember 9.

Az ingatlantulajdonosok részére megküldésre került 2009. július 10. napján az értesítés a fizetési kötelezettségről, mely tájékoztatást adott a fizetési konstrukciókról és azok kiválasztásának módjairól, helyszíneiről.

A négy fizetési konstrukció vonatkozásában a lakástakarék-pénztári szerződéses konstrukciókat választóknak szerződést kellett kötniük, a másik két konstrukció mellett döntőknek nyilatkozniuk kellett a fizetési módról. A nyilatkozatok megtételére és a szerződések megkötésére 2009. július 23-tól szeptember 24-ig volt lehetőség. A szerződések megkötésében az Optimum 2000. Kft. működött közre, a szerződéskötésre és a nyilatkozattételre Saja Mária kishomoki koordinátor - időtartamában és gyakoriságában bővített – fogadóórán került sor.

Az Új – Kishomokon lévő és az érdekeltségi területen elhelyezkedő 770 ingatlanból 644 ingatlan tulajdonosai és használói kötöttek szerződést illetve nyilatkoztak az érdekeltségi hozzájárulás megfizetésének módjairól.

Azon ingatlantulajdonosokat, akik nem nyilatkoztak illetve nem kötöttek szerződést, levélben értesítette a Víziközmű Társulat, hogy egyösszegű 200.000,- Ft-os vagy havi 2.710,- Ft-os befizetéssel teljesíthetik érdekeltségi hozzájárulás fizetési kötelezettségüket.

A konstrukciók választásának megoszlását és a hozzájárulás fizetésének alakulását az alábbi táblázat tartalmazza (2009. november 20-i állapot):

Fizetési konstrukciók megoszlása (db ingatlan)		Érdekeltségi hozzájárulást befizette, illetve annak teljesítését elkezdte (fő)	Befizetett összeg
Lakástakarék – pénztári szerződéssel egy összegben (165.000,- Ft)	118	113	19 130 260 Ft
Lakástakarék – pénztári szerződés nélkül egy összegben (200.000,- Ft)	73	12	2 400 000 Ft
Lakástakarék – pénztári szerződéssel részletekben (2.090,- Ft)	379	339	3 916 400 Ft
Lakástakarék – pénztári szerződés nélkül részletekben (2710,- Ft)	74	59	423 760 Ft
Összesen:	644	523	25 870 420 Ft

A befizetett érdekeltségi hozzájárulásokból a Fundamenta Lakáskassza Zrt. részére összesen 4.022.052,- Ft került átutalásra az alábbiak szerint:

- 2009. 09. 29-én 3.088.532,- Ft

(számlanyitási díj, zárolási díj, 1 havi megtakarítás, számlavezetési díj)

- 2009. 10. 12-én 107.594,- Ft

(új ügyfelek számlanyitási-, zárolási-, számlavezetési díja, valamint 1 havi megtakarítás)

- 2009. 11. 10-én 801.426,- Ft (ügyfelek számlavezetési díja, valamint 1 havi megtakarítás)

- 2009. 11. 12-én 24.500,- Ft (5 ügyfél számlanyitási és zárolási díja)

2009. november 10-én 18.000.000,- Ft került lekötésre, 60 napos futamidőre (EBKM 7,20 %).

Kérem fenti tájékoztatás szíves tudomásulvételét!

Hódmezővásárhely, 2009. december 03.

Tisztelettel:

Dr. Lázár János
polgármester