

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 171/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testülete a

- *A Gondos Panni Család- és Gyermejjóléti Központ és Szociális Szolgálat közalkalmazottjának egészségügyi okból történő felmentésével összefüggő pótköltségvetési támogatás iránti kérelemről*
- *Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének értékesítésével kapcsolatos döntés meghozatala*
- *A vörösberényi alközpont és a Séd-patak környezetének fejlesztésére irányuló építészeti ötletpályázat kiírásáról*
- *Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások jóváhagyása*

tárgyú sürgősségi indítványokat jelen ülés napirendjére felveszi.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
172/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

N a p i r e n d

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2026. szeptember 24-i nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. A Gondos Panni Család- és Gyermejköltségi Központ és Szociális Szolgálat közalkalmazottjának egészségügyi okból történő felmentésével összefüggő pótköltségvetési támogatás iránti kérelemről**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
- 2. Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének értékesítésével kapcsolatos döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
- 3. A vörösberényi alközpont és a Séd-patak környezetének fejlesztésére irányuló építészeti ötletpályázat kiírásáról**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság
- 4. Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások jóváhagyása**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
- 5. A lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtása**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester, Tárnoki Renáta Sára jegyző
- 6. Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 7. A Balatonalmádi Rendelőintézet kérelmével kapcsolatos döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 8. Az Almádiért Közalapítvány egyedi kérelme**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 9. Az Almádiért Közalapítvány könyvkiadásról szóló egyedi kérelme**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 10. Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár, Vörösberényi Kultúrház felújításához kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelme**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság, Gazdasági Bizottság

- 11. Intézményi támogatási kérelem a „Pomerium 2026” rendezvény megvalósításához**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 12. Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 13. A fák védelméről szóló 30/2022. (X. 27.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Városfejlesztési Bizottság
- 14. Az államháztartáson kívülre átadott és az államháztartáson kívülről átvett pénzeszközökkel kapcsolatos szabályokról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Gazdasági Bizottság, Humán Erőforrás Bizottság
- 15. A települési támogatásként nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2023.(I.26.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 16. Döntés a települési önkormányzat 2026. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás pályázat benyújtásáról**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság
- 17. Döntés a Városfejlesztési Bizottság tagjának megválasztásáról**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: -
- 18. A 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítására, valamint kérelem elbírálására irányuló döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság
- 19. Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének megvásárlására adott vételi ajánlattal kapcsolatos döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság
- 20. Vívezetési szolgalmi jogi megállapodások jóváhagyására irányuló döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság
- 21. A Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórházzal kötendő megállapodás jóváhagyásával kapcsolatos döntés meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság
- 22. Sóhajok hídjával kapcsolatos döntések meghozatala**
Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság, Gazdasági Bizottság

23. Balatonalmádi Rendelőintézet járóbeteg szakellátás óraszámának átcsoportosítása

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

24. A Balatonalmádi 3529/1-4 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozó településrendezési eszközök módosításával összefüggésben a helyi partnerségi-, valamint a véleményezési szakasz lezárása és a dokumentáció záró szakmai véleményezésre küldése

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság

25. A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Gazdasági Bizottság

26. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság, Gazdasági Bizottság

27. A Kézfogás Európa Szoborpark új szobrának haszonkölcsön szerződéséről

Előterjesztő: Bercsényi László polgármester
Tárgyalja: Humán Erőforrás Bizottság

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 173/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

a Gondos Panni Család – és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálat kérelméről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ - és Szociális Szolgálat közalkalmazottjának egészségügyi okból történő felmentésével összefüggő pótköltségvetési támogatás iránti kérelemről” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ - és Szociális Szolgálat intézményvezetőjének kérelmével egyetért és a Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálatnál – Balatonalmádi település feladatellátásra vonatkozóan - egészségügyi okból felmentett, szociális gondozó munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott részére fizetendő, járulékokkal együtt összesen 2.080.240. Ft összegű végkielégítés fedezetére 2.080.240. Ft pótköltségvetési támogatást állapít meg és biztosít az önkormányzat 2026. évi költségvetéséből a 2026. évi költségvetés „működési céltartalékok” között „egyéb feladatokkal összefüggő többletkiadások” keret terhére.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – értesítse a Panni Család- és Gyermekjóléti Központ - és Szociális Szolgálat intézményvezetőjét és a Balatonalmádi Szociális Társulás elnökét.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetésről szóló rendelet december havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

3. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő:

2. pontban: azonnal

4. pontban: a 2026. évi költségvetési rendelet december havi módosítása

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
174/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**az Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének értékesítésével kapcsolatos döntés
meghozataláról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének értékesítésével kapcsolatos döntés meghozatala” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonalmádi külterületi 0114/18 hrsz alatt felvett, 10 ha 9968 m² alapterületű, „erdő, rét, kivett út, rét és gazdasági épület, kivett vízállás, erdő, fásított terület, erdő és gazdaságiépület és út” megnevezésű ingatlan egy részét – az előterjesztéshez csatolt telekmegosztási helyszínrajz tervezete szerinti cca 6078 m² részét - nettó 51.663.000,- + 27% Áfa (fordított adózású értékesítéssel) értékesíti Oroszlány Város Önkormányzata részére.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza s polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanrész értékesítése érdekében ingatlan adásvételi előszerződést aláírja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanrész értékesítése érdekében szükséges földmérési munkálatok elkészítésével egy fölmérő mérnököt megbízza és a telekmegosztási eljárást lefolytassa.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 3. pontban meghatározott telekmegosztási eljárás lefolytatása során kialakult ingatlanrész értékesítésére irányuló adásvételi szerződést és a kapcsolódó jognyilatkozatokat aláírja.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2-4. pontban: feltételek rendelkezésre állását követő 30 napon belül.

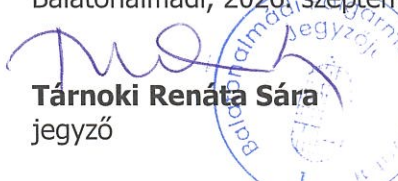
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 175/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

a vörösberényi alközpont és a Séd-patak környezetének fejlesztésére irányuló építészeti ötletpályázat kiírásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A vörösberényi alközpont és a Séd-patak környezetének fejlesztésére irányuló építészeti ötletpályázat kiírásáról” című előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete „a vörösberényi alközpont és a Séd-patak környezetének városépítészeti, építészeti és tájépítészeti fejlesztése” tárgyában építészeti titkos, meghívásos, egyfordulós ötletpályázat kiírását és lebonyolítását határozza el.
2. A Képviselő-testület az ötletpályázatra meghívni kívánt pályázók körét az alábbiak szerint állapítja meg és hagyja jóvá:
 - A+ ÉPÍTÉSZ Stúdió Mérnöki Iroda Kft. (7621 Pécs, Mária utca 16. Fsz. 2. ajtó;) képviseli: dr. Kovács-Andor Krisztián ügyvezető
 - AU.ROOM építész műhely Kft. (7624 Pécs, Buday Dezső u. 34.) képviseli: dr. Borsos Ágnes ügyvezető
 - DANU Mérnök és Tervező Kft. (1061 Budapest, Andrássy út 45. 3. em. 6. ajtó) képviseli: Dávida Eszter ügyvezető
 - Delta Bt. (8220 Balatonalmádi, Kövesalja utca 14/b.) képviseli: Bors Bálint ügyvezető
 - FINTA Stúdió Kft. (1055 Budapest, Szent István körút 11. 4. em.) képviseli: Mezei Gábor ügyvezető
 - Sporaarchitects Kft. (1114 Budapest, Bartók Béla út 37. II. em. 9.) képviseli: Hatvani Ádám ügyvezető
 - M-TEAMPANNON Kft. (1053 Budapest, Veres Pálné utca 7. 4. em. 1.) képviseli: Madzin Attila ügyvezető
 - Terebinth Studio Kft. (1023 Budapest, Frankel Leó út 68/B 1. em. 8.) képviseli: Smiló Dávid ügyvezető
3. A Képviselő-testület a bírálóbizottság tervezett összetételét az alábbiak szerint állapítja meg és hagyja jóvá:
 - Adorján Anna PhD MATE (tájépítész)
 - Szloszjár György (táj-és kertépítész)
 - Gauder Péter (építész)
 - Bercsényi László Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere, elnök
 - Berki Bálint Balatonalmádi Város Főépítésze (építész), társelnök
 - László Zsolt DLA Balatonalmádi Város Önkormányzata Városfejlesztési Bizottságának elnöke (építész, települészm.)

- Lengl Zoltán Balatoni Főépítész (építész)
- Péti Márton PhD Pannon Egyetem (urbanista)
- Toldy Gábor PhD Toldy Consult (építész, közgazdász)
- MÉK delegált Magyar Építész Kamara

Jegyzőkönyvvezető:

- Tőrös Rozália Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal, főépítési referens

4. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Magyar Építész Kamara által delegált személy kijelölése a Magyar Építész Kamara elnökének hatáskörébe tartozik, ezért a Képviselő-testület által megjelölt személy kizárólag javaslatként továbbítható a Magyar Építész Kamara elnöke részére.
5. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a meghívott pályázók felkérésére kizárólag a végleges pályázati dokumentáció jóváhagyását és a szükséges kamarai, jogi és közbeszerzési egyeztetések lezárását követően kerülhet sor.
6. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert az ötletpályázati eljárás előkészítésével, véglegesítésével és lebonyolításával kapcsolatos valamennyi szükséges intézkedés megtételére, jognyilatkozat megtételére és beszerzésére, megállapodás, felkérés, meghívó és egyéb dokumentum aláírására, valamint a szükséges kamarai, jogi és közbeszerzési egyeztetések lefolytatására, azzal, hogy a pályázati kiírás véglegesítése a bírálóbizottság és a MÉK által delegált tag bevonásával történik.
7. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, az ötletpályázat lebonyolításához szükséges, a pályázati eljárás eredményéhez kapcsolódó további intézkedések, így különösen az eredmény kihirdetésével, a díjak és költségtérítések kifizetésével, valamint a pályaművek közzétételével és további hasznosításával kapcsolatos feladatok végrehajtására.
8. A Képviselő-testület az ötletpályázat lebonyolítása érdekében bruttó 11.000.000 Ft keretösszeget biztosít a 2026. évi költségvetésben a beruházási kiadások közt tervezett „pályázati önrész” keret terhére és felkéri a polgármestert, hogy a szükséges fedezet átcsoportosításról a 2026. évi költségvetés december havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

6. és 7. pontban: Berki Bálint főépítész

8. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő:

6. és 7. pontban: értelem szerint

8. pontban: A 2026. évi költségvetés december havi módosítása

Balatónalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatónalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
176/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Városfejlesztési Bizottság tagjának megválasztásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntés Városfejlesztési Bizottság tagjának megválasztásáról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Smiló Dávid - a Városfejlesztési Bizottság külső (nem képviselő) tagjának - lemondását tudomásul veszi, munkáját megköszöni és 2026. október 1. napjától a Városfejlesztési Bizottság nem önkormányzati képviselő tagjának Varga Balázs balatonalmádi lakost választja.
2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges munkaügyi intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2. pont: azonnal

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:

2. pont: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.



Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
177/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások
jóváhagyásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások jóváhagyása” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Balatonalmádi belterületi 2297 hrsz. alatt felvett kivett közpark megnevezésű, 3225 m² alapterületű ingatlan területén rendelkezésre álló közüzemi szolgáltatások mérő berendezéseinek használatára vonatkozásában, a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel (8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.) kötött - 2026. szeptember 30. napjáig szóló közüzemi díj megfizetése tárgyában készült – megállapodást Balatonalmádi Város Önkormányzata 2027. december 31. napjáig meghosszabbítsa.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodás módosítást aláírja.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
178/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások
jóváhagyásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel kötendő megállapodások jóváhagyása” című sürgősségi indítványt és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a 2026. szeptember 19-december 31. napja közötti időszakra szóló, az Önkormányzat és az Alfa Vienna Insurance Group biztosító társaság között létrejött vagyon és felelősségbiztosítási szerződés alapján, a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft-t (8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.) (a továbbiakban: Társaság) terhelő 385.528,- Ft vagyon-, és 21.623,- Ft felelősségbiztosítás megfizetése tárgyában megállapodást kössön az Önkormányzat a Társasággal.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodást aláírja.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
179/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Blaha Lujza sétány forgalom szabályozásáról szóló 84/2026. (IV.30.) önkormányzati határozatának 3. pontját az alábbiak szerint módosítja:

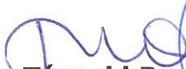
„3. A Képviselő-testület a kérelemben jelölt forgalomszabályozás a megállapodás aláírást követő 30 napon belül történő végrehajtásával – a vonatkozó, hatályos jogszabályok betartása mellett - a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal Településfejlesztési Osztályát megbízza.”
Határidő: 3., 4. pontban: a megállapodás aláírását követő 30 napon belül
2. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati lakások villamos biztonsági munkálatairól szóló 143/2026. (VI.25.) önkormányzati határozatának határidejét módosítja az alábbiak szerint:
„Határidő: 5. pontban: 2026. szeptember 30.”
3. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő –testületének 2026. II. félévi munkatervéről szóló 145/2026. (VI.25.) önkormányzati határozatában meghatározott közmeghallgatás időpontját 2026. október 14. napján 17.00 órakor kezdődő időpontra módosítja. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a közmeghallgatás időpontját a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon tegye közzé.
4. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 123/2026. (V.28.), 127/2026. (VI.25.), 128/2026. (VI.25.), 129/2026. (VI.25.), 131/2026. (VI.25.), 133/2026. (VI.25.), 137/2026. (VI.25.), 138/2026. (VI.25.), 139/2026. (VI.25.), 140/2026. (VI.25.), 141/2026. (VI.25.), 142/2026. (VI.25.), 147/2026. (VI.25.), 150/2026. (VII.28.), 151/2026. (VII.28.), 152/2026. (VII.28.), 153/2026. (VII.28.), 154/2026. (VII.28.), 155/2026. (VII.28.), 156/2026. (VII.28.), 157/2026. (VII.28.), 158/2026. (VII.28.), 159/2026. (VII.28.), 160/2026. (VII.28.), 161/2026. (VII.28.), 162/2026. (VII.28.), 163/2026. (VII.28.), 164/2026. (VII.28.), 165/2026. (VII.28.), 166/2026. (VII.28.), 167/2026. (VII.28.), 169/2026. (VII.28.), 170/2026. (VII.28.) önkormányzati lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
180/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő - testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. költségvetésének I. félévi teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
181/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Balatonalmádi Rendelőintézet kérelméről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Balatonalmádi Rendelőintézet kérelmével kapcsolatos döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a Balatonalmádi Rendelőintézet igazgatójának kérelmét a bőrgyógyászati szakrendeléshez szükséges dermatoszkóp beszerzése érdekében.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az 546.100 Ft kiadási előirányzat biztosításáról, átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetésről szóló rendelet december havi módosításakor gondoskodjon.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – tájékoztassa a Balatonalmádi Rendelőintézet vezetőjét.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: a 2026. évi költségvetés szeptember havi módosítása

3. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

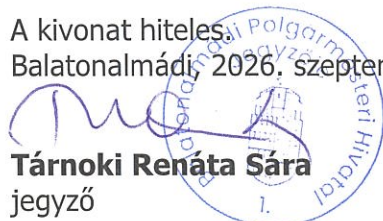
Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
182/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
az Almádiért Közalapítvány kérelméről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Az Almádiért Közalapítvány egyedi kérelme” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 300.000 Ft támogatást biztosít az Almádiért Közalapítvány részére a 2026. december 5. napján megrendezésre kerülő adventi autós felvonulás keretében a lappföldi Mikulás meghívása érdekében, a Mikulás meghívásának, utazásának, szállásának, és szolgáltatási díjának megrendeléséhez Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. évi költségvetés általános tartalék kerete terhére.
2. A támogatást előfinanszírozás keretében, átutalással, legkésőbb 2026. december 31-ig történő, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az Almádiért Közalapítvánnyal a szükséges támogatási szerződést kösse meg, és intézkedjen a pénzeszköz átadásáról.
4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetésről szóló rendelet szeptember havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

Hivatali felelős:

Bercsényi László polgármester
3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
4. pontban: Regényéné Király Andrea osztályvezető

Határidő:

3. pontban: azonnal
4. pontban: a 2026. évi költségvetési rendelet szeptember havi módosítása

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
183/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
az Almádiért Közalapítvány kérelméről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Az Almádiért Közalapítvány egyedi kérelme” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Almádiért Közalapítvány részére (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1., képviselője: Juhászné Vincze Eszter elnök) 150.000 Ft, azaz százötvenezer forint összegű támogatást nyújt Donát Tamás: A KULISSZÁK MÖGÖTT – A Kádár utcától a Prima –díjig című könyvének kiadásához Balatonalmádi Város Önkormányzata 2026. évi költségvetésbe az „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” kiadások között szereplő „Balatonalmádi Városi protokoll könyvkiadás” megnevezési keret terhére biztosítja.

1. A támogatást előfinanszírozás keretében, átutalással, legkésőbb 2026. december 31-ig történő, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az Almádiért Közalapítvánnyal a szükséges támogatási szerződést kösse meg, és intézkedjen a pénzeszköz átadásáról.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetésről szóló rendelet szeptember havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

Hivatali felelős:

Bercsényi László polgármester

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

4. pontban: Regényéné Király Andrea osztályvezető

Határidő:

3. pontban: azonnal

4. pontban: a 2026. évi költségvetési rendelet szeptember havi módosítása

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles,
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 184/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

a Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár, Vörösberényi Kultúrház felújításához kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelméről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár, Vörösberényi Kultúrház felújításához kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelme” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonát képező, a Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár (székhelye: 8220 Balatonalmádi, Városház tér 4., törzsszám: 666095, adószám: 16883134-2-19, képviseli: Juhászné Vincze Eszter intézményvezető) üzemeltetésében álló Balatonalmádi belterületi 583 hrsz.-ú, természetben a 8220 Balatonalmádi, Gábor Áron u. 6. szám alatti „kivett Kultúrház” megnevezésű 967 m² alapterületű ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) - az előterjesztés mellékletében részletezett műszaki tartalom szerinti - felújításához, és jóváhagyja a Délker Invest Kft. (székhely: 1037 Budapest, Montevideo utca 5., cégjegyzékszám: 01-09-959158, adószám: 23303153-2-41, képviseli: Antal László ügyvezető önállóan és Antalné Wágner Edit ügyvezető önállóan) (a továbbiakban: Támogató) és Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár (a továbbiakban: Támogatott) között az Ingatlan felújítása céljából, - Balatonalmádiban, 2026. szeptember 08. napján - létrejött, - bruttó 5.000.000,- Ft vissza nem térítendő összegről szóló - támogatási szerződést és a támogatás befogadását.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Támogatott részére bruttó 2.000.000,- Ft összegű saját forrást biztosít az Ingatlan felújításához, a 2026. évi költségvetésben a felújítási kiadások között, „Intézmények felújítása” megnevezésű keret terhére.
3. A fel nem használt kiadási előirányzat elvonásra kerül az intézmény költségvetéséből a felújítási kiadások között, „Intézmények felújítása” megnevezésű keret javára - legkésőbb 2027. szeptember havi költségvetési rendelet módosítása során.
4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket – a határozat megküldésével – értesítse.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pont szerinti tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot, továbbá a felújítással megvalósított vagyonelemek térítésmentes átadás-átvételéről szóló megállapodást aláírja.
6. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a 2. pontban meghatározott összeg fedezetéhez a szükséges kiadási előirányzat biztosításáról, átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetési rendelet szeptember havi módosításakor gondoskodjon, valamint a 3. pont esetében a felújítás keretében fel nem használt kiadási előirányzat - legkésőbb 2027. szeptember 30. napjáig történő - elvonásáról gondoskodjon.
7. A Képviselő-testület felkéri a Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetőjét, hogy a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat birtokában, indítsa meg a beszerzési eljárást a generálkivitelező kiválasztására, ill. a szükséges intézkedéseket

megtegye, gondoskodjon a munkálatok szakszerű lebonyolításáról, továbbá a munkálatok befejezését követő legkésőbb 90 napon belül, a felújítással megvalósított vagyonelemeket adja át térítésmentesen az önkormányzatnak.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

4-5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

6. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Intézményi felelős:

7. pontban: Juhászné Vincze Eszter intézményvezető

Határidő:

4. pontban: azonnal

5. pontban: tulajdonosi hozzájárulás tekintetében – azonnal, a térítésmentes vagyonátadás-átvételtől szóló megállapodás esetében – 2027. szeptember 30.

6. pontban: a szükséges előirányzat biztosítására a 2026. évi költségvetési rendelet szeptember havi-, illetve a fel nem használt kiadási előirányzat elvonására a 2027. szeptember havi költségvetési rendelet módosítása során

7. pontban: beszerzési eljárás megindítására – azonnal, a térítésmentes vagyonátadás-átvétel – 2027. szeptember 30.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
185/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Promérium rendezvénnyel kapcsolatos döntésről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Intézményi támogatási kérelem a „Pomerium 2026” rendezvény megvalósításához” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetőjének kérelmével egyetért és a POMERIUM elnevezésű rendezvény megvalósításához szükséges 500.000 Ft összeg pénzügyi fedezetét a 2026. évi költségvetés működési céltartalékok között „egyéb rendezvények” megnevezésű keret terhére biztosítja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról, a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetés szeptemberi havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: 2. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő: 2. pontban: 2025. évi költségvetés szeptember havi módosítása

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
186/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**a települési önkormányzat 2026. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlásához
kapcsolódó támogatás pályázat benyújtásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Döntés a települési önkormányzat 2026. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás pályázat benyújtásáról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot kíván benyújtani a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pontban foglaltak alapján, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására.
2. A Képviselő-testület nyilatkozik arról, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.
3. A Képviselő-testület nyilatkozik arról, hogy vállalja a tűzifa szállításából – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is – származó költségek önkormányzat által történő megfizetését.
4. A Képviselő-testület pályázatot nyújt be az Ebr42 rendszeren keresztül 80 erdei m³ keménylombos szociális tűzifa igénylésére és a 2026. évi költségvetésben az általános tartalék terhére biztosítja az ehhez szükséges önerő mértékét, amelynek összege 168.000.- Ft, továbbá az egyéb járulékos költségekre (pl. szállítás, felvágás) 180.000 forint összeget.
5. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a pályázat benyújtásával és a szükséges intézkedések megtételével.
6. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról, a szükséges előirányzat átcsoportosításáról a 2026. évi költségvetés december havi módosításakor gondoskodjon.

Felelős: Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős: 5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző, Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető
6. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő: 5. pontban: 2026. szeptember 30.

6. pontban: 2026. évi költségvetés december havi módosítása

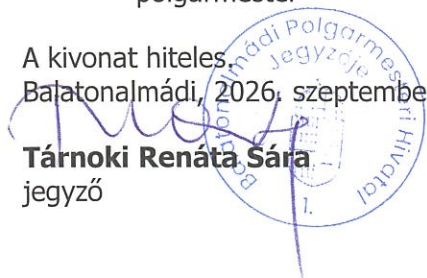
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
187/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítására, valamint kérelem
elbírálására irányuló döntés meghozataláról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítására, valamint kérelem elbírálására irányuló döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítását az alábbiak szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy az 1. pontban meghatározott önkormányzati határozat 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az Önkormányzattal kötendő megállapodásban rögzíteni kell:

- a) A Balatonalmádi zártkerti 10215/30 és 10218/3 helyrajzi számú ingatlanok belterületbe vonására vonatkozó, az ingatlan tulajdonosok (kérelmezők) nyilatkozatát, melynek értelmében az érintett ingatlan a saját tulajdonában áll,
- b) a belterületbe vonás érdekében felmerülő valamennyi költséget az ingatlan tulajdonosa viseli,
- c) az a) pontban rögzített ingatlanok tulajdonosai saját költségükön vállalják a Tűzmadár utca Balatonalmádi zártkerti 10215/30, 10218/3, belterületi 5085/2, 5085/3 és 5085/7 hrsz-ú ingatlanok közötti szakaszának – amely durván 140 méter hosszú – saját költségen történő rendbetételét úgy, hogy kétoldali szegélyezéssel a csapadékvíz nyílt árokba vezetik és az út pormentesítését felületzárással, stabilizálással, bevonattal látják el,
- d) a d) pontban megvalósított munkálatok értékét – a munkálatok elvégzését követő 60 napon belül kötendő külön megállapodás keretében - értéknövelő felújításként térítésmentesen átadják az Önkormányzatnak.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: 2026. október 31.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
188/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítására, valamint kérelem
elbírálására irányuló döntés meghozataláról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A 82/2026. (IV.30.) önkormányzati határozat módosítására, valamint kérelem elbírálására irányuló döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonalmádi zártkerti 10215/31 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Tűzmadár utca, kivett közforgalom elől el nem zárt magánút megnevezésű, 139 m² alapterületű, valamint a Balatonalmádi zártkerti 10218/4 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Tűzmadár utca, kivett közforgalom elől el nem zárt magánút megnevezésű, 110 m² alapterületű ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adására irányuló ajánlatot elfogadja.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy az 1. pont szerinti 10215/31 hrsz-ú ingatlan értékét nettó 2.676.445,- Ft értékben, a 10218/4 hrsz-ú ingatlan értékét pedig nettó 2.118.050,- Ft értékben állapítja meg. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az ingatlanokat ezen az értéken vegye számviteli és vagyongatászeri nyilvántartásba forgalomképtelen vagyoni elemként.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanokra irányuló ajándékozási szerződését, valamint a kapcsolódó jognyilatkozatokat aláírja.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanokra vonatkozó felajánlás elfogadásáról az ajánlatot tevőket tájékoztassa.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester
Tárnoki Renáta Sára jegyző
2-3. pontban: 2026. november 30.
4. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
189/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**az Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének megvásárlására adott vételi ajánlattal
kapcsolatos döntés meghozataláról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének megvásárlására adott vételi ajánlattal kapcsolatos döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 7/2026. (I.29.) önkormányzati határozatát hatályon kívül helyezi.
2. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonalmádi belterületi 3932 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Harkály utca, kivett beépítetlen terület megnevezésű, 212 m² alapterületű ingatlan - a Balatoni Geodézia Kft. (8344 Hetyefő, Kossuth utca 25.) földmérő mérnöki iroda által készített KFT21-2026 munkaszámú, 805106-9-2026 számon záradékolt változási vázrajz szerinti - 82 m² alapterületű részét nettó 3.403.738,- + 27% Áfa (fordított adózású értékesítéssel) áron felajánlja megvásárlásra az MK63 Kft. (8220 Balatonalmádi, Mátyás király út 63.) (a továbbiakban: Társaság) részére.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza s polgármestert, hogy a jelen határozat 2. pontja szerinti telekmegosztási eljárást lefolytassa.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 2. pontban meghatározott ingatlanrész értékesítése érdekében kötendő telekmegosztással vegyes ingatlan adásvételi szerződést, valamint a kapcsolódó jognyilatkozatokat aláírja.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a 2. pontban meghatározott ingatlanrész értékesítése érdekében ajánlatot tegyen a Társaság felé.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

Tárnoki Renáta Sára jegyző

3-4. pontban: 2026. december 31.

5. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
190/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
az Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének megvásárlására adott vételi
ajánlattal kapcsolatos döntés meghozataláról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének megvásárlására adott vételi ajánlattal kapcsolatos döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonalmádi belterületi 3932 hrsz alatt felvett, természetben a 8220 Balatonalmádi, Harkály utca, kivett beépítetlen terület megnevezésű, 212 m² alapterületű ingatlant terhelő, Balatonalmádi belterületi 3929/1 hrsz-ú ingatlant illető útszolgalmi jog törlése érdekében – *Önkormányzatot terhelő pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmazó* - megállapodást kössön a jogosultakkal.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodást, valamint a kapcsolódó jognyilatkozatokat aláírja.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. pontban: 2026. október 31.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 191/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

a vízvezetési szolgalmi jogi megállapodások jóváhagyására irányuló döntés meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „vízvezetési szolgalmi jogi megállapodások jóváhagyására irányuló döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul az alábbi táblázat szerinti ingatlanokra irányuló, a Geopárd-Föld Mérnöki Kft. (8600 Siófok, Sziget u.1.) földmérő mérnöki iroda által készített 87/2026 munkaszámú, 8-1263-2026 számon záradékolt változási vázrajz szerinti, mindösszesen 8167 m² mértékben érintő vízvezetési szolgalmi jogi megállapodás megkötéséhez.

Település	HRSZ	Művelési ág	Alapterület	Szolgalmi joggal terhelendő területrész
Balatonalmádi	1467	Kivett Séd patak	3499 m ²	365 m ²
Balatonalmádi	1483	Kivett közterület (Lozsántai u.)	3926 m ²	340 m ²
Balatonalmádi	1469/4	Kivett közút (Építő u.)	204 m ²	88 m ²
Balatonalmádi	1466/3	Kivett közút (Építő u.)	1733 m ²	851 m ²
Balatonalmádi	1417	Kivett közterület (Rákóczi F. u.)	1.2365 m ²	5876 m ²
Balatonalmádi	1199/29	Kivett beépített terület (Szabolcs u.37.)	3.3166 m ²	74 m ²
Balatonalmádi	1199/4	Kivett közterület (Taksony u.)	2720 m ²	31 m ²
Balatonalmádi	1380	Kivett közterület (Előd u.)	3859 m ²	39 m ²
Balatonalmádi	1418	Kivett beépítetlen terület (Rákóczi F.u.)	196 m ²	92 m ²
Balatonalmádi	1544	Kivett beépítetlen terület	6891 m ²	319 m ²
Balatonalmádi	1583/4	Kivett beépítetlen terület (Eötvös u.)	629 m ²	58 m ²
Balatonalmádi	1566/2	Kivett közterület (Eötvös u.)	4965 m ²	34 m ²
		Összesen:	7.4153 m²	8167 m²

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodást és vázrajzot aláírja.

Felelős:

Hivatali felelős:

Határidő:

Bercsényi László polgármester

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
192/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a vízvezetési szolgalmi jogi megállapodások jóváhagyására irányuló döntés
meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „vízvezetési szolgalmi jogi megállapodások jóváhagyására irányuló döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul az alábbi táblázat szerinti ingatlanokra irányuló, a Geopárd-Föld Mérnöki Kft. (8600 Siófok, Sziget u.1.) földmérő mérnöki iroda által készített 88/2026 munkaszámú, 8-1264-2026 számon záradékolt változási vázrajz szerinti, mindösszesen 2880 m² mértékben érintő vízvezetési szolgalmi jogi megállapodás megkötéséhez.

Település	HRSZ	Művelési ág	Alapterület	Szolgalmi joggal terhelendő területrés
Balatonalmádi	099	Kivett saját használatú út	6261 m ²	2343 m ²
Balatonalmádi	0103	Kivett közút (Szabolcs u.)	1353 m ²	537 m ²
		Összesen:	7614 m²	2880 m²

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodást és vázrajzot aláírja.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: 2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
193/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórházzal kötendő megállapodás
jóváhagyására irányuló döntés meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórházzal kötendő megállapodás jóváhagyására irányuló döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul - a Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház által végzett védőnői alapellátás feladatellátása körében használt, Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonát képező, Balatonalmádi Rendelőintézet használatában lévő ingatlan és ingó eszközök vonatkozásában - a jelen határozat mellékletét képező megállapodás megkötéséhez.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott megállapodást és mellékleteit aláírja.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

Határidő:

2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
194/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Sóhajok hídjával kapcsolatos döntések meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Sóhajok hídjával kapcsolatos döntések meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonát képező, Balatonalmádi belterületi 1640 hrsz.-ú, „kivett árok” megnevezésű, 941 m² alapterületű ingatlanon, természetben a Szent Erzsébet ligetben található „Sóhajok hídja” elnevezésű építészeti műtárgy (a továbbiakban: Műtárgy) - az előterjesztésben részletezett bruttó ötmillió forint támogatási összegben megvalósuló műszaki tartalom szerinti -, Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. (székhely: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1., adószám: 32837315-2-19, cégjegyzékszám: 19-09-525182, képviseli: Dobosi Gergely ügyvezető önállóan) (a továbbiakban: Községi Kft.) általi felújításához.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Községi Kft. ügyvezetőjét – a határozat megküldésével – értesítse.
3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon az 1. pontban körülírt Műtárgy vagyonkataszteri -, és számviteli nyilvántartásba vételéről nettó harminc millió Ft értéken.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pont szerinti tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot, továbbá a Műtárgy felújításának befejeztével, a felújítással megvalósított vagyon térítésmentes átadás-átvételéről szóló megállapodást aláírja.
5. A Képviselő-testület felkéri a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, hogy a felújítási munkálatok befejezését követő legkésőbb 90 napon belül, a felújítással megvalósított vagyonelemeket adja át térítésmentesen az önkormányzatnak.

Felelős:

Hivatali felelős:

Bercsényi László polgármester
2 - 4. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
3. pontban: számviteli nyilvántartásba vétel tekintetében –
Regenyéné Király Andrea osztályvezető
vagyonkataszteri nyilvántartásba vétel vonatkozásában –
Tárnoki Renáta Sára jegyző

Felelős:

Határidő:

5. pontban: Dobosi Gergely ügyvezető
2. pontban: azonnal
3. pontban: 2026. október 20.
4. pontban: tulajdonosi hozzájárulás tekintetében – azonnal, a
felújítással megvalósított vagyon térítésmentes átadás-
átvételéről szóló megállapodás vonatkozásában - 2027.
szeptember 30. (+ félév)
5. pontban: 2027. szeptember 30. (+ félév)

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
195/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Balatonalmádi Rendelőintézet járóbeteg szakellátás óraszámának
átcsoportosítása iránti kérelemének jóváhagyásáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Balatonalmádi Rendelőintézet járóbeteg szakellátás óraszámának átcsoportosítása iránti kérelemének jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Rendelőintézet járóbeteg szakellátás óraszámának átcsoportosítása iránti kérelemével egyetért, azt jóváhagyja és egyben felkéri Dr. Szabó Nóra Anna intézményvezetőt, hogy a szükséges módosítási, engedélyezési eljárást folytassa el.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével - tájékoztassa az intézményvezetőt.

Felelős: Bercsényi László polgármester, Dr. Szabó Nóra Anna intézményvezető
Hivatali felelős: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
196/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi 3529/1-4 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozó településrendezési
eszközök módosításával összefüggésben a helyi partnerségi-, valamint a
véleményezési szakasz lezárásáról és a dokumentáció záró szakmai véleményezésre
küldéséről**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „a Balatonalmádi 3529/1-4 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozó településrendezési eszközök módosításával összefüggésben a helyi partnerségi-, valamint a véleményezési szakasz lezárása és a dokumentáció záró szakmai véleményezésre küldése” című előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a településterv véleményezési és partnerségi szakaszában beérkezett véleményekre, észrevételekre adott tervezői és önkormányzati válaszokkal egyetért és azokat elfogadja.
2. A Képviselő-testület a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerinti véleményezési szakaszt lezárja.
3. A Képviselő-testület a lefolytatott partnerségi egyeztetésre, valamint annak eredményére tekintettel a partnerségi szakaszt lezárja.
4. A Képviselő-testület megállapítja, hogy az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti környezeti értékelés a módosított dokumentációban szereplő módosítások tekintetében, az érintett államigazgatási szervek álláspontjával egyetértve, nem szükséges.
5. A Képviselő-testület egyetért a dokumentációnak a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerinti záró szakmai véleményezésre történő megküldésével az állami főépítész részére.
6. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a záró szakmai véleményezési szakasz kezdeményezéséhez és lefolytatásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős:

Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős:

6. pontban: Berki Bálint főépítész

Határidő:

6. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
197/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról” című előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Kft. ügyvezetőjét tájékoztassa.

Felelős:	Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős:	2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő:	2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

(91/2026. (IV.30.) önkormányzati határozattal jóváhagyott módosításokkal egységes szerkezetben)

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) szervezetére és működésére vonatkozó általános szabályokat, meghatározza a tevékenység végzése során követendő fontosabb egyedi részletes szabályokat és felelősséget, valamint keretet adjon a társasági működésre vonatkozó részletszabályok elkészítéséhez, illetve rögzítse a Társaság adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és a munkavállalók feladatait és jogkörét valamint a helyettesítés rendjét.

2. AZ SZMSZ SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA

- 2.1. Jelen SZMSZ hatálya a Társaságra, mint jogi személyre, valamint az azzal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (a továbbiakban: munkatárs) terjed ki.
- 2.2. Jelen SZMSZ kiterjed a Társaság valamennyi tevékenységére.

3. A TÁRSASÁG MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE, JOGÁLLÁSA

- 3.1. A Társaság neve: Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.
- 3.2. A Társaság rövidített cégneve: Balatonalmádi Községi Nonprofit Kft.
- 3.3. A Társaság székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
- 3.4. A Társaság adószáma: 32837315-2-19
- 3.5. A Társaság cégjegyzékszám: 19-09-525182
- 3.6. A cég elektronikus elérhetősége: info@almadikozosseg.hu
- 3.7. A Társaság alapítója és egyszemélyes tagja: Balatonalmádi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat vagy Alapító).
- 3.8. A Társaság nonprofit jelleggel működik, elsődleges célja önkormányzati közfeladatok ellátása, nem a nyereségszerzés. A Társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel, az a gazdasági Társaság vagyonát gyarapítja, a Társaság tehát a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységére fordítja.

4. A TÁRSASÁG CÉLJA, FELADATAI

- 4.1. A Társaság alapvető célja Balatonalmádi város önkormányzati közfadatainak hatékony, átlátható és szakmailag magas színvonalú ellátása. A társaság tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.
- 4.2. A Társaság tevékenységi körének TEÁOR szerinti részletes felsorolását az Alapító Okirat rögzíti.

4.3. Fő tevékenységi körök:

- a) városüzemeltetés, köztisztaság, zöldfelület-kezelés,
- b) vagyongazdálkodás, önkormányzati ingatlanok és más vagyonelemek kezelése, üzemeltetése, amelybe a köztemető, a városi piac-, és az önkormányzati tulajdonban álló strandok üzemeltetése is bele tartozik,
- c) parkolásüzemeltetés,
- d) közösségi rendezvények szervezése, kulturális programok lebonyolítása, kommunikációs és városmarketing tevékenységek.

4.4. A Társaság az önkormányzati közfeladatokat az Önkormányzattal kötött feladatellátási keretmegállapodás alapján látja el azzal, hogy az egyes részfeladatokra a hatályos jogszabályok szerinti közszolgáltatási-, közigazgatási-, vagyonkezelési-, egyéb megállapodás keretein belül látja el.

5. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉT KIEMELTEN ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOK

- a) Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- b) a nonprofit gazdasági társaságokra vonatkozó hatályos jogszabályok,
- c) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (különös figyelemmel a 13.§ (1) bekezdés 1., 2., 5., 7., 9., 11., 13. és 15. pontjai, valamint a 21. §, 119-120.§ rendelkezéseire),
- d) a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- e) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- f) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
- g) az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről szóló. 20/1984. (XII. 21.) KM rendelet
- h) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
- i) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- j) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet
- k) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény
- l) a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény

6. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

A társaság törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

6.1. Alapító okirat

- a) A társaságot Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 145/2025. (VI.05.) önkormányzati határozatával hozta létre. Az alapító okirat tartalmazza a Társaság működésére vonatkozó lényegi működési szabályokat.

- b) Jelen SZMSZ az alapító okirattal összhangban szabályozza a Társaság működését. Amennyiben az SZMSZ és az alapító okirat rendelkezése között ellentmondás van, úgy az Alapító okiratban rögzítettek irányadók.

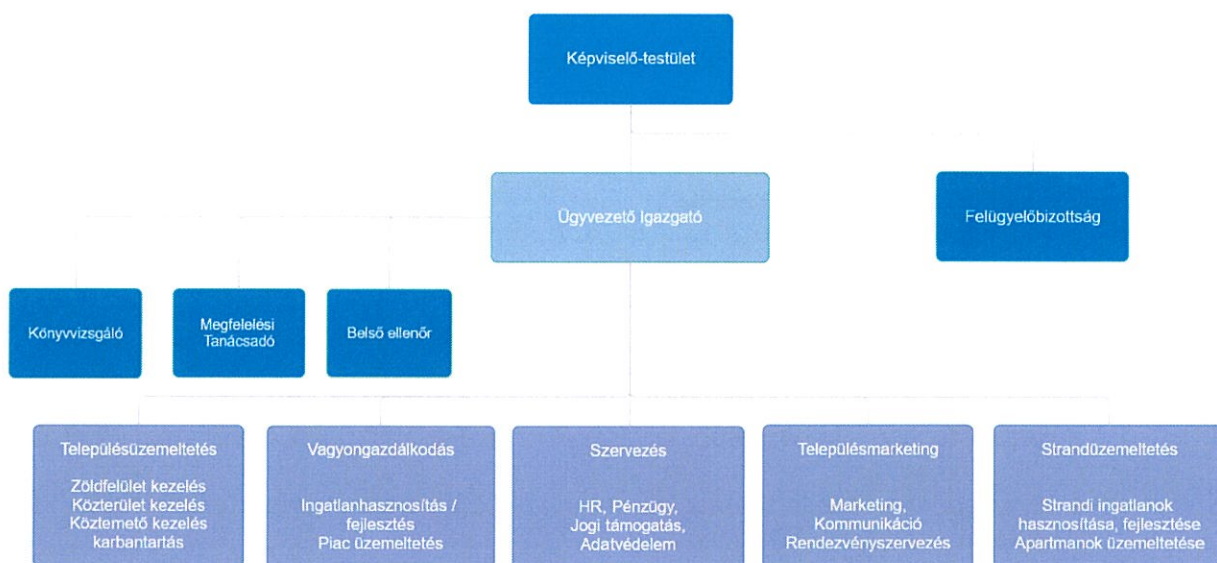
6.2. Feladatellátási Megállapodás

Balatonalmádi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Társasággal a közfeladatok átadása, és ellátása, valamint annak finanszírozása tárgyában megállapodást köt.

6.3. Egyéb dokumentumok

A Társaság működését meghatározó dokumentum a jelen SZMSZ, valamint az SZMSZ és az alapító okirattal összhangban elkészített belső szabályzatok, belső utasítások.

II. FEJEZET A TÁRSASÁG SZERVEI, SZERVEZETE



1. ALAPÍTÓ

- 1.1. A Társaság alapítója és egyszemélyes tagja az Önkormányzat.
- 1.2. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító képviselő-testülete határozattal dönt, és erről az z igazgatót írásban értesíti.
- 1.3. Az alapító képviselő-testületének kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

2. FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

- 2.1. A Társaságnál a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. 11.§ (10) bekezdése alapján, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105.§ (1) bekezdése alapján felügyelőbizottság került létrehozásra, mely 3 tagból áll. Tagjait az Alapító választja meg.
- 2.2. Felügyelőbizottság az Alapító számára ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.
- 2.3. A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A Felügyelőbizottság a Társaság működésének és gazdálkodásának ellenőrzése során az ügyvezető igazgatótól, illetve a Társaság vezetőitől jelentést, tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Társaság könyveibe, irataiba, dokumentumaiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- 2.4. A Felügyelőbizottságra vonatkozó részletes szabályokat, így különösen jogállását, jogkörét és kötelezettségeit a Ptk., a Társaság Alapító Okirata, valamint ezekkel összhangban a Felügyelőbizottság Ügyrendje rögzíti.

3. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ

- 3.1. A társaságot az ügyvezető igazgató, mint vezető tisztségviselő képviseli.
- 3.2. Az ügyvezető igazgató a Társaság Alapítója által kerül kinevezésre, és bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívható. Az ügyvezető igazgató feladatát munkaviszonyban, munkaszerződés alapján látja el.
- 3.3. Az ügyvezető igazgató feladatát önállóan látja el, e minőségében csak a jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint a legfőbb szerv – alapító és annak képviselő-testülete által meghozott – határozatainak van alávetve. A Képviselő-testület határozatairól a Társaság ügyvezető igazgatóját értesíteni köteles. A döntés végrehajtásáról az ügyvezető igazgató gondoskodik

4. A KÖNYVVIZSGÁLÓ

- 4.1. A Társaság a számviteli törvény szerinti beszámolójának valódiságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A Társaság könyvvizsgálójának hatásköre és feladata az adott gazdasági évre vonatkozó, a mindenkor érvényben lévő számviteli törvény előírásaival összhangban elkészített éves beszámoló könyvvizsgálata és arról könyvvizsgálói szakvélemény kibocsátása.
- 4.2. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról nem hozható Alapítói Határozat. Emellett a könyvvizsgáló a Társaság Alapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatot tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- 4.3. A könyvvizsgáló személyére a Felügyelőbizottság tesz javaslatot az Alapító részére.
- 4.4. Feladatai ellátásának érdekében a könyvvizsgáló betekinthez a Társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől (Felügyelőbizottság tagjai és az ügyvezető igazgató), illetve a

Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, pénzügyi iratait, szerződéseit megvizsgálhatja.

- 4.5. A könyvvizsgálóra vonatkozó részletes szabályokat, így különösen megválasztását, jogait és felelősségét, kötelezettségeit a könyvvizsgálói tevékenységről szóló 2007. évi LXXV. törvény, a Ptk., illetve más hatályos jogszabályok, valamint a Társaság Alapító Okirata rögzíti.

5. A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZETE, SZERVEZETI EGYSÉGEI

- 5.1. A Társaság munkaszervezete az ellátott feladatokat, és az azok mentén végzett tevékenységeket képezi le. Így a Társaság az alábbi osztályok felállításával látja el tevékenységét:
- a) Vagyongazdálkodási osztály
 - b) Településüzemeltetési osztály
 - c) Településmarketing osztály
 - d) Szervezési osztály
 - e) Strandüzemeltetési osztály
- 5.2. A Társaság ügyvezető igazgatója irányítja a Társaság munkaszervezetét. A szervezeti egységek egymással együttműködve, az ügyvezető igazgató irányítása alatt működnek. Az osztályokon belül a munka hatékony szervezése érdekében csoportok hozhatóak létre.
- 5.3. Az azonos irányítási szinten elhelyezkedő önálló szervezeti egységek – vezetők – egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. A mellérendeltségi viszonyban lévő szervezeti egységek – vezetők – egymást nem utasítják és egymás beosztottjainak utasítást nem adnak.
- 5.4. A Társaság szervezeti felépítése szerint egymásnak mellérendelt vagy függelmi kapcsolatban nem álló szervezeti egységek munkakapcsolataiban a kölcsönös együttműködésnek, a tevékenység összehangolásának és a véleményeltérések egyeztetésének kell érvényesülnie, az együttműködésben érintett folyamat felelőségének koordinációja mellett.
- 5.5. A munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos jogaira és kötelezettségeire az Mt. és egyéb jogszabályok rendelkezései, valamint a Társaság belső szabályzataiban, a munkaszerződésben és a munkaköri leírásban foglaltak az irányadók.

6. VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY FELADATAI

- a) önkormányzati tulajdonban álló, **vagyongazdálkodásba vagy üzemeltetésre átadott** ingatlanok üzemeltetése és hasznosítása,
- b) szociális célú lakóingatlan üzemeltetése ide nem értve a lakóingatlan szociális célú bérbeadását, jogviszony létrehozatalát,
- c) sportlétesítmények üzemeltetése,
- d) Városi piac üzemeltetése,
- e) más szerv (önkormányzati intézmények) részére végzett karbantartási és egyéb szolgáltatások

7. TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY FELADATAI

- a) zöldterületek, közterületek és strandok fenntartása és üzemeltetése,
- b) közutak, kerékpárutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fejlesztése,
- c) csapadékvíz csatorna üzemeltetése, ár- és belvízvédelemmel összefüggő feladatok,
- d) közvilágítás üzemeltetése, ide nem értve a közvilágítás fejlesztését,
- e) köztemető üzemeltetése,
- f) téli hóeltakarítási és csúszásmentesítési feladatok ellátása,
- g) város-, községgazdálkodási feladatok (utca bútorok, szökőkutak, közterületi műtárgyak, és egyéb kapcsolódó feladatok)

8. TELEPÜLÉSMARKETING OSZTÁLY FELADATAI

Balatonalmádi város kiemelt turisztikai célpont, a város fejlődése szempontjából kiemelt jelentősége van a közösségi rendezvények szervezésének, a kulturális programok lebonyolításának, és az ehhez kapcsolódó kommunikációs és városmarketing tevékenységnek.

- a) A Társaság és a Pannónia Művelődési Központ és Könyvtár közötti feladatmegosztás alapján kerülnek meghatározásra azok a városi rendezvények, melyek rendezését, lebonyolítását a Társaság végzi azzal, hogy a helyi civil, művészeti csoport rendezvények szervezését, valamint a hosszabb múltra visszanyúló rendezvények szervezése a Pannónia Művelődési Központnál maradnak.
- b) Az osztály feladata az általa szervezett rendezvényekhez, illetve a Társaság által végzett valamennyi tevékenységhez kapcsolódó marketing és kommunikációs feladatok ellátása, településmarketinggel kapcsolatos feladatok ellátása, melynek során az elsődleges cél Balatonalmádi programjainak népszerűsítése, Balatonalmádi vonzóbb turisztikai célponttá tétele.

9. SZERVEZÉSI OSZTÁLY FELADATA

A Szervezési Osztály feladata a vezetők, így különösen az ügyvezető igazgató munkájának támogatása, így különösen:

- a) megszervezi a vezetői értekezleteket, kiküldi a meghívókat, a vezetői értekezleteken jelen van, és emlékeztetőt készít
- b) megszervezi a felügyelőbizottsági üléseket, kiküldi a meghívókat, az ülésről jegyzőkönyvet készít
- c) intézi a szabályzatok, utasítások kiadását, a munkavállalók megfelelő tájékoztatását
- d) nyilvántartást vezet a hatályos szabályzatokról, utasításokról, valamint a hatályon kívül helyezett szabályzatokról, utasításokról, az alapítói határozatokról, és az FB határozatokról,
- e) ellátja a kontrolling-, pénzügy-, számvitel-, gazdálkodási feladatokat,
- f) feladata az anyag- és eszközgazdálkodás megszervezése,
- g) ellátja a beszerzési feladatokat,
- h) munkajogi feladatokat végez.

10. STRANDÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY FELADATA

- a) strandok üzemeltetése, ingatlanok hasznosítása, fejlesztése
- b) apartman üzemeltetés

III. FEJEZET A TÁRSASÁG VEZETÉSE

1. A VEZETŐK FELADATAI ÉS HATÁSKÖRÜK ÁLTALÁNOSSÁGBAN

- 1.1. A Társaságnál az Mt. 208. § (1) bek. alapján vezető állású munkavállaló az ügyvezető igazgató. Az ügyvezető igazgató, mint a munkáltatói jogok gyakorlója az osztályvezetők irányításával irányítja a Társaság munkaszervezetét. A szervezet irányításával szembeni alapvető elvárás, hogy az irányított szervezet a jogszabályok, illetve a belső adminisztratív és szakmai szabályok érvényesítésével hatékonyan valósítsa meg a Társaság stratégiájában meghatározott célkitűzéseket, a szervezeti egységek, illetve a beosztott munkavállalók eredményesen lássák el a számukra előírt feladatokat.
- 1.2. A vezetők (ügyvezető igazgató és osztályvezetők) közvetlenül irányítják a szervezeti egységükben működő munkavállalókat.
- 1.3. A vezetők jogosultak utasítani az alárendeltségükben működő szervezeti egységek munkavállalóit. Az utasítás általában szóbeli. Írásbeli vezetői utasítás a Társaság elektronikus levelezési rendszerén keresztül is kiadható.
- 1.4. A Társaság szervezetében az utasítások, javaslatok, észrevételek főszabály szerint a szolgálati útnak megfelelően haladnak. A szolgálati út a függelmi kapcsolatok által biztosított olyan függőleges szervezeti tagoltság, amelyen keresztül az utasítások fentről lefelé, a javaslatok és észrevételek letről felfelé haladnak.

2. A VEZETŐK FELADATA A TÁRSASÁGI FOLYAMATOK IRÁNYÍTÁSÁBAN

- a) a társasági célok alapján a közvetlen alárendeltségébe tartozó munkavállalók számára célkitűzések megfogalmazása, feladatok kiadása a felsőbb vezető által kitűzött célok és feladatok saját területre történő lebontásával, az irányítása alá tartozó szervezeti egység operatív céljainak a kitűzésével;
- b) a célkitűzések eléréséhez szükséges erőforrások (saját szervezet kialakítása, munkaerő létszám, szabályozás, anyagi eszközök) meghatározása, határidők, költségek és együttműködési követelmények megtervezése, a folyamatos munkavégzés feltételeinek a biztosítása, együttműködés a folyamatok kialakításában;
- c) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egység – mint munkaszervezet – munkájának a megszervezése a szakmai tevékenységek szabályozásával;
- d) a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és értékelése, a megfelelő – személyi és tárgyi – munkafeltételek biztosítása, a munkavállalóknak a feladataik ellátásához szükséges, illetve a Társaság stratégiai céljaival, célkitűzéseivel kapcsolatos információk biztosítása, munkaértekezletek tartása;
- e) figyelemmel kíséri és időszakosan ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységre, illetve egyes munkakörökre vonatkozó jogszabályok, belső szabályozások (szmsz, szabályzatok, vezetői utasítások, körlevelek) rendelkezéseit a beosztott munkavállalók megismerjék, a munkafegyelmi szabályok előírásait betartják, illetve betartatják.
- f) az irányítása alá tartozó beosztottak munkájának értékelése, minősítése;
- g) a munkavégzés során a Társaság munkavédelmi, tűzbiztonsági, vagyonvédelmi előírásainak betartása és betartatása;
- h) a különböző szakmai területekkel szükséges együttműködés belső és külső kapcsolatrendszerének a megszervezése és ennek működtetése, megfelelő információ-szolgáltatás;

- i) a képviseleti, kötelezettségvállalási, kiadmányozási, aláírási jog gyakorlása a vonatkozó felhatalmazások keretein belül;
- j) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységnél kiállított mindennemű bizonylat és nyilvántartás alakai, tartalmi, számszaki helyességének és teljességének a biztosítása,
- k) az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkavállalóinak aktív ösztönzése a személyes célok megfogalmazásával, a teljesítménymérés módjának ismertetésével;
- l) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységnél a Társaság meghatározott humánpolitikai céljainak érvényre juttatásában való közreműködés;
- m) a szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelési rendjének a biztosítása, az erre vonatkozó előírások végrehajtásának az ellenőrzése;
- n) intézkedés az ellenőrzések által feltárt, területét érintő hiányosságok megszüntetésére, a lehetséges hibák megelőzésére;
- o) a társasági integritás erősítése, működési körében az azt veszélyeztető ügyek feltárása;
- p) részvétel és vélemény kifejtése azokon a tanácskozásokon, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, amelyek a feladatkörébe tartozó kérdésekkel foglalkoznak;
- q) közreműködés a munkaterületét érintő normatívák elkészítésében, ilyenek készítésének a kezdeményezése, az elkészült tervezetek előzetes véleményezése,
- r) részvétel a Társaság stratégiájának a kidolgozásában, aktualizálásában és végrehajtásában, az éves üzleti és egyéb tervjavaslatok kialakításában, módosításában és végrehajtásában.

3. A VEZETŐK HATÁSKÖRE FELADATAIK VÉGREHAJTÁSÁRA

- a) az általános vezetői és a szakmai feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében tervezi, szervezi, összehangolja, irányítja, rendszeresen ellenőrzi és értékeli az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
- b) döntési jogkört gyakorol az általános vezetői feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtása során, annak érdekében, hogy a számára kitűzött célokat teljesítse;
- c) részt vesz különböző javaslatok kidolgozásában, a teljesítések, teljesítmények értékelésében, beszámolók összeállításában, a szakterületet érintő előterjesztések, javaslatok, belső szabályozók elkészítésében;
- d) kiadmányozza, aláírja az irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenysége során keletkezett iratokat;
- e) a vezetés és irányítás folyamatába épített vezetői ellenőrzés gyakorlásán keresztül ellenőrzési jogot gyakorol az általa irányított szervezeti egységek minden tevékenységének tekintetében;
- f) véleményezési joga van a feladatkörével összefüggő szabályzatok, utasítások vonatkozásban, ezek módosítására javaslattételi joggal rendelkezik.

4. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ FELADATAI

- a) Az ügyvezető igazgató a Társaság ügyvezetését a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, az Alapító Okiratnak és az Alapító határozatainak van alávetve.
- b) Az ügyvezető igazgató irányítja és ellenőrzi a Társaság napi operatív munkáját a jogszabályok és az Alapszabály rendelkezéseinek és az Alapító határozatainak megfelelően.

- c) Dönt a Társaság folyamatos működését szolgáló kötelezettségvállalásokról, jogügyletekről.
- d) Kialakítja, irányítja és felügyeli a Társaság munkaszervezetét.
- e) Az ügyvezető az üzleti tervben rögzített célkitűzésekkel összhangban szervezi a Társaság munkáját, hatékonyan működő szervezet kialakításával.
- f) Az ügyvezető a hatékonyság érdekében, az anyagi erőforrások megfelelő gazdálkodása mellett, végzi a Társaságon belüli humánerőforrás fejlesztését, valamint vizsgálja az innovatív erőforrás menedzsment eszközeit, illetve azok bevezetésének lehetőségeit.
- g) Dönt mindazon kérdésekben, amelyek a mindenkor hatályos Alapító okirat alapján a hatáskörébe tartoznak.
- h) A hatáskörébe tartozó feladatkörök, jogok és kötelezettségek egy részét – a kizárólag személyére átruházott feladatkörök kivételével – a Társaság munkavállalóira átruházhatja.
- i) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság munkavállalói felett.
- j) Az ügyvezető igazgató a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó munkavállalók vonatkozásában a munkáltatói jogok egy részének gyakorlását átruházhatja a vezetőkre.
- k) Az ügyvezető igazgató egyes szervezeti egységek felügyeletét közvetlenül maga látja el, míg más szervezeti egységek tekintetében az irányítás jogát jelen szabályzatban meghatározott vezetőkre ruházza át.
- l) Az ügyvezető igazgató a Társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

5. AZ OSZTÁLYVEZETŐK FELADATAI

Az osztályvezetők

- a) az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt irányítják az alájuk tartozó szervezeti egység munkáját, ellenőrzik az alárendeltségükbe tartozó munkatársak tevékenységét, felelősek a feladatok határidőben és megfelelő minőségben történő elvégzéséért.
- b) döntenek a szervezeti egység hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a jelen Szabályzat vagy az ügyvezető igazgató attól eltérően nem rendelkezik.
- c) részletes feladataikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. A VEZETŐK FELELŐSSÉGE

- a) A vezetők elsődleges felelőssége az irányításuk alatt álló szervezet hatékony működésének biztosítása, a feladatok ütemezése és összehangolása, végrehajtása, illetve a végrehajtás ellenőrzése, valamint az ezek ellátásához szükséges erőforrások rendelkezésre állásának biztosítása.
- b) A vezető felelős a számára meghatározott, hatáskörébe tartozó feladatok megfelelő szakmai színvonalú és maradéktalan végrehajtásáért, a jogszabályok és a Társaság belső rendelkezéseiben foglaltak betartásáért, betartatásáért.
- c) A vezetők feladatkörükben egyéni felelősséggel járnak el, tevékenységükért munkajogi és egyéb, jogszabályon alapuló felelősséggel tartoznak.

IV. FEJEZET A TÁRSASÁG KÉPVISELETE

1. A KÉPVISELETRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- a) A Társaság munkatársainak cégjegyzésre, ügyleti képviseletre, kötelezettségvállalásra, kiadmányozásra és utalványozásra való jogosultságát az ügyvezető igazgató határozza meg. Az így kapott jogosultságot a munkatársak nem adhatják tovább.
- b) Amennyiben egy adott jogosultsággal rendelkező munkatárs helyettesítésére kerül sor, a helyettest úgy kell kiválasztani, hogy a szükséges jogosultsággal rendelkezzen.

2. KÉPVISELET ÉS CÉGJEGYZÉS

- a) A Társaságot az ügyvezető igazgató képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróság és más hatóságok előtt. A Társaság Alapítója az ügyvezető igazgatót általános jellegű képviseleti joggal ruházta fel.
- b) Az ügyvezető igazgató a Ptk. szabályai szerinti eseti meghatalmazással adott ügyben történő képviseletre feljogosíthatja a Társaság munkavállalóját, vagy úgynevezett ügyleti képviseletet adhat bizonyos tevékenységek végzésére.
- c) A Társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a Társaság géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégnevéhez a cégjegyzésre jogosultak a névaláírásukat a hiteles cégálírási nyilatkozatuknak, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintának megfelelő formában írják.
- d) Cégjegyzésre jogosultak:
 - da) az ügyvezető igazgató önállóan,
 - db) **a vagyongazdálkodási osztályvezető és a szervezési osztályvezető együttesen,** feltéve, hogy ezen jogukat a cégbíróság bejegyezte.

3. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

A Társaság kötelezettségvállalással járó aktusaira vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet a Társaság Kötelezettségvállalási szabályzata rögzíti.

4. KIADMÁNYOZÁS

A Társaságnál kiadmányozási joggal az ügyvezető igazgató, illetve az ügyvezető igazgató meghatalmazása alapján a vezetők rendelkeznek.

5. UTAHVÁNYOZÁS

- a) A Társaságnál utalványozási joga van az ügyvezető igazgatónak. Ezen általános jogon felül az ügyvezető igazgató a Társaság Kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározottak szerint további utalványozási jogokat adhat.
- b) Az utalványozási jog gyakorlásának részletes szabályait a Társaság vonatkozó Szabályzata rögzíti.

6. HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

- a) Az ügyvezető igazgató tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a vagyongazdálkodási osztályvezető helyettesíti.
- b) A munkavállaló akadályoztatása esetén a munkaköri feladatok folyamatos és zavartalan ellátása érdekében helyettest kell kijelölni. A helyettesítésre kijelölt munkavállaló ellátja a helyettesített feladatát és – meghatározott kivételektől eltekintve – gyakorolja hatáskörét.
- c) A vezető akadályoztatása esetére helyettest kell kijelölni. Amennyiben a helyettesítendő vezető nem jelöl ki helyettest, úgy a helyettes kijelöléséről közvetlen felettese intézkedik.
- d) A beosztott munkavállaló helyettesítéséről – a munkajogi előírások figyelembevételével – közvetlen felettese köteles gondoskodni.
- e) A helyettesítő a helyettesként tett intézkedéseiért, illetve az e minőségben vétett mulasztásaiért teljes felelősséggel tartozik.

V. FEJEZET A BELSŐ IRÁNYÍTÁS ÉS A KOORDINÁCIÓ

1. NORMARENDSZER

A Társaság a tevékenységeire vonatkozó szabályok definiálása, kiadása és érvényre juttatása érdekében normatív rendelkezéseket tartalmazó ún. szervezeti normatívákat ad ki.

A Társaság szervezeti normatívái nem lehetnek ellentétesek az Alapító okirat, az SZMSZ rendelkezéseivel, azokat minden konkrét esetben az Alapító okirat és SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni, alkalmazni.

1.1. Szabályzat

Jogsabályi előírás, alapítói, illetve felügyeleti szerv utasítása, vagy az ügyvezető igazgató döntés alapján kerül kiadásra. Általában az egész szervezetre vonatkozó témakört szabályoz, tevékenységekről, munkafolyamatokról és ehhez kapcsolódó jogokról, kötelezettségekről, magatartási szabályokról rendelkezik.

1.2. Ügyvezető igazgatói utasítás

A szervezet tevékenységét, működését érintő feladatok ellátása során rugalmas szabályozói elemként az ügyvezető igazgató az átfogó szabályzat elkészüléséig, vagy egyes átmeneti, vagy részletszabályok tisztázása érdekében utasításokat ad ki. Az utasítás kiadására, módosítására, kiegészítésére, vagy hatályon kívül helyezésére a vezetők tehetnek javaslatot.

1.3. Vezetői utasítás

A vezetők az irányításuk alá tartozó terület feladatainak végrehajtását írásbeli utasítás kiadásával is szabályozhatják. Hatálya az utasítást kiadó vezető, vagy vezetők irányítása alá tartozó szakterületekre, illetve munkavállalókra terjed ki.

1.4. Körlevél

A Társaság munkavállalói körét érintő tájékoztató jellegű közleményeket az ügyvezető igazgató körlevélben ismerteti.

2. A SZERVEZETI NORMATÍVÁK KÖZÖS SZABÁLYAI

- 2.1. A normatíva - eltérő rendelkezés hiányában - a közzétételének időpontjában lép hatályba.
- 2.2. A normatívát a kiadója vagy az ügyvezető igazgató – azonos szintű szabályozóval – módosíthatja, vonhatja vissza, illetve helyezheti hatályon kívül.
- 2.3. A normatívát a szabályozandó tevékenység folyamatfelelőse készíti elő.
- 2.4. A normatívát a jogszabályoknak való megfelelés, illetve más belső szabályozással történő összhang biztosítása érdekében a Társaság jogi szakértője köteles véleményezni.
- 2.5. A normatíva jóváhagyását követően a Szervezési Osztály gondoskodik annak kihirdetéséről és nyilvántartásáról.
- 2.6. A normatívákat az érintettek számára történő rendelkezésre állás érdekében a Társaság belső információs felületén hozzáférhetővé kell tenni.
- 2.7. A normatíva végrehajtásáért, betartásáért és betartatásáért minden – az adott szabályozás hatálya alá tartozó – munkavállalót felelősség terhel.

3. ÉRTEKEZLETEK

3.1. Társasági értekezlet (Cégfórum)

- a) A társasági értekezlet célja a Társaság egészét, illetve valamennyi munkavállalóját érintő aktuális kérdések, feladatok megvitatása, tájékoztatás a Társaságot, illetve a munkavállalókat érintő jelentősebb eseményekről, ügyekről, tervekről, a szervezet tevékenységével, működésével, valamint a munkakörülményekkel kapcsolatos jelentősebb kérdések megvitatása.
- b) A társasági értekezlet zárt, azon csak a Társaság munkatársai vehetnek részt, de az ügyvezető igazgató döntése alapján külön meghívást kaphatnak – a napirenden szereplő témák, kérdések függvényében – az alapító, a társasági szervek, illetve más szervezetek, társaságok képviselői, illetve szakértői is. Az értekezlet előkészítése (időpont kijelölés, napirendi pontok összeállítása, stb.), valamint az arról szóló emlékeztető szükség szerinti elkészítése a Szervezési Osztály feladata.

3.2. Vezetői értekezlet

- a) A Vezetői értekezlet célja
 - aa) a résztvevők által az előző vezetői értekezlet óta eltelt időszak eredményeinek, az aktuális feladatok státuszának bemutatása és értékelése;
 - ab) az ügyvezető igazgatói rendelkezések, feladatok kiadása a munkatársi beszámolók alapján;
 - ac) az ügyvezető igazgatói tájékoztatás az elmúlt időszak legfontosabb, társaság egészét érintő eseményekről, fontosabb döntésekről, és a következő időszak jelentősebb feladatairól, eseményeiről;
 - ad) egyéb tájékoztatók, beszámolók, prezentációk, melyet a vezetői értekezleten résztvevő munkatársak adnak elő az elmúlt időszakban elvégzett, illetve a közeljövőben várható fontosabb feladatokról, eseményekről.
- b) A vezetői értekezlet vezetője az ügyvezető igazgató, állandó résztvevői az osztályvezetők, csoportvezetők. Vezetői értekezlet heti rendszerességgel kerül megtartásra.
- c) A vezetői értekezlet résztvevői az értekezletet megelőzően a munkaterületük aktuális gazdálkodási helyzetét, feladataik végrehajtásának állapotát, a felmerülő kockázatokat, lehetőségeket bemutató riportot készítenek és adnak le a Szervezési Osztály felé.

- d) Az értekezlet előkészítése (időpont kijelölés, napirendi pontok összeállítása, stb.), valamint arról az emlékeztető összeállítása a Szervezési Osztály feladata. Az emlékeztető minden esetben tartalmazza azon aktuális feladatok listáját, melyek az értekezleten meghatározásra kerültek akként, hogy a feladat mellett határidő és felelős is rögzítésre kerül.

VI. FEJEZET

ELLENŐRZÉS ESZKÖZEI

A Társaság ellenőrzési rendszere magában foglalja a vezetői ellenőrzést, a munkafolyamatba épített ellenőrzést, a függetlenített belső ellenőrzést, a megfelelési tanácsadó alkalmazását, az Alapító megbízása alapján végrehajtott külső ellenőrzéseket.

1. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

A Társaság minden vezetője köteles a rábízott szervezeti egység (beosztott munkavállalók) munkáját ellenőrizni. A vezető felelős az általa irányított szervezeti egység, illetőleg tevékenység ellenőrzési rendszerének kialakításáért, eredményes működéséért és a tapasztalatok hasznosításáért.

1.1. A vezetői ellenőrzés módszerei különösen

- a) a feladatok végrehajtásának, a jogszerű, hatékony és gazdaságos feladat-végrehajtás folyamatos és eseti ellenőrzése, értékelése;
- b) a beosztott munkavállalók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról;
- c) a kötelezettségvállalási, utalványozási, kiadmányozási, aláírási jog gyakorlása során a szakmai és gazdasági kihatású intézkedések megalapozottságának, szabályszerűségének ellenőrzése.

1.2. A hatáskörrel rendelkező vezető intézkedik a feltárt eseti vagy rendszerbeli hiányosság megszüntetése és a szabálytalanságot esetlegesen elkövetők felelősségre vonása iránt.

1.3. A vezetők részletes ellenőrzési feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

2. BELSŐ ELLENŐRZÉS

- 2.1. A Társaság jogszerű működésének ellenőrzését, a tevékenységek és az elszámolások szabályszerűségének vizsgálatát, a társasági vagyoni védelmét a belső ellenőrzés látja el. A belső ellenőrzési feladatok részben vagy egészben kiszervezett tevékenységként, illetve belső ellenőrzést végző személy foglalkoztatásával is elláthatók. A belső ellenőrzés tevékenységét az ügyvezető igazgatónak alárendelve végzi azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik. A belső ellenőrzés a Társaság operatív tevékenységeitől függetlenül működik, az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában nem vesz részt.
- 2.2. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a Társaság minden tevékenységére, különösen az árbevétel és a költségek és ráfordítások, valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- 2.3. A belső ellenőrzést végző személy

- a) az éves ellenőrzési terv, továbbá a Felügyelőbizottság soron kívüli ellenőrzésre, illetve a Felügyelőbizottság előzetes egyetértése mellett az ügyvezető igazgató soron kívüli ellenőrzésre szóló megbízása alapján vizsgálja és értékeli a Társaság tevékenységeinek és folyamatainak külső és belső előírásoknak megfelelő működését, illetve javaslatot tesz a működésben rejlő kockázatok csökkentésére;
 - b) a vizsgálatokról jelentést készít, amelyben tényállást állapít meg, ajánlásokat tesz, javaslatot tesz a szervezet vagy tevékenység hatékonyabb, eredményesebb, biztonságosabb működésére, a hiányosságok, mulasztások megszüntetésére, felhívja a figyelmet az esetleges kockázatokra, és amennyiben fennáll, felelősséget állapít meg;
 - c) figyelemmel kíséri az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
 - d) javaslatot tesz az ügyvezető igazgató számára az ellenőrzési rendszerek javítása, fejlesztése érdekében;
 - e) tevékenységével összefüggésben jogosult a Társaság bármely alkalmazottjától tájékoztatást, információt kérni, a társaság dokumentumaiba betekinteni, belső vagy külső szakértő segítségét igénybe venni.
- 2.4. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított Belső Ellenőrzési Alapszabály és Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.
- 2.5. A belső ellenőrzést végző személy kiválasztásával, munkaviszonyának, illetve megbízási jogviszonyának létesítésével, annak munkáltató részéről történő megszüntetésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak biztosításával kapcsolatos döntések a Felügyelőbizottság jóváhagyásával hozhatók meg.

3. MEGFELELÉSI TANÁCSADÓ (COMPLIANCE MANAGER)

- 3.1. A jogszabályoknak történő megfelelés, valamint jogszabályokban foglalt kötelezettségei teljesítése érdekében a Társaság megfelelési tanácsadót alkalmaz. A megfelelési tanácsadó az ügyvezető igazgatónak alárendelve végzi munkáját.
- 3.2. Feladatai
- a) annak elősegítése, hogy a Társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
 - b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
 - c) a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a Társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
 - d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a felmért kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése az ügyvezető igazgató részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,
 - e) a munkavállalók támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
 - f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása,

- g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja,
 - h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás,
 - i) a társasági normaalkotás és az üzleti folyamatok figyelemmel kísérése a szabályzórendszer hatékony működése érdekében.
- 3.3. A megfelelési tanácsadó évente legalább egyszer, a jogszabályban elrendelt határidőt figyelembe véve, jelentést készít az ügyvezető igazgató és a Felügyelőbizottság részére.
- 3.4. A megfelelési tanácsadót – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően – az ügyvezető igazgató bízza meg, a Felügyelőbizottság egyetértésével.

4. KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

- 4.1. A Társaság ellenőrzésére az Alapító által felkért, erre feljogosított külső szervezet vizsgálata, ellenőrzése során a Társaság minden munkavállalója köteles az ellenőrzést végző szervezet, illetőleg a képviselőjében eljárók részére az igényelt és szükséges tájékoztatást megadni, jogosultság esetén a dokumentumokba, nyilvántartásokba történő betekintést engedélyezni, illetve lehetővé tenni és az ellenőrzés lefolytatásához a megfelelő feltételeket biztosítani.
- 4.2. Az ellenőrzés lezárását követően az ügyvezető igazgatója az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében köteles érdemi intézkedéseket foganatosítani.
- 4.3. A Társaság tevékenységét a Polgár Törvénykönyv-, az alapító okirat-, valamint a Felügyelőbizottság ügyrendjével összhangban Felügyelőbizottság ellenőrzi. Figyelemmel arra, hogy a Felügyelőbizottság a Társaság szervezetétől független ellenőrző testület, tevékenységét a jelen SZMSZ részletesen nem szabályozza.

VII. FEJEZET KAPCSOLATTARTÁS

1. KÜLSŐ KAPCSOLATOK

- 1.1. A külső szervekkel, szervezetekkel, intézményekkel főszabályként a Társaság az ügyvezető igazgatója tart kapcsolatot.
- 1.2. Az osztályvezetők – az ügyvezető igazgató felhatalmazása, kijelölése alapján – a feladatkörükbe tartozó kérdések tekintetében tartanak kapcsolatot a központi állami-, kormányzati-, önkormányzati-, közigazgatási szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, gazdasági társaságokkal, a piac egyéb résztvevőivel, figyelemmel a cégképviseleti, kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási jogosítványaikra is.
- 1.3. Az ügyvezető igazgató meghatározott ügyekben a Társaság bármely munkavállalójának felhatalmazást adhat a külső kapcsolattartásra.
- 1.4. A Társaság nevében hivatalos levél, e-mail, vagy fax nem továbbítható az ügyvezető igazgató engedélye, vagy kiadmányozási jog hiányában.

2. MÉDIA KAPCSOLATOK

- 2.1. A Társaság munkavállalói főszabály szerint nem nyilatkozhatnak a sajtónak, illetve nem küldhetnek információkat közösségi média felületekre a Társaság tevékenységével, munkakörük betöltésével összefüggésben tudomásukra jutott tényekről, körülményekről, adatokról.
- 2.2. A sajtóval és más tömegtájékoztatási eszközökkel, közösségi médiával az ügyvezető igazgató tart kapcsolatot. A Társaság nevében, illetve a Társaság tevékenységét érintő bármely kérdésről kizárólag az ügyvezető igazgató személyesen, vagy az általa kijelölt munkavállalók nyilatkozhatnak, illetve adhatnak tájékoztatást, a tartalom és mondanivaló előzetes ügyvezető igazgatói engedélyezését követően.
- 2.3. A médiától személyesen, postai úton, e-mailben vagy telefonon érkező megkeresés esetén a sajtó munkatársait a Településmarketing Osztályhoz kell irányítani.
- 2.4. Az előírásokat megsértő munkavállalókkal szemben munkajogi, illetve polgári jogi felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. A TÁRSASÁG HIVATALOS KOMMUNIKÁCIÓS CSATORNÁI

- a) a Társaság honlapja,
- b) a városi honlap és közösségi médiafelületek,
- c) sajtóközlemények és sajtótájékoztatók,
- d) nyomtatott és elektronikus kiadványok.

4. BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ ÉS INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

- 4.1. A belső kommunikáció célja az információk pontos, gyors és biztonságos eljuttatása a munkavállalókhoz.
- 4.2. A hivatalos belső kommunikációs formák:
 - a) e-mail,
 - b) belső értekezletek,
 - c) elektronikus dokumentumkezelő rendszer.
- 4.3. A Társaság biztosítja a munkavállalók tájékoztatását a jogszabályi változásokról és a belső utasításokról.

VIII. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOK, TITOKVÉDELEM, ADATKEZELÉS

1. AZ ÜZLETI TITOK VÉDELME

- 1.1. A Társaság valamennyi munkatársa köteles az üzleti titkot, a munkája során tudomására jutott, a Társaságra és tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a Társaságra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.
- 1.2. Üzleti titoknak minősül különösen:

- a) a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló személyekre vonatkozó adatok és iratok,
- b) a Társaság által megkötött, illetőleg megkötendő ügyletek tartalma, ide nem értve
- c) a Társaság tevékenységére vonatkozó üzleti elképzelések és azok dokumentációja,
- d) a Társaság működésére, gazdasági vagy pénzügyi helyzetére vonatkozó bármilyen tény, adat, információ.

1.3. A Társaság munkavállalóit – mind munkaviszonyának fennállása alatt, mind a munkaviszony megszűnését követően, a munkaszerződésben rögzítettek szerint – titoktartási kötelezettség terheli.

IX. FEJEZET

A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA

1. A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS ELVEI

- a) A Társaság gazdálkodása a Nonprofit gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályok, valamint a számviteli törvény és a közpénzek felhasználására vonatkozó előírások szerint történik.
- b) A Társaság a gazdálkodása, valamint a rendelkezésre bocsájtott pénzeszközök felhasználása során köteles keretmegállapodásban és annak mellékleteiben meghatározottak szerint eljárni.
- c) A Társaság célja, hogy a rábízott önkormányzati és egyéb forrásokkal átlátható, takarékos és ellenőrizhető módon gazdálkodjon.
- d) (3) A bevételek nem oszthatók fel, azokat a közfeladatok ellátására kell fordítani.

2. A TÁRSASÁG BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

2.1. A bevételek fő forrásai:

- a) önkormányzati működési támogatás,
- b) feladatátadási szerződésekből származó térítések,
- c) pályázati és támogatási források,
- d) saját tevékenységből származó bevételek (bérleti díjak, rendezvények, szolgáltatások),
- e) egyéb, jogszerű bevételek.

2.2. A kiadások körébe tartoznak különösen:

- a) személyi jellegű ráfordítások,
- b) dologi és működési kiadások,
- c) karbantartási, felújítási és fejlesztési költségek,
- d) marketing- és kommunikációs kiadások,
- e) adminisztrációs költségek.

3. KÖLTSÉGVETÉS ÉS PÉNZÜGYI TERVEZÉS

3.1. A Társaság a keretmegállapodásban rögzítettek szerint éves költségvetést készít, amelyet az ügyvezető igazgató terjeszt a Felügyelőbizottság, majd az Önkormányzat elé.

3.2. Az éves beszámoló a tárgyévet követő év május 31-ig készül el.

3.3. Az éves gazdálkodásról szóló jelentést a képviselő-testület fogadja el.

X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ-t a Felügyelőbizottság 6/2025. (XI.21.) számú határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 303/2025. (XI.27.) számú határozatában foglalt jóváhagyással 2025. november 27. lép hatályba.

Kelt: Balatonalmádi, 2026. augusztus

.....
ügyvezető igazgató

Jóváhagyom:
felügyeleti szerv

K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 198/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához való csatlakozásáról és pályázatának kiírásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete csatlakozik a hátrányos helyzetű, szociális rászoruló felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához.
2. A Képviselő-testület elfogadja a pályázat Általános Szerződési Feltételeit és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben és Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatainak elbírálási rendjéről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el.
3. A Képviselő-testület a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának pályázati kiírásait „A” típusú pályázat esetén a 3. c) pont kiegészítésével – az 1. melléklet szerint - elfogadja:
„c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:
 - a) a pályázó lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyekről igazolás,
 - b) pályázó és a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelemének összegét:
 - ba) a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél a pályázat benyújtását megelőző 3 hónap átlagáról,
 - bb) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a pályázat benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap átlagáról jövedelemigazolás,
 - bc) jövedelemmel nem rendelkező személy esetén az állami foglalkoztató szerv igazolását az álláskereső nyilvántartásba vételről,
 - c) halotti anyakönyvi kivonat az árvaság, félárvaság igazolására,
 - d) a születési anyakönyvi kivonat az eltartott kiskorúakról,
 - e) gyámhatóság vagy a bíróság jogerős döntése,
 - f) a pályázó vagy családja részére folyósított ellátásokról szóló határozat/igazolás,
 - g) felsőoktatási intézmény igazolása/határozata a kollégiumi igény elutasításáról,
 - h) albérletről szóló szerződés másolata,
 - i) a felsőoktatási intézményben tanuló, háztartásban élő további személy esetén a felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás.
 - j) havi vármegyei vagy országbérlet másolata”

4. A Képviselő-testület a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának pályázati kiírásait a „B” típusú pályázat esetén a 3. pont „A pályázat kötelező mellékletei” b) pontja kiegészítésével – a 2. melléklet szerint - elfogadja:

„b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- a) a pályázó lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyekről igazolás,
- b) pályázó és a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelemének összegét:
 - ba) a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél a pályázat benyújtását megelőző 3 hónap átlagáról,
 - bb) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a pályázat benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap átlagáról jövedelemigazolás,
 - bc) jövedelemmel nem rendelkező személy esetén az állami foglalkoztató szerv igazolását az álláskeresősi nyilvántartásba vételről,
- c) halotti anyakönyvi kivonat az árvaság, félárvaság igazolására,
- d) a születési anyakönyvi kivonat az eltartott kiskorúakról,
- e) gyámhatóság vagy a bíróság jogerős döntése,
- f) a pályázó vagy családja részére folyósított ellátásokról szóló határozat/igazolás,
- g) felsőoktatási intézmény igazolása/határozata a kollégiumi igény elutasításáról,
- h) albérletről szóló szerződés másolata,
- i) a felsőoktatási intézményben tanuló, háztartásban élő további személy esetén a felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás.
- j) havi vármegyei vagy országbérlet másolata”

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető
Határidő: 2026. október 5.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
199/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027.
évi fordulójára fedezet biztosításáról**

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulója támogatására a 2027. évi költségvetésben 1.200.000,-Ft azaz Egymillió-kettőszázezer forint fedezetet biztosít.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges fedezet biztosításáról a 2027. évi költségvetés készítésekor gondoskodjon.

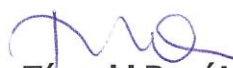
Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: Regenyéné Király Andrea osztályvezető
Határidő: 2027. évi költségvetés készítése

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
200/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatainak
elbírálási rendjéről szóló szabályzatáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Csatlakozás a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzata a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatainak elbírálási rendjéről szóló szabályzatot az alábbiak szerint elfogadja:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Bursa Hungarica Felsőoktatási
Önkormányzati Ösztöndíj pályázatainak elbírálási rendjéről szóló
szabályzata

1. Balatonalmádi Város Önkormányzata a „Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében az Önkormányzat költségvetésének terhére ösztöndíjban részesíti azt a balatonalmádi lakóhellyel rendelkező pályázót, aki megfelel a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszeréről szóló az adott tanévre vonatkozó jogszabályában, továbbá a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerre vonatkozó Általános Szerződési Feltételekben meghatározott előírásoknak és e szabályzat szabályai szerint szociális rászorultsága megállapítható.

2. A támogatás feltételeit a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet és a mindenkor pályázati kiírás tartalmazza. A pályázati űrlap csak a pályázati kiírásban meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A pályázó a benyújtott pályázatának az elbírálását megelőző 5 napig hiánypótlásra szólítható fel. A hiánypótlás határideje 8 nap, de a hiánypótlás benyújtása nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét.

3. A pályázatok elbírálása a mindenkor pályázat kiírásban foglaltak, valamint az alábbi pontrendszer alapján történik, e pontrendszer adja a szociális rászorultság alapján ösztöndíjban részesülő pályázóknak az Általános Szerződési Feltételek szerinti rangsorolása:

1.A pályázó családjában az egy főre jutó nettó átlagjövedelem:	1a.	Nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 500 %-át:	<u>20 p</u>
	1b.	Nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 550 %-át:	<u>15 p</u>
	1c.	Nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 600 %-át:	<u>10 p</u>

	1d.	Nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át:	5p
2. Az <u>1a;1b;1c;1d feltétel teljesülése esetén ha a pályázó</u>		árva	2 p
		félárva	1 p
3. Az <u>1a;1b;1c;1d feltétel teljesülése esetén a</u> pályázó tartósan beteg/fogyatékossgal élő, ha		-a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. tv. alapján fogyatékosági támogatásban részesül, - a rokkantsági járadékról szóló 83/1987. (XII.27.) MT rendelet alapján rokkantsági járadékban részesül, - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény szerint saját jogán magasabb összegű családi pótlékban részesül, - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. tv. szerint súlyosan fogyatékos személynek minősül, - a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI.29.) Korm. rendelet alapján súlyos mozgáskorlátozott személynek minősül.	5 p
4. Az <u>1a;1b;1c;1d feltétel teljesülése esetén a</u> pályázó		gyermeket nevel:	1 p
		gyermekenként további:	1 p (max.5 p)
		egyedül neveli gyermekét:	2 p
5. Az <u>1a;1b;1c; 1d feltétel teljesülése esetén a</u> pályázó szülője/gondviselője háztartásában (amennyiben közös háztartásban élnek)		eltartottanként további:	1 p (max 5 p)
6. Az <u>1a;1b;1c; 1d feltétel teljesülése esetén a</u> pályázó családtagja (amennyiben közös háztartásban élnek)		tartósan beteg vagy rokkant, ha rehabilitációs ellátásban, vagy magasabb összegű családi pótlékban részesül	5 p

	tartósan beteg vagy rokkant, ha rokkantsági ellátásban, rokkantsági járadékban, fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, vagy egészségkárosodott személyként aktív korúak ellátásában részesül	5 p
	legalább 6 hónapja álláskeresőként van nyilvántartva	2 p
7. Az <u>1a;1b;1c;1d feltétel teljesülése esetén ha</u> pályázó	kollégiumi ellátásban részesül:	2 p
	kollégiumi ellátásra jogosult, de helyhiány miatt elutasították (elutasító határozat mellékelve)	3 p
	albérletben él:	1 p
	Lakóhely és a felsőoktatási intézmény közötti távolság az 50 km-t meghaladja és naponta ingázik	2 p
8. Az <u>1a;1b;1c;1d feltétel teljesülése esetén ha</u> pályázó	Több testvér egyidejű továbbtanulása a felsőoktatásban (nappali tagozaton), testvérenként	1 p

4. Az a pályázó, aki nem ér el pontot, azaz pontszáma 0, önkormányzati ösztöndíjban nem részesülhet.

5. A pontszámok a feltételeknek megfelelően összeadódnak. Az önkormányzati ösztöndíj elnyerője a döntéshozó által meghatározott ponthatárt elért pályázó lehet.

6. A 3. pontban meghatározott tényeket az alábbi okiratok, nyilatkozatok, igazolások becsatolásával kell igazolni:

- a) a pályázó lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyekről igazolás,
- b) pályázó és a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelemének összegét:
 - ba) a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél a pályázat benyújtását megelőző 3 hónap átlagáról;
 - bb) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a pályázat benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap átlagáról jövedelemigazolás;
 - bc) jövedelemmel nem rendelkező személy esetén az állami foglalkoztató szerv igazolását az álláskeresősi nyilvántartásba vételről,
 - c) halotti anyakönyvi kivonat az árvaság, félárvaság igazolására,
 - d) a születési anyakönyvi kivonat az eltartott kiskorúakról,

- e) gyámhatóság vagy a bíróság jogerős döntése,
- f) a pályázó vagy családja részére folyósított ellátásokról szóló határozat/igazolás,
- g) felsőoktatási intézmény igazolása/határozata a kollégiumi igény elutasításáról,
- h) albérletről szóló szerződés másolata,
- i) a felsőoktatási intézményben tanuló, háztartásban élő további személy esetén a felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás.
- j) havi vármegyei vagy országbérlet másolata

7. Az „A” és „B” típusú pályázatot elbíráló a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása során a pályázó szociális rászorultsága alapján a pályázót minimum 1000,- forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó igényét elutasítja. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100,- forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie.

8. Az e szabályzat szerinti „B” típusú pályázat alapján támogatott hallgatók szociális rászorultságát évente felül kell vizsgálni.

9. A pályázatokat a Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályához kell benyújtani.

10. Az ösztöndíjak folyósítása a vonatkozó jogszabályoknak és a mindenkor pályázati kiírásnak megfelelően történik.

11. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat a 2027. évi pályázat kiírásának napján lép hatályba.

Rendelkezéseit minden olyan alkalommal, amikor a Balatonalmádi Város Önkormányzata csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz, az ösztöndíj megítélése alkalmával alkalmazni kell.

12. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatainak elbírálási rendje szabályzatáról szóló 210/2025. (IX.25.) Önkormányzati határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Bercsényi László polgármester

Hivatali felelős: Göndöcsné Sashegyi Csilla Hatósági osztályvezető

Határidő: 2026. október 5.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző



K I V O N A T

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember. 24. napján tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 201/2026. (IX.24.) önkormányzati határozata

a Kézfogás Európa Szoborpark új szobrának haszonkölcsön szerződéséről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A Kézfogás Európa Szoborpark új szobrának haszonkölcsön szerződéséről” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete haszonkölcsön szerződést köt Perger László Gyula szobrászművésszel, a „Halacska” nevű premi vörös homokkőből készült, 40x60x50 centiméteres szobrára. A műalkotást a Szent Erzsébet Ligetben található Európa Szoborpark szabadtéri kiállítás körében mutatja be.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésben foglaltakról – a határozat megküldésével – kérelmezőt tájékoztassa.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban meghatározott szoborral kapcsolatos haszonkölcsön szerződés aláírására.

Felelős:	Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős:	2-3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő:	2. pontban: azonnal 3. pontban: 2026. október 15.

Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző

A kivonat hiteles.
Balatonalmádi, 2026. szeptember 24.


Tárnoki Renáta Sára
jegyző

