

Balatonföldvár Város Önkormányzata
8623 Balatonföldvár, Petőfi S. u. 1.
Tel.: 84/540-330 Fax: 84/540-332
e-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. május 28 - án tartandó ülésére

Tárgy: A Balatonföldvári Nonprofit Kft. 2024. évi beszámolója

Tisztelt Képviselő - testület!

A Balatonföldvári Nonprofit Kft. (továbbiakban: kft.) ügyvezető igazgatója 2025. május 22. napján benyújtotta a társaság 2024. gazdálkodási évről szóló egyszerűsített beszámolóját és közhasznúsági mellékletét.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) 4. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően, a Számv. tv.-ben meghatározott könyvvizsgálattal alátámasztott beszámolót köteles- magyar nyelven - készíteni.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: PTK.) 3:188 § (1) bekezdése alapján a korlátolt felelősségű társaság legfőbb szerve a taggyűlés, jelen esetben a képviselő-testület. A PTK. 3:109. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a legfőbb szerv hatáskörébe tartozik a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet a beterjesztett anyag jóváhagyására.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete mint a Balatonföldvári Nonprofit Kft egyedüli tagja a Kft. 2024. évi gazdálkodásáról szóló egyszerűsített beszámolóját az eszközök és források 231.710 e Ft-os egyező mérleg fő összeggel és - 64.116 e Ft-os adózott eredménnyel - és annak közhasznúsági mellékletét és

kiegészítő mellékletét jóváhagyja. A keletkezett - 64.116 e Ft –os eredmény az eredménytartalékkal szemben kerül elszámolásra.

A Képviselő testület felhatalmazza a polgármester, hogy a társaságot a taggyűlési határozatokról tájékoztassa

Felelős: Holovits Huba polgármester

Határidő: 2025.05.31.

Balatonföldvár 2025. 05. 22.

Tisztelettel:

Holovits Huba
polgármester sk.



2	4	8	4	0	7	5	2	-	9	1	0	2	-	5	7	2	-	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjele

1	4	-	0	9	-	3	1	4	0	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

A vállalkozás neve: B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

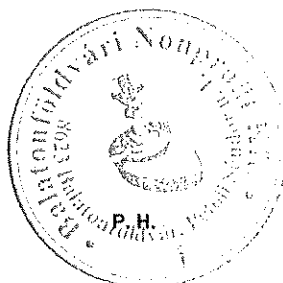
címe: 8623 Balatonföldvár, Petőfi S.u.1.

telefonszáma: _____

2024.01.01. - 2024.12.31.

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ

Keltezés: 2025.05.31.





a vállalkozás vezetője
(képviselője)

2 4 8 4 0 7 5 2 - 9 1 0 2 - 5 7 2 - 1 4

Statistikai számjele

1 4 - 0 9 - 3 1 4 0 2 4

Cégjegyzék száma

3 1

B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása
Összköltség eljárással

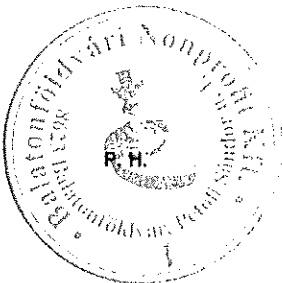
2024.01.01. - 2024.12.31.

Időszak

Ezer HUF

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év/id.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	138 872	0	159 840
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
III.	Egyéb bevételek	129 095	0	187 436
	III. sorból: visszaírt értékesztés	0	0	0
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	117 325	0	117 537
V.	Személyi jellegű ráfordítások	141 164	0	140 099
VI.	Értéksökkenési leírás	23 019	0	23 548
VII.	Egyéb ráfordítások	1 163	0	1 361
	VII. sorból: értékvesztés	331	0	0
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-14 704	0	64 731
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	237	0	190
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	-237	0	-190
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A.+B.)	-14 941	0	64 541
X.	Adófizetési kötelezettség	0	0	425
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C.-X.)	-14 941	0	64 116

Kelvezés: 2025.05.31.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

2	4	8	4	0	7	5	2	-	9	1	0	2	-	5	7	2	-	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjele

1	4	-	0	9	-	3	1	4	0	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

A vállalkozás neve: B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

címe: 8623 Balatonföldvár, Petőfi S.u.1.

telefonszáma: _____

2024.01.01. - 2024.12.31.

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ

Kellezés: 2025.05.31.





a vállalkozás vezetője
(képviselője)

2 4 8 4 0 7 5 2 - 9 1 0 2 - 5 7 2 - 1 4

Statisztikai számjele

1 4 - 0 9 - 3 1 4 0 2 4

Cégjegyzék száma

1 1

B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

2024.01.01. - 2024.12.31.

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Időszak

Ezer HUF

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év/ld.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	119 766	0	159 269
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1 212	0	865
03.	02. sorból: Immateriális javak érték helyesbítése	0	0	0
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	118 554	0	158 404
05.	04. sorból: Tárgyi eszközök érték helyesbítése	0	0	0
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
07.	06. sorból: Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesb.	0	0	0
08.	B. Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)	62 171	0	71 034
09.	I. KÉSZLETEK	309	0	263
10.	II. KÖVETELÉSEK	4 579	0	10 890
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	57 283	0	59 881
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	501	0	1 407
14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+08.+13. sor)	182 438	0	231 710

Keltezés: 2025.05.31.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

2 4 8 4 0 7 5 2 - 9 1 0 2 - 5 7 2 - 1 4

Statisztikai számjele

1 4 - 0 9 - 3 1 4 0 2 4

Cégjegyzék száma

1 2

B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

2024.01.01. - 2024.12.31.

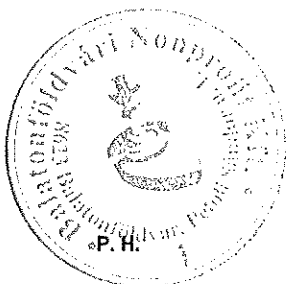
Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Időszak

Ezer HUF

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év/ld.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
15.	D. Saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23. sor)	95 821	0	159 937
16.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
17.	16. sorból: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0	0	0
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	107 762	0	92 821
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
23.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-14 941	0	64 116
24.	E. Céltartalékok	0	0	0
25.	F. Kötelezettségek (26.+27.+28. sor)	71 596	0	58 038
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	45 042	0	30 835
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	26 554	0	27 203
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	15 021	0	13 735
30.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (15.+24.+25.+29. sor)	182 438	0	231 710

Keltezés: 2025.05.31.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

A vállalkozás neve:	<u>B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.</u>
Címe:	<u>8623 Balatonföldvár, Petőfi S. utca 1.</u>
Adószáma:	<u>24840752-2-14</u>
Cégjegyzékszám:	<u>14-09-314024</u>

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. 2024. évi beszámolójához.

Keltezés: 2025.05.31.





a vállalkozás vezetője
(képviselője)

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság megnevezése és székhelye

A társaság neve:	B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.
A társaság rövidített neve:	B.földvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.
Székhelye:	8623 Balatonföldvár, Petőfi S. utca 1.
Az alapítás időpontja:	2014.01.16.
Adószám:	24840752-2-14
Cégjegyzékszám:	14-09-314024

2. A társaság működési formája

Közhasznú Nonprofit Kft.

3. A társaság főbb tevékenységi körei

A társaság tevékenységének bemutatása
A társaság fő-és közhasznú tevékenysége:

9121'25 Múzeumi tevékenység

A társaság egyéb közhasznú tevékenységei:

9319'24	Egyéb sporttevékenység
8559'25	M.n.s. egyéb oktatás
9002'25	Előadó művészetet kiegészítő tevékenység
8230'24	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
8552'25	Kulturális képzés
8110'25	Építményüzemeltetés
6832'25	Ingatlankezelés
6820'24	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
5914'25	Filmvetítés
5621'25	Rendezvényi étkeztetés
9329'24	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9122'25	Történelmi Helyszíni, Műemléki tevékenység

A fent említett tevékenységek folytatását a törvény nem korlátozza és nem tiltja. Tevékenységi körökben bekövetkezett változások: a fenti tevékenységekben bekövetkezett változás a tárgyévben nem volt. A társaság a fenti tevékenységek végzéséhez szükséges valamennyi engedéllyel rendelkezik.

4. A társaság rövid bemutatása

A társaság 2014. január 16-án elfogadott alapító okirata szerint elsősorban közhasznú tevékenységként működteti az alapító Balatonföldvár Város Önkormányzata által Balatonföldvár városban létrehozott Balatoni Interaktív Hajózástörténeti Kiállítást és Kilátót. Biztosítja továbbá a könyvtári ellátást, valamint közművelődési feladatokat lát el a Bajor Gizi Községi Ház és Könyvtár működtetése útján. Vállalkozási jellegű tevékenységeit csak a közhasznú tevékenységei megvalósítását nem veszélyeztető módon végezheti.

5.1. A beszámoló összeállításának módja és időpontja

A Társaság pénzügyi éve:	2024.01.01. - 2024.12.31.
A mérleg fordulónapja:	2024.12.31.
A mérlegkészítés napja:	2025.05.31.

A beszámoló összeállítása az éves zárlatra épül. Az éves zárlat keretében kerül sor a tárgyidőszak gazdasági eseményeinek teljessé tételére, ellenőrzésére és összesítésére, valamint elvégzésre kerülnek a mérleg

fordulónapja, és a mérlegkészítés napja között végbement gazdasági események következményeiből, illetve a piaci körülmények változásából eredően szükséges korrekciós könyvelési feladatok is.

5.2. A beszámoló elkészítésénél alkalmazott szabályrendszer

A Társaság a beszámoló készítésénél a hatályos magyar számviteli törvény (2000. évi C. törvény) szerinti szabályokat alkalmazza.

5.3. A könyvvizetés módja

Kettős könyvvitel

A költségek elszámolása elsődlegesen az 5-ös számlaosztályban történik.

5.4. A mérleg és eredménykimutatás választott formája

A beszámoló típusa:	Egyszerűsített éves beszámoló
Mérleg tagolása:	Szttv. szerinti
Mérleg változat:	A
Eredménykimutatás tagolása:	Összköltség eljárással
Eredménykimutatás változat:	Nincs
Előző üzleti év adatai:	Az Szttv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított.
Pénzegység:	ezer

5.5. A számviteli rendért felelős személy

Könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó	Huberné Sax Tímea
Nyilvántartási száma:	120723

5.6. Könyvvizsgálati kötelezettség

A beszámolóra vonatkozóan a bejegyzett könyvvizsgáló független könyvvizsgálói jelentést adott ki.

Könyvvizsgáló neve:	Szita László
Címe:	7400 Kaposvár, Kereszt u.1.
Kamarai tagsági díja/nyilvántartási szám:	001504

2000. évi C törvény 155.§ szerint a Társaságnál kötelező a könyvvizsgálat.

5.7. Összehasonlíthatóság biztosítása

A beszámolóban minden tétel összehasonlítható az előző üzleti év megfelelő adataival.

5.8. A Társaságnál alkalmazott szabályzatok

Számviteli politika
Pénzkezelési szabályzat
Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
Eszközök és források értékelési szabályzata

6. Az alkalmazott értékelési eljárások

Ellenőrzésre vonatkozó döntések

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, felhasználók döntéseit.

A vállalkozás a számviteli elszámolás szempontjából jelentősnek tekinti az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt olyan hibákat, amelyek az egyes évek vonatkozásában a már közzétett beszámoló adatait jelentősen megváltoztatják.

Jelentős összegű hiba

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 %-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot. A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredménykimutatásban külön oszlopban kell kimutatni.

Nem jelentős összegű hiba

ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő – csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba szerinti értékhatárt.

Kivételes nagyságú és előfordulású tételek

- a.) 100 millió forint bekerülési érték összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka, egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás
- b.) nem várt piaci lépés
- c.) 50 millió forintot meghaladó káresemény

Immateriális javak

A Társaság nem aktiválja az alapítás-átstrukturizálás költségeit, azokat az adott évi eredmény terhére a költségek között számolja el.

A Társaság a szellemi termékek aktivált értékét 2 év alatt lineárisan írja le.

Tárgyi eszközök

A Társaság a tárgyi eszközök bruttó értékét beszerzési áron tartja nyilván.

Az egyedileg 200.000 Ft beszerzési érték alatti tárgyi eszközöket a Társaság a rendeltetésszerű használatba vételkor (aktiváláskor) egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként elszámolja.

Készletek

A Társaság a vásárolt anyagokról és árukról év közben folyamatos mennyiségi és értékbeli nyilvántartást vezet.

Értékvesztés képzés

A Társaság készlet értékvesztést tárgyévben nem számolt el.

A vevő, az adós egyedi minősítése alapján az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél értékvesztést nem számolt el a Társaság.

Céltartalék képzés

A Társaság az alábbi esetekben képez céltartalékot jövőbeni kötelezettségeire:

- peres ügyekre, amennyiben a kötelezettség fizetése valószínű

Deviza-valuta, külföldi pénznemben fennálló követelés-kötelezettség elszámolási rendje

A Társaság a számviteli törvény előírásainak megfelelően minden devizában, valutában fennálló követelések, kötelezettségek év végi átértékelését elvégzi.

Eszközök és források értékelése

A Társaság a devizában, valutában nyilvántartott eszköz és források forintba történő átszámítása során a választott bank deviza középfolyamatát használja. A Társaság nem alkalmazza az eszközök és kötelezettségek valódi értéken történő értékelését, valamint az eszközök piaci értéken történő értékelését értékhelyesbítés elszámolásával.

Nem mutatunk ki olyan eredményt, illetve árbevételt, amelynek pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével figyelembe vettük az előre látható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket teljeskörűen elszámoltuk.

SPECIFIKUS RÉSZ

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A beszámoló az előző évihez képest nem tartalmaz össze nem hasonlítható adatot.

1. Befektetett eszközök

A beszámolási időszakban beszerzett tárgyi eszközök maradéktalanul aktiválva lettek.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása a számviteli politikában rögzített elvek és mértékek szerint történt.

Nem következett be olyan körülmény, amely a tervezett értékcsökkenések elszámolási módjában változást eredményezett volna.

1.1. Az immateriális javak és a tárgyi eszközök állományának, valamint az értékcsökkenésének alakulása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének alakulása 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Átsorolásból növekedés	Átsorolásból csökkenés	Záró
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	2 540	0	1	0	0	2 539
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	225 574	63 051	0	0	0	288 625

Immateriális javak és tárgyi eszközök elszámolt értékcsökkenése a 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következőképpen alakult:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Átsorolásból növekedés	Átsorolásból csökkenés	Záró
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1 328	346	0	0	0	1 674
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	107 019	23 202	0	0	0	130 221

1.2. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0	0

2. Forgóeszközök

A forgóeszközök könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

2.1. Készletek alakulása

A készletek könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
I. KÉSZLETEK	309	0	46	263

2.2. Követelések

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
II. KÖVETELÉSEK	4 579	6 311	0	10 890
311 - Belföldi követelések (forintban)	677	2 095	0	2 772
315 - Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása	-331	0	0	-331
354 - Egyéb adott előleg	0	0	0	0
3611 - Munkavállalóknak folyósított előlegek	115	0	98	17
36811 - Fordított Áfa	0	0	0	0
36812 - Nyílt végű lízing Áfa	1 376	0	537	839
36821 - Áfa átvezetési számla, elszámolási időszakos számlák	0	0	0	0
3683 - Bankkártyás, SZÉP Kártyás forgalom	70	0	68	2
3684 - Ajándék utalványok	290	0	290	0
4635 - Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás	0	1 585	0	1 585
468 - Általánosforgalmiadó-elszámolási számla	2 302	3 625	0	5 927
4746 - Kifizető által fiz. KATA adó	80	0	0	80

3. Értékpapírok

Az értékpapírok könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0	0

4. Pénzeszközök

A pénzeszközök könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
IV. PÉNZESZKÖZÖK	57 283	2 588	0	59 871

5. Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolások könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
C. Aktív időbeli elhatárolások	501	906	0	1 407
3913 - Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása	64	675	0	739
3923 - Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása	437	231	0	668

6. Saját tőke alakulása, szerkezete

A saját tőke könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
D. Saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23. sor)	95 821	64 116	0	159 937
I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	0	3 000
II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0	0
III. TŐKETARTALÉK	0	0	0	0
IV. EREDMÉNYTARTALÉK	107 762	0	14 941	92 821
V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0	0
VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0	0
VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-14 941	79 057	0	64 116

7. Céltartalékok

A céltartalékok könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
E. Céltartalékok	0	0	0	0

8. Kötelezettségek

A kötelezettségek könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

8.1. Hátrasorolt kötelezettségek

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0	0

8.2. Hosszú lejáratú kötelezettségek

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	45 042	0	10 300	34 742

8.3. Rövid lejáratú kötelezettségek

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	26 554	648	0	27 203
4512 - Egyéb rövid lejáratú kölcsönök	10 332	7	0	10 339
4521 - Nyílt végű pénzügyi lízingszerződések	2 479	1 382	0	3 861
4541 - Belföldi anyag- és áruszállítók	1 578	1 284	0	2 862
4542 - Külföldi anyag- és áruszállítók	0	0	0	0
461 - Társasági adó elszámolása	0	425	0	425
462 - Személyi jövedelemadó elszámolása	1 814	0	501	1 313
4635 - Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás	500	0	500	0
4711 - Keresetelszámolási számla	6 141	0	545	5 596
4713 - Egyéb kifizetések elszámolása	200	0	32	168
4733 - Szócho	1 411	0	335	1 076
4734 - Egysz.fogl.közteher	35	0	24	11
4735 - TB járulék 18,5%	2 064	0	591	1 473
4745 - Cégaudóadó elszámolási számla	0	57	0	57
4749 - Egyéb befizetések az elkülönített alapokba	0	22	0	22

9. Passzív időbeli elhatárolások

A passzív időbeli elhatárolások könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
G. Passzív időbeli elhatárolások	15 021	0	1 286	13 735

Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

A beszámoló az előző évihez képest nem tartalmaz össze nem hasonlítható adatot.

1. Értékesítés nettó árbevétele

Az értékesítés nettó árbevételeinek könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Értékesítés nettó árbevétele	138 872	20 968	0	159 840
911 - Hajózástörténeti Kiállítás bevétele	40 108	0	6 683	33 425
912 - Bérleti díj bevétele	12 061	4 863	0	16 924
913 - Közvetített szolgáltatás árbevétele	0	2	0	2
9152 - Sírhely megváltás	554	409	0	963
9153 - Temető fenntartói díj	738	54	0	792
9154 - Karbantartási munkák	357	0	357	0
9155 - Parkolójegy, mobilparkolás bevétele	42 708	7 627	0	50 335
9156 - Strand belépőjegy értékesítés	42 346	15 052	0	57 398

2. Aktivált saját teljesítmények értéke

Az aktivált saját teljesítmények könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0

3. Egyéb bevételek

Az egyéb bevételek könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Egyéb bevételek	129 095	58 341	0	187 436

4. Anyagjellegű ráfordítások

Az anyagjellegű ráfordítások könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Anyagjellegű ráfordítások	117 324	201	0	117 525

5. Személyi jellegű ráfordítások

A személyi jellegű ráfordítások könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Személyi jellegű ráfordítások	141 164	0	1 065	140 099

6. Értécsökkenési leírás

Az értécsökkenési leírás könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Értécsökkenési leírás	23 019	529	0	23 548

7. Egyéb ráfordítások

Az egyéb ráfordítások könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Egyéb ráfordítások	1 163	198	0	1 361

8. Pénzügyi műveletek bevételei

A pénzügyi műveletek bevételeinek könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0

9. Pénzügyi műveletek ráfordításai

A pénzügyi műveletek ráfordításainak könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Pénzügyi műveletek ráfordításai	237	0	47	190

10. Adózott eredmény

Az adózott eredmény könyv szerinti értéke 2023. és 2024. december 31-én végződő években a következő:

Az adatok ezer forintban.

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A.+B.)	-14 940	79 481	0	64 541
Adófizetési kötelezettség	0	425	0	425
ADÓZOTT EREDMÉNY (+C.-X.)	-14 940	79 056	0	64 116

11. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma, bérköltsége, személyi jellegű egyéb kifizetései

Létszám:	24 fő
Bérköltség:	120 733 eFt
Személyi jellegű egyéb kifizetések:	5 025 eFt
Bérfelhalmozások:	14 341 eFt
Átlagos statisztikai állományi létszám:	24 fő

TÁJÉKOZTATÓ RÉSZ

1. A vezető tisztségviselőre vonatkozó adatok

Név	Lakcím	Beosztás
Kiss Tibor	8600 Siófok, Tavaszi u.18.	Ügyvezető

2. Képviselőre jogosultak

A könyvvizsgáló Szita és Társai Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Szolgáltató Kft (7400 Kaposvár,
Regisztrációs száma: MKVK 001619, MKVK 001504
A könyvvizsgálói záradék típusa: Független

3. Felügyelőbizottság

A társaságnál felügyelő bizottság működik.

Név	Cím	Jogviszony kezdete
Módos Attiláné	8623 Balatonföldvár, Dobó K. utca 16/a.	2024.06.01.
Illés László Istvánné	8624 Balatonszárszó, Rákóczi u.9.	2024.06.01.
Olsovsky Árpád	7400 Kaposvár, Balázs J.u15.	2024.06.01.

4. Kapott támogatások bemutatása

A Társaság támogatást igénybe vett.

A támogatás(ok) célja, összege, forrása

A Kft. 2022-ben az előző évben kialakult struktúra és feladat ellátás mellett üzemelt. 5 fő ágazata: 1. Város és temető üzemeltetési feladatok, 2. Községi Ház működtetése, 3. Hajózási Látogató Központ és Kiállítás üzemeltetése, 4. Fizető strandok üzemeltetése, 5. Parkolási rendszer üzemeltetése. A közhasznú ágazatok finanszírozását nagyban segítette az egyéb ágazatok gazdasági eredménye, ezzel is stabilizálva a kft gazdálkodását.

Önkormányzat vállalta, hogy a közfeladatok ellátásának finanszírozásához szükséges hiányzó fedezetet a Nonprofit Kft részére átadott pénzeszközként biztosítja, melynek összege 112.252 e Ft volt a 2023-as gazdálkodási évben.

A Kft. a támogatás összegének egy részét személyi jellegű kiadásokra fordította, amely összeg munkabér, munkáltatói járulék, valamint béren kívüli juttatásból tevődött össze. A fennmaradó részt dologi kiadásokra fordítódott, úgymint anyagjellegű kiadások, igénybevett szolgáltatások, illetve egyéb szolgáltatások kiadásai.

Az Európai regionális Fejlesztési alaphoz GINOP-7.1.9-17-2018-00016 számú "Balaton madártávlatból" Kilátók és kilátópontok hálózatba kapcsolása elnevezésű projekt kapcsán 2023-ban 8,3 millió Ft támogatott összeggel számoltunk el.

A projekt balatonföldvart érintőleg 2 nettó finanszírozású projektelemet tartalmaz:

1. Útbaigazító táblák	2.178.106 Ft
2. Látogatóközpont épületének megvilágítási munkái	6.148.994 Ft

5. A mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettségek

A tárgyévben a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség volt.

A veszélyes hulladékok mennyiségi és érték adatai a következők:

6. Környezet védelmét szolgáló tárgyi eszközök adatai

A Társaság környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

7. Mérleg fordulónap utáni események

A beszámoló fordulónapját követően nem következett be olyan esemény, amely jelentősen befolyásolná Társaságunk 2024. december 31-i fordulónapi éves beszámolóját.



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített
éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

14 Kaposvári Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégek)

Kiss Tibor

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

Nyilvántartási szám:

1 4 — 0 8 — 3 1 4 0 2 4

Tárgyév:

2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év



töredék év



2 0 2 4 — 0 1 — 0 1

időszak kezdete

2 0 2 4 — 1 2 — 3 1

időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2024. év

PK-1042

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

14 Kaposvári Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 4

Időszak terjedelme: egész év ☒

töredék év ☐

2 0 2 4 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 4 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet



b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 6 2 3

Település: Balatonföldvár

Községi neve: Petőfi S.

Községi jellege: utca

Házszám: 1.

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

1 4 - 0 8 - 3 1 4 0 2 4

Ügyszám:

0 1 0 0 / P K - 1 1 1 1 1 1 / 1 1 1 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

2 4 8 4 0 7 5 2 - 2 - 1 4

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Kiss Tibor

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Kiss Tibor

2 0 2 5 - 0 5 - 3 1

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	----------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege			Adatok ezer forintban
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	119 766		159 269
I. Immateriális javak	1 212		865
II. Tárgyi eszközök	118 554		158 404
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	62 171		71 034
I. Készletek	309		263
II. Követelések	4 579		10 890
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	57 283		59 881
C. Aktív időbeli elhatárolások	501		1 407
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	182 438		231 710
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	95 821		159 937
I. Induló tőke/jegyzett tőke	3 000		3 000
II. Tőkeváltozás/eredmény	107 762		92 821
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-30 233		38 872
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	15 292		25 244
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	71 596		58 038
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	45 042		30 835
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	26 554		27 203
G. Passzív időbeli elhatárolások	15 021		13 735
FORRÁSOK ÖSSZESEN	182 438		231 710



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	126 811		142 916	12 061		16 924	138 872		159 840
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	125 864		178 679	3 231		8 757	129 095		187 436
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	114 657		174 897				114 657		174 897
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0				0		0
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	252 675		321 595	15 292		25 681	267 967		347 276
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	252 675		321 595				252 675		321 595
5. Anyagjellegű ráfordítások	117 325		117 525	0		12	117 325		117 537
6. Személyi jellegű ráfordítások	141 164		140 099	0		0	141 164		140 099
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	8 142		9 770				8 142		9 770
7. Értékcsökkenési leírás	23 019		23 548	0		0	23 019		23 548
8. Egyéb ráfordítások	1 163		1 361	0		0	1 163		1 361
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	237		190	0		0	237		190
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	282 908		282 723	0		12	282 908		282 735
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	282 907		282 735				282 907		282 735
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-30 233		38 872	15 292		25 669	-14 941		64 541
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-30 233		38 872	15 292		25 669	-14 941		64 541

Kitöltő verzió:3.43.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás

Nyomtatva: 2025.05.21 13.40.35

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2024. év	PK-1042
---	--	----------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.									Adatok ezer forintban
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	112 252		171 828				112 252		171 828
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	2 405		3 069				2 405		3 069
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék	☒ Igen	☐ Nem
Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.		



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

1.2 Székhely

Irányítószám: 8623 Település: Balatonföldvár
Községi neve: Petőfi S. Községi jellege: utca
Házszám: 1. Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Községi neve: Községi jellege:
Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

0100/PK-111111/1111

1.4 Nyilvántartási szám:

14-08-314024

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

24840752-2-14

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Kiss Tibor

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Balaton Interaktív Hajózástörténeti Kiállítás és Kikötő működtetése.
Helyi közművelődési feladatok ellátása a Bajor Gizi Községi Ház működtetése útján.
Balatonföldvár Város községi területeinek, közútjainak, közparkjainak illetve azok tartozékainak üzemeltetése, karbantartása. Városi temetők fenntartása, üzemeltetése.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: Kulturális és közcélú városüzemeltetési szolg.

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: 2011.évi CLXXXIX.tv.135(1)7

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja: Felnőtt, ifjúsági és gyermek közönség, város lakossága

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma: 30781

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

2024 évben a Kikötő 24.323 fő látogatót fogadott. A Bajor Gizi KHáz által szervezett ünnepségeken, rendezvényeken, 6.458 érdeklődő vett részt.



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)		
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)		

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Ügyvezető	8 142	9 770
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):	8 142	9 770



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	267 967	347 276
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	2 405	3 069
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	265 562	344 207
H. Összes ráfordítás (kiadás)	282 908	282 735
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	141 164	140 099
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	282 907	282 735
K. Adózott eredmény	-14 941	64 541
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	☒	☐
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	☒	☐
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	☐	☒
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	☒	☐
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 fő]$	☐	☒



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített
éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-1042

2024. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-1042-01 Könyvvizsgálói jelentés

Melléklet csatolva:



Eredetivel rendelkezik:



PK-1042-02 Szöveges beszámoló

Melléklet csatolva:



Eredetivel rendelkezik:



PK-1042-03 Kiegészítő melléklet

Melléklet csatolva:



Eredetivel rendelkezik:



2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-1042-04 Meghatalmazás

jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Céghelyén
vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélszolgálatán keresztül kerül
előterjesztésre a beszámoló

Melléklet csatolva:



Eredetivel rendelkezik:



Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.
Felügyelő Bizottságának jelentése

a Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú

Nonprofit Kft. 2024.évi pénzügyi és gazdasági tevékenységéről

A Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Nonprofit Kft.) alapszerződése 2014. január 16-án kelt, az alapító és egyedüli tag Balatonföldvár Város Önkormányzata.

A Nonprofit Kft. 3 millió Ft törzstőkével alakult, kulturális szolgáltatás közhasznú tevékenység ellátására.

A Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Bizottság) feladatait az alapszabályban foglaltaknak megfelelően 3 fő látja el.

A Bizottság az ülését 2025. május 26-án tartotta, az ülés helye: Balatonföldvári Hajózástörténeti Látogatóközpont épülete (8623 Balatonföldvár, Erzsébet út 50.)

A Bizottság az alapszabálynak megfelelően vizsgálta a 2024. évi gazdálkodásról szóló könyvelést, egyszerűsített éves beszámolót.

Az egyszerűsített éves beszámoló 2025. május 22-re elkészült, melyet a Bizottság ellenőrzött, majd ülésén megtárgyalt. A Nonprofit Kft. 2024. évi tevékenységének ismerete mellett az elvégzett bizottsági munka során megismertük a beszámoló alapját képező tételeket, melyek a következők voltak:

	e Ft
Mérlegfőösszeg	231 710
Bevételek összesen:	347 276
Kiadások összesen:	282 545
Üzemi tevékenység eredménye	64 731
Pénzügyi műveletek eredménye	- 190
 Adózás előtti eredmény:	64 541
adófizetési kötelezettség:	425
Tárgyévi üzleti eredmény :	64 116

Az év folyamán történt gazdasági eseményekről minden esetben bizonylatok készültek, mely bizonylatok a tartalmi és alaki követelményeknek megfelelnek, az utalványozásra jogosult személy aláírása után kerültek lekönyvelésre, melynek naprakész vezetését megbízási szerződés szerint a BSSH Könyvelő és Adótanácsadó Bt. végzi.

A Nonprofit Kft. pénzügyi forrását a 2024. évben az önkormányzat által rendelkezésre bocsátott törzstőke és működési támogatás, átengedett állami támogatás, valamint a Kft 2023 évi eredménytartaléka biztosította.

A beszámolót mérlegképes könyvelő állította össze. A beszámolót könyvvizsgáló hitelesítette.

A Bizottság megállapítja, hogy a Nonprofit Kft. 2024. évi működése gazdálkodási tételeket a könyvvézetési és könyvvizsgálati tevékenységen kívül nem indukált.

A Felügyelő Bizottság egyhangú szavazással 3 fő igen szavazattal - az alábbi határozatot hozta meg:

4/2025. (V.30.) számú FB határozat:

A Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága a Nonprofit Kft. 2024. évi beszámolóját és közhasznúsági jelentését az önkormányzat részére elfogadásra javasolja. Javasolja továbbá a taggyűlés felé hogy döntsön arról, hogy a társaság a megállapított eredménytartalékkal szemben kerüljön elszámolásra.

Balatonföldvár, 2025. május 26.

Tisztelettel:

Olsovsky Árpád

FB. elnöke sk

Szita és Társai
Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Szolgáltató Kft.

7400 Kaposvár, Kereszt u. 1.

Levelezési cím: 7400 Kaposvár, Aranyhars u. 12.

Adószám: 13167297-2-14, Cégjegyzékszám: 14-09-305663

Tel: 82-314-326, 30-956-7064, e-mail: szita.kft@t-online.hu

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

a Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatáról

A Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdonosának

Vélemény

Elvégeztük a Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. (8623 Balatonföldvár, Petőfi S utca 1., cégjegyzékszám: 14-09-314024) („a Társaság”) 2024. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2024. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 231.710 eFt, a tárgyévi eredmény 64.116 eFt (nyereség) –, és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Társaság 2024. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünk „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Függetlenek vagyunk a Társaságtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata”-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)” című kézikönyvében (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelünk az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

Egyéb információk: A közhasznúsági melléklet

Az egyéb információk a Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Kft. 2024. évi közhasznúsági mellékletéből állnak. A vezetés felelős a közhasznúsági mellékletnek a 350/2011. (XII.30.) Kormányrendelet vonatkozó előírásaival összhangban történő elkészítéséért. A független könyvvizsgálói jelentésünk „Vélemény” szakaszában az egyszerűsített éves beszámolóra adott véleményünk nem vonatkozik a közhasznúsági mellékletre, és a közhasznúsági mellékletre vonatkozóan nem bocsátunk ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést.

Az egyszerűsített éves beszámoló általunk végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban a mi felelősségünk a közhasznúsági melléklet átolvasása és ennek során annak mérlegelése, hogy a közhasznúsági mellékletben foglalt egyéb információk lényegesen ellentmondanak-e az egyszerűsített éves beszámolónak vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteinknek, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkánk alapján arra a következtetésre jutunk, hogy a közhasznúsági melléklet lényeges hibás állítást tartalmaz, kötelességünk erről és a hibás állítás jellegéről jelentést tenni. Ebben a tekintetben nincs jelenteni valónk.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős a megbízható és valós képet adó egyszerűsített éves beszámoló elkészítéséért a számviteli törvénnyel összhangban, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy

lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Társaságnak a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közlétegye a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Társaság pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazunk és szakmai szkepticizmust tartunk fenn.

Továbbá:

- Azonosítjuk és felmérjük az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, kialakítjuk és végrehajtjuk az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálói eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálói bizonyítékot szerzünk a véleményünk megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem társításának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Társaság belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívunk a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősíteniünk kell véleményünket. Következtetéseink a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálói bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Társaság nem tudja a vállalkozást folytatni.
- Értékeljük az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Társaság által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Kaposvár, 2025. május 26.


Szita László
ügyvezető

Szita és Társai Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Szolgáltató Kft.
7400 Kaposvár, Kereszt u. 1.
MKVK nyilvántartási szám: 001619


Szita László
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK tagsági szám: 001504

SZITA ÉS TÁRSAI
Könyvvizsgáló, Tanácsadó és
Szolgáltató Kft.
7400 Kaposvár, Kereszt u. 1.
Adószám: 18167197-2-14
Beltel: 7400-66000000-0000, 7400

KÖZMŰVELŐDÉSI BESZÁMOLÓ 2024. ÉVRŐL

1. BEVEZETŐ

A Bajor Gizi Községi Ház, a Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft. egyik alapegysége, közművelődési megállapodás keretén belül 2016. június 1. óta látja el Balatonföldvár Város közművelődési alapellátásának feladatait. A Kulturális Kft. jogosult arra, hogy e közművelődési megállapodásban rögzített feladatok ellátásán kívül a közművelődési törvény és a közművelődési rendelet céljaival egyező közművelődési igényekre szolgáltatást kínáljon.

2. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

- a. A közművelődéshez való jog gyakorlása:
 - A Bajor Gizi Községi Ház támogatja az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységeit. Biztosítja a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételeket.
- b. Községi szintű igénybevétele.
 - A kulturális esélyegyenlőség megteremtése nagyon fontos a város polgárainak részére. A Bajor Gizi Községi Házban zajlik a város községi életének szervezése, lebonyolítása, a közművelődési közszolgáltatások biztosítása.
- c. Községi művelődési formák biztosítása
 - A községi ház minden korosztály számára nyitva áll, mindenkinek lehetőséget biztosítunk a közművelődési formák gyakorlásához. Alkotó-, művészeti-, népművészeti-, klub-, ifjúsági klub, nyugdíjas klub, szakkör:
 - Sonoro Kórus
 - Foltvarró kör
 - Szépkorúak Balatonföldvári Klubja
 - Kolping Kórus
 - Középhaladó makramé szakkör
 - Gyöngyfűző szakkör
 - Nemezeli szakkör
 - Csipkeverő szakkör
 - Horgoló szakkör

3. SZAKMAI FELADATOK

A közösségi ház feladatellátása a közművelődési rendeletben meghatározott 6 közművelődési tevékenységekre terjedt ki

- a. Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző tanfolyamok, felnőttoktatási lehetőségek megteremtés – *ilyen tanfolyamok megvalósítása sajnos az utóbbi években nem sikerült.*
- b. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
 - A város kulturális, közösségi értékeinek megismertetése, a helyi értékeket védő összefogások segítése, támogatása. Helytörténeti, település ismertető kiállítások szervezése.
 - Húsvéti készülődés
 - Adventi programok ismét a Városháza előtti téren kerültek megrendezésre.
 - Helyi ünnepi alkalmak biztosítása: műsorok, bemutatók szervezése.
 - A helyi társadalom kiemelkedő személyiségei, közösségei ismertté tétele, szerepük növelése a város kulturális életében.
- c. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.
 - A helyi, az egyetemes, a nemzeti, az etnikai, a kisebbségi kultúra értékeinek megismeréséhez művelődési alkalmak biztosítása
 - Márton napi lámpás felvonulás
 - Hagyományőrző közösségek életre hívása, működtetése, találkozók, fesztiválok rendezése.
 - Őszköszöntő
 - A helyi és nemzeti ünnepek, évfordulók, a világi és az egyházi hagyományos ünnepek közismertté tételének biztosítása.
 - A helyi kultúra értékeinek bemutatásához rendezvény szervezése.
 - Földvári Napok
- d. Az ismeretszerző, amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
 - Amatőr művészeti csoportok, kézműves tevékenységek, irodalmi, olvasó-önképző körök szervezése.
 - Sonoro kórus
 - Földvári Csibészek Line Dance csoportja
 - Déli Part Line Dance csoportja
 - Foltvarró kör
 - Középhaladó makramé szakkör
 - Gyöngyfűző szakkör
 - Nemezeli szakkör
 - Csipkeverő szakkör
 - Horgoló szakkör
 - A helyi alkotók közismertté tétele, fejlődésük támogatásának biztosítása.
 - Kiállítások szervezése
 - Ismeret-és készségfejlesztéshez segítségnyújtás.

- c. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- A település különböző életkorú, érdeklődési körű civil közösségeinek igény szerinti segítése, művelődési szándékainak segítése.
 - Balatonföldvári Szépkorúak Klubja
 - A civil közösségek ismertségének, köztudatban levőségének elősegítése.
 - Sonoro kórus
 - Foltvarró kör
 - Középhaladó makramé szakkör
 - Gyöngyfűző szakkör
 - Nemezelő szakkör
 - Csipkeverő szakkör
 - Horgoló szakkör
 - Helyi együttműködéshez, szolidáris szándékokhoz ingyenes lehetőség biztosítása.
 - Nők a Balatonért csoport
- f. A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- Az országos, a megyei és a kistérségi és a hazai partnervárosok (Földvárak) közművelődési intézményeivel való kapcsolat megerősítése.
 - A Földvárak Találkozóján való részvétel szervezése és lebonyolítása.
 - Dunaföldváron 2024. szeptember
 - Tájékoztatási, együttműködési, művelődési alkalmak kialakítása, rendszeressé tétele a városban működő oktatási, egészségügyi, szociális szolgáltató szervezetek képviselőivel.
 - Kapcsolat ápolása, bővítése a közművelődés országos, megyei, térségbeli szervezeteivel, esetlegesen külföldi kulturális csoportokkal, civil szervezetekkel.

4. EGYÉB MŰVELŐDÉSI LEHETŐSÉGEK BIZTOSÍTÁSA.

- Tájékoztató és figyelemfelhívó munkával segítség nyújtása a város közművelődést érintő terveiben.
- Koordináló, tanácsadó, együttműködő tevékenység a település közművelődési célú szervezeteivel, magánszemélyekkel
- A helyi közösségi művelődés, továbbá a közművelődési feladatok megvalósításának anyagi feltételeit gyarapító lehetőségek megteremtés

5. HELYZETELEMZÉS – 2024. évre vonatkozóan

a. Személyi feltételek:

A Bajor Gizi Községi Házban dolgozó alkalmazotti munkaviszonyban dolgozók létszáma

Közösségi Ház vezető:	1 fő	-	felsőfokú végzettség
Pénzügyi ügyintéző	1 fő	-	középfokú végz.
Takarító:	1 fő	-	középfokú végz.
Kiállítás vezető (Kulipintyó)	1 fő	-	középfokú végz.

b. Tárgyi, technikai feltételek:

Az épület nagyterménck világítása és hangosítása bővítésre szorul.

6. MEGVALÓSÍTOTT PROGRAMOK 2024. ÉVBEN

- Városi megemlékezés az 1848/49-es forradalom évfordulójáról
- Húsvétváró játszóház
- Nyugdíjas mindenki névnapja zenés est
- MAJÁLIS
- Gyereknap
- NEMZETI ÖSSZETARTZÁS NAPJA
- FÖLDVÁR NAPOK
- SZENT IVÁN ÉJ
- SZENT ISTVÁN NAPJA/ ÚJ KENYÉR ÜNNEPE

4

7. ÖSSZEGZÉS

A közösségi ház 2024. januárjától augusztus 31-ig tervezett programjait megszerveztük és lebonyolítottuk. 2024. szeptember 1-től a közösségi ház már nem tartozik a Nonprofit Kft-hoz.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Balatonföldvár, 2025. 05. 14.

Pappné Molnár Veronika
községi ház vezető

Székelyi János

BALATONFÖLDVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.
Tel.: 84/540-330 E-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselőtestületének
2025. május 28. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Tárgya: Kultkikötő Nonprofit Kft. 2024. évi beszámolója közművelődési megállapodás alapján

Véleményezésre, tárgyalásra megkapja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Döntéshozatal: Egyszerű többséggel

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Melléklet: Kultkikötő Kft. beszámolója; Bajor Gizi Közösségi Ház alapidokumentumai

Tisztelt Képviselőtestület!

2024. évben a közművelődési feladatokat, a Bajor Gizi Közösségi Ház üzemeltetését, 2024. szeptember 1 – 2024. december 31. közötti időszakban a Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. látta el.

A 2024. július 26-án megkötött közművelődési megállapodás V.8. pontja szerint a Kultkikötő Kft. május 31-ig beszámol a működési támogatás felhasználásáról. A megállapodásban foglaltaknak eleget téve a Kultkikötő Kft. benyújtotta szakmai és pénzügyi beszámolóját.

Egyidejűleg a Kultkikötő Kft. rendelkezésre bocsátotta megismerésre a Bajor Gizi Közösségi Ház alapidokumentumait. A közművelődési megállapodás értelmében ugyanis „A Kultkikötő Kft. teljesíti a közművelődési intézményt fenntartó önkormányzatok számára a Kultv. 78/I. § (4) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott kötelezettségeket, továbbá teljesíti a feladat ellátására vonatkozó, jogszabályokban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettséget.”

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés a)-c) pontjának rendelkezései:

„(4) Az az önkormányzat, amely közösségi színteret vagy közművelődési intézményt tart fenn az e törvényben foglaltak alapján:

- a) meghatározza a közösségi színtér vagy a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,*
- b) kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és költségvetését,*
- c) biztosítja a feladatok ellátásához és a közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, e törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket”*

Határozati javaslat

Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. közművelődési megállapodás alapján készített 2024. évi (2024. szeptember 1 – december 31.) beszámolóját elfogadja.

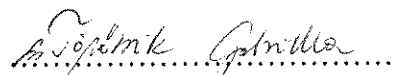
Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a Bajor Gizi Közösségi Ház - Kultikötő Közhasznú Nonprofit Kft. által elkészített - szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, terem és eszközhasználati szabályzatát, továbbképzési és beiskolázási szabályzatát a beiskolázási tervvel, ügyiratkezelési szabályzatát, valamint belső kontrollrendszerét megismerte, a dokumentumokat az előterjesztésben foglalt tartalommal tudomásul veszi.

Balatonföldvár, 2025. május 20.

Holovits György Huba
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte:



Dr. Töröcsik Gabriella jegyző

KULTIKÖTŐ KÖZHASZNÚ NONPROFIT Kft.

BAJOR GIZI KÖZÖSSÉGI HÁZ

8623 Balatonföldvár, Köröshegyi út 1.

Tel.: 84/503-504

e-mail: kozosseghaz@kultikoto.hu

web: <https://bgkh.hu/>

KÖZMŰVELŐDÉSI BESZÁMOLÓ

2024. SZEPTEMBER 1-TŐL DECEMBER 31-IG TARTÓ IDŐSZAKRA

1

1. BEVEZETŐ

Balatonföldvár Város közművelődési feladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján a Kultikötő Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységén belül, a Bajor Gizi Közösségi Ház látja el. A Kultikötő Közhasznú Nonprofit Kft., mint fenntartó 2024. szeptember 1-től felelős a Bajor Gizi Közösségi Házért. A Kultikötő Közhasznú Nonprofit Kft. 2024. szeptember 1-től, a megkötött szerződés értelmében jogosult arra, hogy e közművelődési megállapodásban rögzített feladatok ellátásán kívül a közművelődési törvény és a közművelődési rendelet céljaival egyező közművelődési igényekre szolgáltatást kínáljon, de a programok teljeskörű megtervezésének és szervezésének feladatát 2025. január 1-től látja el.

Ahogy az eddigi évek során, a Bajor Gizi Közösségi Ház feladata 2024. évben is a magyar kultúra értékeinek közvetítése, a hagyományok ápolása volt. A közösségi ház e feladaton túl a művelődő közösségek összejöveteleinek is fontos színterül szolgált.

2. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

a. A közművelődéshez való jog gyakorlása:

- A Bajor Gizi Közösségi Ház támogatja az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységeit. Biztosítja a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételeket.

b. Közösségi szintér igénybevétele.

- A kulturális esélyegyenlőség megteremtése nagyon fontos a város polgárainak részére. A Bajor Gizi Közösségi Házban zajlik a város közösségi életének szervezése, lebonyolítása, a közművelődési közszolgáltatások biztosítása.

c. Közösségi művelődési formák biztosítása

- A közösségi ház minden korosztály számára nyitva áll, mindenkinek lehetőséget biztosítunk a közművelődési formák gyakorlásához. Alkotó-, művészeti-, népművészeti-, klub-, ifjúsági klub, nyugdíjas klub, szakkör:

- Sonoro Kórus
- Foltvarró kör
- Szépkorúak Balatonföldvári Klubja
- Kolping Kórus
- Horgoló szakkör
- Makramé szakkör
- Gyöngyfűző szakkör
- Nemezelo szakkör
- Csipkeverő szakkör

3. SZAKMAI FELADATOK

A közösségi ház feladatellátása a közművelődési rendeletben meghatározott 6 közművelődési tevékenységekre terjedt ki

a. Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző tanfolyamok, felnőttoktatási lehetőségek megteremtés – *ilyen tanfolyamok megvalósítása sajnos az utóbbi években nem sikerült.*

b. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.

- A város kulturális, közösségi értékeinek megismertetése, a helyi értékeket védő összefogások segítése, támogatása. Helytörténeti, település ismertető kiállítások szervezése.

- Helyi ünnepi alkalmak biztosítása: műsorok, bemutatók szervezése.

- *az Adventi programok a Városháza előtti téren*

- A helyi társadalom kiemelkedő személyiségei, közösségei ismertetése, szerepük növelése a város kulturális életében.

c. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.

- *Márton napi lámpás felvonulás, kézműveskedés*

- A helyi, az egyetemes, a nemzeti, az etnikai, a kisebbségi kultúra értékeinek megismeréséhez művelődési alkalmak biztosítása

- *Rajzfilmünnep*

- *gyermek előadás*

- *felnőtt előadás*

- Hagyományörző közösségek életre hívása, működtetése, találkozók, fesztiválok rendezése.

- *Őszköszöntő*

- A helyi és nemzeti ünnepek, évfordulók, a világi és az egyházi hagyományos ünnepek közismertté tételének biztosítása.

- *1956-os Forradalom és Szabadságharc / megemlékezés*

- A helyi kultúra értékeinek bemutatásához rendezvény szervezése.

d. Az ismeretszerző, amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.

- Amatőr művészeti csoportok, kézműves tevékenységek, irodalmi, olvasó-önképző körök szervezése.

- *Sonoro kórus*

- *Foltvarró kör*

- *Makramé szakkör*

- *Gyöngyfüző szakkör*

- *Nemezítő szakkör*

- *Horgoló szakkör*

- *Csipkeverő szakkör*

- *Földvári Csibészek - Line Dance csoport*

- *Déli Part Táncosai - Line Dance csoport*

- A helyi alkotók közismertté tétele, fejlődésük támogatásának biztosítása.

- Kiállítások szervezése

- Ismeret-és készségfejlesztéshez segítségnyújtás.

e. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.

- A település különböző életkorú, érdeklődési körű civil közösségeinek igény szerinti segítése, művelődési szándékainak segítése.

- *Balatonföldvári Szépkoriak Klubja*

- A civil közösségek ismertségének, köztudatban levőségének elősegítése.

- Helyi együttműködéshez, szolidáris szándékokhoz ingyenes lehetőség biztosítása.

f. A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.

- Az országos, a megyei és a kistérségi és a hazai partnervárosok (Földvárak) közművelődési intézményeivel való kapcsolat megerősítése.
- *Földvárak Találkozója*
- Tájékoztatási, együttműködési, művelődési alkalmak kialakítása, rendszeressé tétele a városban működő oktatási, egészségügyi, szociális szolgáltató szervezetek képviselőivel.
- Kapcsolat ápolása, bővítése a közművelődés országos, megyei, térségbeli szervezeteivel, esetlegesen külföldi kulturális csoportokkal, civil szervezetekkel.

4. EGYÉB MŰVELŐDÉSI LEHETŐSÉGEK BIZTOSÍTÁSA

- Tájékoztató és figyelemfelhívó munkával segítség nyújtása a város közművelődést érintő terveiben.
- Koordináló, tanácsadó, együttműködő tevékenység a település közművelődési célú szervezeteivel, magánszemélyekkel
- A helyi közösségi művelődés, továbbá a közművelődési feladatok megvalósításának anyagi feltételeit gyarapító lehetőségek megteremtése

5. HELYZETELEMZÉS (2024. szeptember 1 - december 31.)

a. Személyi feltételek:

A Bajor Gizi Községi Házban dolgozó alkalmazotti munkaviszonyban dolgozók létszáma:

Községi Ház vezető:	1 fő	-	felsőfokú végzettség
Pénzügyi ügyintéző	1 fő	-	középfokú végzettség
Takarító:	1 fő	-	középfokú végzettség
Kiállítás vezető (Kulipintyó)	1 fő	-	középfokú végzettség
Közművelődési munkatárs	1 fő	-	felsőfokú végzettség (4 óra)

b. Tárgyi, technikai feltételek:

Az épület nagytermének világítása és hangosítása, az épület állaga rendszeres karbantartásra és bővítésre szorul, amely feladatot a Kultikötő Közhasznú Nonprofit Kft. erejéhez mérten folyamatosan próbálja ellátni.

c. Pénzügyi adatok: ld. 1. sz. melléklet

6. MEGVALÓSÍTOTT PROGRAMOK 2024. ÉVBEN (szeptember 1-december 31.)

Szeptember 14.	Öszköszöntő
Szeptember 28.	Földvárak Találkozója
Október 2.	Idősek világnapja műsor
Október 16.	Boribon nyaral gyerekszínházi előadás
Október 19.	Mennék én is felnőtt koncert
Október 22.	1956-os Forradalom és Szabadságharc megemlékezés
November 15-17.	Rajzfilmünnep
November 16.	Márton nap játszóház/kézműves/felvonulás koncert a kápolnánál zsíroskenyér
December 1.	Ádventi gyertyagyújtás 1.

December 8. Ádventi gyertyagyújtás 2. | Mikulás napi Rózsás Viki koncert gyerekeknek
December 15. Ádventi gyertyagyújtás 3.
December 16. Nyugdíjasok karácsonya | Gaier Bálint koncert
December 22. Ádventi gyertyagyújtás 4.

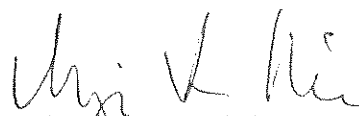
7. ÖSSZEGZÉS

4

Mivel a Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. - bár mint fenntartó, 2024. szeptember 1-től felelős a Bajor Gizi Közösségi Házért -, a programok teljeskörű megtervezésének és szervezésének feladatát 2025. január 1-től látja el. Ezért a 2024. szeptember 1. - 2024. december 31. közötti időszakban az előző fenntartó által megtervezett programok kapcsán legfőképpen lebonyolítóként vett részt. Ennek ellenére a fent említett időszak rendezvényeihez már egy gyermekeknek, egy felnőtteknek szóló színházi előadás és a Rajzfilmünnep megszervezésével és lebonyolításával aktívan hozzájárult.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Balatonföldvár, 2025. május 12.


Murányi Anna Mária
közösségi ház vezető

2024.09.01. - 2024.12.31. időszak költségvetés részletezése

Adatok nettóban és ezer forintban megadva

Bevételek	16 643 Ft Kiadások	16 180 Ft
Önkormányzati működési támogatás	16 333 Ft Könyvelési díj	700 Ft
Bérlési díjak bevétele	310 Ft Munkavállalóhoz kapcsolódó költségek	7 807 Ft
	Munkabér és járuléka	7 613 Ft
	Kiküldetési költségek	194 Ft
	Anyagköltség	324 Ft
	Tisztítószer, takarítószer	109 Ft
	Irodaszer, nyomtatvány	62 Ft
	Egyéb anyagköltségek	153 Ft
	Karbantartási költségek	718 Ft
	Fűtési rendszer	228 Ft
	Informatikai rendszer	40 Ft
	Egyéb karbantartás	450 Ft
	Közüzemi díjak	2 112 Ft
	Villany	2 112 Ft
	Üzemeltetéssel kapcsolatos költségek	1 014 Ft
	Szemétszállítás	15 Ft
	Tűz és munkavédelem	116 Ft
	Riasztó felügyelet	39 Ft
	Telefon, internet költség	94 Ft
	Egyéb üzemeltetési költség	750 Ft
	Rendezvények költségei	3 506 Ft
	Előadóművészeti tevékenység (rendezvény, szakkör, hangosítás)	3 266 Ft
	Karvezetői díj	240 Ft

Bajor Gizi Községi Ház
86233 Balatonföldvár, Kőröshegyi út 1.

Üzemeltető:

Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.
1077 Budapest, Wesselényi utca 6. V./3.
Adószám: 25068391-2-42
Cégjegyzékszám: 01 09 197888

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025. június 1.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Balatonföldvári Bajor Gizi Községi Házban folyó közművelődési és kulturális tevékenységek ellátására, irányítására a vonatkozó jogszabályokat, a gazdálkodással kapcsolatban a számvitelről szóló, az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított törvényt és a mindenkorai költségvetési törvényt kell alkalmazni.

- Magyarország Alaptörvénye
- 1997 évi CXL. törvény a muzeális javak védelméről, a muzeális költségvetési szervekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 2/1993 (I. 30) MKM rendelet a közművelődési munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről
- 20/2018 (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és közösségi színterek követelményeiről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogokról
- 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
- 368/2011 (XIII. 31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet kulturális szakemberek továbbképzéséről
- Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2019. (III.29.) önkormányzati rendelete a helyi közművelődési feladatok ellátásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális törvények módosításáról
- 193/2003 (XI. 26.) kormányrendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 18/2003 (XII. 10.) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatály alá tartozó személyeket megillető kulturális kezdeményekről

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és feladata:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatára vonatkozó megállapodásokat, vezető és alkalmazottak feladatait, jogkörét.

1.2. Az intézmény rendjét meghatározó alapidokumentumok

- üzemeltetési megállapodás, - közművelődési feladatellátási megállapodás
- éves munkaterv, - szervezeti és működési szabályzat

Az intézmény az alapidokumentumokat megismereti a dolgozókkal. A dokumentum hivatalos tárolási helye az intézmény székhelye. A dokumentumok az érdeklődők számára helyben olvashatók, illetve elérhetők az intézmény honlapján. (www.bgkh.hu)

1.3. Az SZMSZ személyi és időbeli hatálya

A közművelődési intézmény számára, jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ kiterjed az intézmény vezetőjére, az intézmény dolgozóira, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre, az intézményben működő közösségekre.

Az SZMSZ, annak mellékletei, valamint az egyéb belső szabályzatok (igazgatói utasítások) előírásaink betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

1.4. A közművelődési intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény neve:	Balatonföldvári Bajor Gizi Közösségi Ház
Az intézmény székhelye:	8623 Balatonföldvár, Kőröshegyi út 1.
Az intézmény típusa:	közművelődési intézmény
Web címe:	www.bgkh.hu
Elektronikus levélcíme:	kozosseghaz@kultkikoto.hu
Telefonszáma:	+36 84 340 916
Működési területe:	Balatonföldvár Város közigazgatási területe
Jogállása:	Nonprofit Kft. által működtetett
Tevékenységi köre:	közművelődési intézmény
Az üzemeltető neve:	Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.
Az üzemeltető székhelye:	1077 Budapest, Wesselényi utca 6. V./3.
Az üzemeltető adószáma:	25068391-2-42
Bakszámlaszáma:	10700347-70687857-51100005
KSH statisztikai számjele:	25068391 9001 572 01
Felügyeleti szerv neve:	Balatonföldvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete

Államháztartási szakágazati besorolás:

910110 közművelődési intézmények tevékenysége

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti jelölése:

016080	Kiemelt állami- és önkormányzati rendezvények
081045	Szabadidős tevékenységek támogatása
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

Az alapfeladatok ellátását szolgáló kiegészítő tevékenység

900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
016080	Kiemelt állami- és önkormányzati rendezvények
081045	Szabadidősport (rekreációs sport) tevékenységek támogatása
082030	Művészeti tevékenységek
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

1.5. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenységét „A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődéséről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint Balatonföldvár Város Önkormányzatának 3/2019. (III.29.) KT. számú rendelete határozza meg. Ennek figyelembevételével;

- A Balatonföldvári Bajor Gizi Községi Ház alapfeladata a helyi társadalom kulturális szolgáltatásainak összehangolt megszervezése, a közösségeinek, civil szervezeteinek folyamatos segítése.
- Alapfeladata mellett részt vesz a város felnőttképzési programjainak megvalósításában, a kulturális turizmus szervezésében és fejlesztésében, valamint a város térségi és nemzetközi kapcsolatainak szervezésében közreműködésében.
- Községi, művelődési tevékenység. A település kulturális, művelődési, szórakozási igényeinek megfelelő programok szervezése.
- Kulturális, szociális szolgáltatások biztosítása. Községszervezés.
- Kiállítások, színházi előadások szervezése, lebonyolításában való közreműködés, művészeti értékek közvetítése.
- A település sajátosságait és társadalmi igényeit figyelembe véve az alaptevékenységhez szükséges magas színvonalú feltételek biztosítása.
- Szoros együttműködés kialakítása társadalmi szervezetekkel, oktatási intézményekkel, önszerveződő közösségekkel, a település lakosságával.
- A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak megismertetése, ünnepek kultúrájának gondozása.
- Az öntevékeny, önképző tanfolyamok támogatása, az alkotó művelődési közösségek, művészeti csoportok, körök, klubok működéséhez szükséges feltételek megteremtése.

A közművelődési tevékenység keretében elvégzendő feladatai

- a település környezeti, szellemi, kulturális és népművészeti értékeinek feltárása,
- a helyi művelődési szokások, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- a helyi társadalom közösségi életének segítése, a civil szervezetek összejövetelei számára kulturális színtér biztosítása,
- a helyi nyilvánosság fejlődésének segítése,
- a művelődési, szórakozási és közösségi lehetőségekhez színtér és / vagy a rendelkezésre álló technikai feltételek biztosítása, szabadidős tevékenységek kulturált feltételeinek biztosítása,
- a hagyományőrző közösségekben való részvétel kezdeményezése és segítése,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek, csoportok támogatása, működésük megismertetésének elősegítése,
- a művészeti alkotások bemutatásában közreműködés és színtér biztosítása
- kapcsolatot tart és együttműködik a helyi civil szervezetekkel és más intézményekkel,
- tevékenységét összehangolja a régióban lévő más kulturális intézményekkel,
- a közigazgatási, rendezvények, tanácskozások megtartásához színtér- és technikai eszköz biztosítása,
- a városban lévő intézmények rendezvényeihez terem biztosítása (pl.: iskola, óvoda, önkormányzat, stb.) előre egyeztetett feltételek mellett.

Az intézmény kiegészítheti tevékenységét, amennyiben nem veszélyezteti az alapfeladatokat:

- más szervek rendezvényeihez, tanfolyamaihoz terem biztosítása,
- művelődési és egyéb célokra terem bérbeadása,
- különböző eszközök bérbeadása,
- civil szervezetek részére -igénylés esetén- színtér biztosítása

1.6. A közösségi ház belső irányítása és működtetésével kapcsolatos feladatok

1.6.1. Intézményi létszám

Az intézmény kinevezett dolgozói létszámát az üzemeltető Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. 5 főben határozta meg.

1 fő intézményvezető	(napi 8 órában)
1 fő közművelődési szakember	(napi 4 órában)
1 fő pénzügyi ügyintéző	(napi 8 órában)
1 fő teremőr	(napi 8 órában)
1 fő takarító	(napi 8 órában)

1.6.2. Intézményvezető

Az üzemeltető Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő intézményvezetőt nevez ki. Az intézményvezető feletti munkáltatói jogkört a Kft. ügyvezető igazgatója gyakorolja.

- munkáját a Bajor Gizi Közösségi Házban, valamint a Kultkikötő balatonföldvári helyszínein végzi
- vezeti az intézményt, felelős az intézmény szakmai működéséért és gazdálkodásáért, ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat
- folyamatosan nyomon követi jogszabályváltozásokat és gondoskodik az intézményi dokumentumok folyamatos jogszabályi megfeleltetéséről
- gondoskodik a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról a rendelkezésre álló költségvetés alapján
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének területeit
- gondoskodik a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével, a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatos feladatok ellátásáról
- teljeskörűen képviseli az intézményt külső szervekkel, de a képviseletre - meghatározott ügyekben- eseti vagy állandó megbízást adhat
- megtervezi a szolgáltatásokat, elkészíti az éves munkatervet és gondoskodik annak megvalósulásáról

- kapcsolatot tart az városi intézmények vezetőivel
- alkalmi terembérleti- és megbízási szerződéseket köt
- folyamatosan értékeli az intézmény és a dolgozók munkáját
- kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel
- részt vesz az intézmény szolgáltatásainak megtervezésében és azok népszerűsítésében, különböző foglalkozások, tanfolyamok, rendezvények szervezésében
- távollétükben helyettesíti a szakmai munkakörben alkalmazottakat

1.6.3. Közművelődési szakember

- munkáját a Bajor Gizi Községi Házban, valamint a Kultkikötő balatonföldvári helyszínein végzi
- munkáltató megbízza, hogy a közművelődési és kulturális tevékenységet koordinálja, munkája során integrálja a nevelési, oktatási és közművelődési feladatokat
- gondoskodik művelődési területén a lakóhelyi művelődés alapszintű szervezéséről, továbbá a kulturális és egyéb szolgáltatások szervezéséről
- szervezi az együttműködést külső szervekkel, civil szervezetekkel
- szervezi és lebonyolítja a kézműves programokat kiemelt figyelmet fordítva az ünnepekre
- aktívan részt vesz az intézmény éves munkatervének elkészítésében, ötleteivel elősegíti az intézmény színvonalasabb tevékenységét
- eseti megbízással képviseli munkáltatóját
- Balatonföldváron és környékén propagálja az aktuális rendezvényeket
- anyagi felelősséggel tartozik azokért a tárgyakért, melyek az intézmény tulajdonát képezik és azokat saját használatára átvett
- munkáját a vezetővel egyeztetve heti 20 órás munkaidőben végzi
- a munkavállaló feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint a munkaadó érdekének megfelelően köteles teljesíteni. A kapott utasításoktól nem térhet el.
- amennyiben feladatát nem tudja teljesíteni, bármilyen okból akadályozva van, haladéktalanul köteles a munkaadót értesíteni
- a munkavállaló a munkaköri leírásban foglaltakat személyes köteles teljesíteni

1.6.4. Pénzügyi ügyintéző

- munkáját a Bajor Gizi Községi Házban, valamint a Kultkikötő balatonföldvári helyszínein végzi
- vezeti a jelenléti íveket és a házipénztárat

- munkája során belső kapcsolattartásra van szükség a gazdasági vezetővel, az ügyvezető igazgatóval és más szervezeti egységekkel, valamint külső kapcsolatokra
- Kötelezettségei között szerepel a pontos és jogszerű munkavégzés, a határidők betartása
- kapcsolatot tart külső szervekkel, civil szervezetekkel
- eseti megbízással képviseli munkáltatóját
- Balatonföldváron és környékén propagálja az aktuális rendezvényeket anyagi felelősséggel tartozik azokért a tárgyakért, melyek az intézmény tulajdonát képezik és azokat saját használatára átvett
- munkáját a vezetővel egyeztetve heti 40 órás munkaidőben végzi
- amennyiben feladatát nem tudja teljesíteni, bármilyen okból akadályozva van, haladéktalanul köteles a munkaadót értesíteni
- a munkavállaló a munkaköri leírásban foglaltakat személyes köteles teljesíteni

1.6.4. Teremőr

- munkáját a Bajor Gizi Községi Házban, a Kulipintyó villában, valamint a Kultikötő balatonföldvári helyszínein végzi
- munkáltató megbízza, hogy a munkáltató által meghatározott időszakban ellátja a Kulipintyó villa teremőri feladatait a tárlat nyitvatartási idejében
- szervezi az együttműködést külső szervekkel, civil szervezetekkel
- aktívan részt vesz az intézmény éves munkatervének elkészítésében, ötleteivel elősegíti az intézmény színvonalasabb tevékenységét
- eseti megbízással képviseli munkáltatóját
- Balatonföldváron és környékén propagálja az aktuális rendezvényeket
- anyagi felelősséggel tartozik azokért a tárgyakért, melyek az intézmény tulajdonát képezik és azokat saját használatára átvett
- munkáját a vezetővel egyeztetve heti 40 órás munkaidőben végzi
- a munkavállaló feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint a munkaadó érdekének megfelelően köteles teljesíteni. A kapott utasításoktól nem térhet el.
- amennyiben feladatát nem tudja teljesíteni, bármilyen okból akadályozva van, haladéktalanul köteles a munkaadót értesíteni
- a munkavállaló a munkaköri leírásban foglaltakat személyes köteles teljesíteni

1.6.5. Takarító

- munkáját a Bajor Gizi Községi Házban, a Kulipintyó villában, valamint a Kultkikötő balatonföldvári helyszínein végzi
- munkáját a vezetővel egyeztetve heti 40 órás munkaidőben végzi
- a munkavállaló feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint a munkaadó érdekének megfelelően köteles teljesíteni. A kapott utasításoktól nem térhet el.
- amennyiben feladatát nem tudja teljesíteni, bármilyen okból akadályozva van, haladéktalanul köteles a munkaadót értesíteni
- a munkavállaló a munkaköri leírásban foglaltakat személyes köteles teljesíteni
- napi feladatai közé tartozik a szemetes edények kiürítése, padlózat felseprése és felmosása, bútorok és ablakpárkányok letörlése, WC-kagylók tisztítása, valamint a folyosók és mellékhelyiségek tisztántartása.
- alkalmankénti feladatai a kárpitozott bútorok porszívózása, helyiségek bútorzatának lemosása, valamint a lambéria és beépített szekrények ajtajainak tisztítása.

1.7. Az intézmény gazdálkodási rendje

Az Balatonföldvári Bajor Gizi közösségi Ház a Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. által működtetett önálló költségvetési szerv. A működéshez használt pénzeszközöket önkormányzati támogatásból finanszírozza. A működés és fejlesztés éves költségvetési fedezetét az üzemeltető a tárgyévi költségvetésében meghatározottak szerint biztosítja. Ennek keretében biztosítja az üzemeltetéshez, állagmegóváshoz és eszközfejlesztéshez, az alap- és kiegészítő feladatokhoz szükséges fedezetet, valamint a munkabérekhez szükséges fedezetet.

Az intézmény pénzeszközeit bankban vezetett folyószámlán tartja. A gazdálkodási feladatokat, házi pénztár kezelését az üzemeltető gazdasági vezetőjével együttműködésben a pénzügyi ügyintéző végzi. Az intézmény működéséhez kapcsolódó, pénzügyi hatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseit, gazdálkodási szabályait az üzemeltető szabályzatai tartalmazzák.

Előirányzatok:

Az intézmény a költségvetésében meghatározott előirányzatait szigorúan betartja a mindenkor hatályos törvényi rendelkezések szerint. Saját hatáskörében történő előirányzat módosítást csak abban az esetben végezhet, az azt az üzemeltető vezetősége jóváhagyja, valamint a tevékenysége során pályázati forrásból vagy bérleti díjból többletbevétel keletkezik.

Bevételek:

Az alaptevékenységek bevételei: rendezvények, terembérlet, eszközbérlet befizetései.

Önkormányzati támogatásból befolyó bevétel.

Kiadások:

Az intézmény a jóváhagyott költségvetés alapján, a gazdasági események kapcsán teljesíti kiadásait. A kiadások teljesítésénél a vonatkozó jogszabályok szerint jár el.

Ellenjegyzés:

Az utalványozáshoz és a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik, az üzemeltető gazdasági vezetője, mint ellenjegyző feladata. Feladata, hogy elősegítse és biztosítsa a jogszabályi előírások és a belső utasítások maradéktalan betartását.

Aláírási jog:

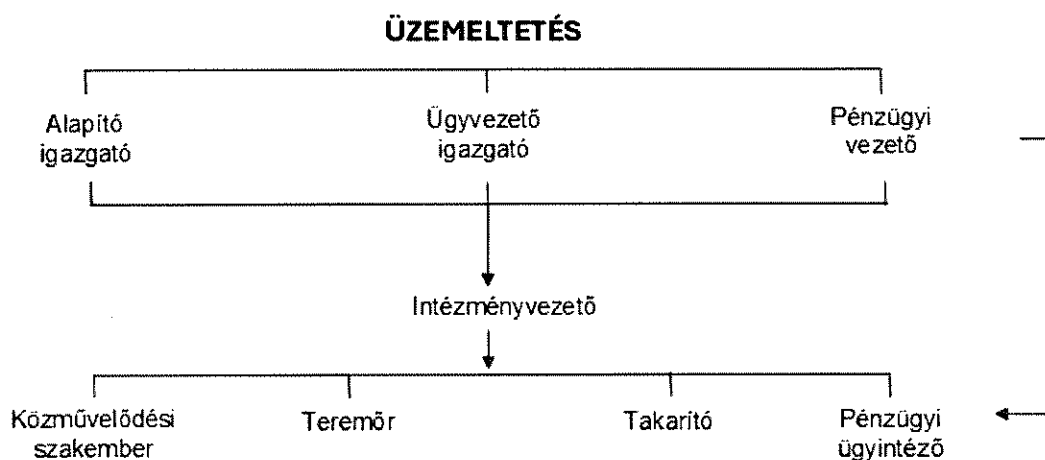
Aláírási joga az üzemeltető, Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának van.

Terem- és eszközbérlet:

Az intézmény helyiségeinek bérbeadása és bérleti díjára vonatkozólag terem és eszközhasználati szabályzat tartalmazza a bérleti díjakat. Bérleti szerződések megkötésére az intézményvezető, eseti meghatalmazással a pénzügyi ügyintéző jogosult.

2 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

Az intézmény szervezeti felépítése



2.6.3. Intézményvezető

Intézményvezetői munkakör közművelődési szakember I. besorolású szakképesítéssel továbbá az 1./2000. (I.14.) NKÖM rendelet által előírt közművelődési szakember I. vagy közművelődési szakember II. besorolású szakképesítéssel tölthető be.

Az intézményvezető helyettesítése

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az őt helyettesítő megbízott munkatárs gyakorolja az intézmény folyamatos működéséhez szükséges vezetői jogokat. Az intézményvezető helyettesítését elsősorban a közművelődés szervező látja el.

A megbízott helyettes köteles kapcsolatot tartani az intézményvezetővel telefonon vagy e-mailen.

Az intézményvezető kizárólagos jogkörébe utalt feladatokat az intézményvezető külön engedélyével láthatja el. Kötelezettségvállalásra az intézményvezető engedélyével jogosul. Intézkedéseiről az intézményvezetőnek köteles utólag beszámolni. Az intézményvezető helyettesítése alatt a helyettes saját munkaköre ellátása alól nem kap felmentést. A felelős vezető távolléte esetén a megbízott szakmai munkatárs az azonnali intézkedésre jogosult személy.

2.6.4. Munkavégzés

Az intézményben foglalkoztatottak munkavégzési szabályait 2012. évi törvény a munka törvénykönyvéről szabályozza. A munkavégzés teljesítése az érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatási, illetményi és jövedelmi viszonyát, munkafeltételeit a Mt. és végrehajtási rendelete, valamint az éves költségvetési törvény és a helyi önkormányzati rendeletek határozzák meg. Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben, határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű bérrel foglalkoztatja. A munkaviszony létesítésekor – minden dolgozóra vonatkozóan - három hónap próbaidőt ír elő.

2.7. Munkaidő beosztása

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2012. évi I. törvény előírásai az irányadók. Az alkalmazottak munkarendjét az intézmény vezetője állapítja meg az intézmény feladatellátásának zavartalan működésének biztosítását figyelembe véve. A rendezvények szervezésében egyenlőtlen időbeosztással, a programokhoz igazodóan dolgoznak.

A napi 8 vagy 4 óra munkaidőn túli túlmunka kizárólag az intézményvezető utasítására végezhető. Délutáni, esti rendezvények az intézmény működésének biztosítása érdekében halaszthatatlan munkavégzésnek számítanak. Az intézmény rendezvényein való részvétel túlmunkának számít, ellenértéke ugyanannyi szabadidő kivétele. Ezen túlmunka után járó órák nem gyűjthetők össze, az intézmény zavartalan működésének biztosítása mellett ki kell venni 4 munkahéten belül.

Két munkanap között legalább 10 óra pihenőidőt kell biztosítani. Az intézmény alkalmazottai kötelesek olyan időpontban megérkezni munkahelyükre, hogy a munkakezdés idejére munkavégzésre készek legyenek. A napi munkakezdés és befejezés időpontját jelenléti íven rögzíteni kell. A munkavállaló köteles megbetegedését, vagy a munkából való távolmaradásának okát közvetlen felettesének haladéktalanul bejelenteni és felgyógyulása után azonnal munkára jelentkezni. A keresőképtelenséget minden esetben az orvos által kiállított orkmánnyal kell igazolni.

2.8. A munkavállalók jogai és kötelessége

Az intézmény valamennyi munkavállalója köteles a munkaidejében a munkakörébe tartozó feladatokat és felettesének utasításait az ezekben meghatározott módon, helyen és időben, valamint legjobb tudása, képessége szerint, a feladat elvégzéséhez szükséges állapotban és az egyéni munkavégzéshez biztosított eszközökkel felszerelve teljesíteni, illetve a munkáltató rendelkezésére állni.

A munkavállaló köteles a hivatali és szolgálati titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A beosztott munkavállaló felelős mindazon feladatok végrehajtásáért, amelyre feladatköre, munkaköre, illetve vezetője utasítása kiterjed. Az intézmény munkatársainak részletes feladatait, felelősségét és jogállását mindenkor munkaköri leírásuk tartalmazza, amelyet munkába állásukkal egy időben kell részükre átadni.

2.9. Szabadság

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. Az éves rendes és rendkívüli kivételéhez előzetesen egyeztetett szabadságterv készül az intézményvezető jóváhagyásával. Szabadságok engedélyezése az aktuális feladatok ismeretében az intézményvezető jogköre. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A vezető szabadságát az üzemeltető Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója engedélyezi.

2.10. Munkamegbeszélés

Az intézmény évente egy alkalommal éves beszámoló- és munkaterv véleményező munkamegbeszélést tart decemberben. Az intézmény dolgozóinak a beszámolóval és éves munkatervvel kapcsolatban véleményezési joguk van, hozzászólásaikat rögzíteni kell. Az intézményvezető minden héten megbeszélést tart, ahol kielemezik a kollégákkal az előző hét rendezvényeit és a következő hét rendezvényeinek aktuális feladatait leosztja.

2.11. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért kártérítési kötelezettséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, hangtechnikai eszközök megóvásáért. A fent leírt kártérítési kötelezettség a bérlőkre is.

2.12. Továbbképzéssel kapcsolatos szabályok

A kulturális szakemberek szervezett képzési képzéséről, követelményeiről és a képzési finanszírozásáról szóló 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet az irányadó. A kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése érdekében

- ötévenként képzési tervet,
- minden naptári évre beiskolázási tervet készít.

Az intézmény vezetője kezdeményezheti a dolgozó továbbtanulását az intézmény szakmai céljainak megfelelően. A dolgozó javaslatot tehet saját tanulmányának irányát illetően.

A képzések fedezetét (tandíj, oktatási segédanyagok, utazás) állami, önkormányzati és pályázati támogatás, illetve a munkavállaló hozzájárulása támogathatja. A költségvállalás megosztásáról a vezetés a dolgozóval közösen állapodik meg. A tanulmányok folytatásának feltételeit továbbképzési megállapodásban kell rögzíteni. Az egynapos szakmai továbbképzéseken való részvételről a téma, az igények és feltételek ismeretében az intézményvezető dönt.

2.13. Munkaterv

Az intézmény vezetője a dolgozókkal közösen éves munkatervet készít. A feladatok megvalósítása az éves munkaterv alapján történik. A munkaterv tartalmazza az éves kiemelt feladatokat, rendezvényeket. A munkatervet a képviselő-testület hagyja jóvá. A munkaterv végrehajtását az intézményvezetője és szakmai munkatársak folyamatosan ellenőrzik és a tárgyévet követő hónapban értékelik.

2.14. Kapcsolattartás

Az intézmény vezetője felelős a kapcsolattartásért az üzemeltető vezetőségével, a polgármesterrel, a képviselő-testülettel, a jegyzővel, a polgármesteri hivatallal, az intézményekkel, a civil szervezetekkel, a sajtóval. Az intézményvezető esetenként átruházhatja e feladatot szakmai munkatársra. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó és civil szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

2.15. Ügyiratkezelés

Az intézmény címére érkező postai és egyéb küldeményeket az intézményvezető távollétében az általa kijelölt személy, illetve hivatalos idő után az ügyeletés munkatárs veheti át.

Mellékletek

SZMSZ-hez kapcsolódó szabályzatok

- Dohányzás szabályai
- Iratkezelési szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Továbbképzési szabályzat
- Terem- és eszközhasználati szabályzat
- Házi rend

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletét képező egyéb szabályzatok betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára, mellék- és részfoglalkozású dolgozóra, valamint a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott munkatársra kiterjed. Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával lép életbe és határozatlan időre szól. Módosításra sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működési feltételeinek változásakor, illetve ha az arra jogosultak javaslatot tesznek.

- Az SZMSZ bárki számára elérhető
- Az SZMSZ Balatonföldvár Város képviselő-testületének jóváhagyásával lép életbe

2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

HÁZIREND

Balatonföldvári Bajor Gizi Közösségi Ház

A Házi rend az intézmény valamennyi dolgozójára, látogatójára és a helyiségeket igénybe vevőkre egyaránt vonatkozik.

1. Az intézmény nyitvatartása:

Hétfő:	8.00 – 21.00 óra
Kedd:	8.00 – 20.00 óra
Szerda:	8.00 – 20.00 óra
Csütörtök:	8.00 – 20.00 óra
Péntek:	8.00 – 20.00 óra

2. Az intézmény rendezvényeit, programjait – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, infrastruktúráját, egyéb eszközeit.
3. Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az intézményt teltházasnak minősítse, amennyiben a rendezvények látogatóinak száma eléri az engedélyezett befogadóképességet.
4. Az intézmény programjain, továbbá az általa szervezett nyilvános eseményeken fotódokumentációt készíthet, melyeket nyilvánosan közzé tehet, és melyek gazdasági érdek nélküli újra felhasználását a nyilvánosságra hozatal által harmadik fél számára engedélyezheti a hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően.
5. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. A rendelkezésre álló eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, a berendezések rongálása tilos! Az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni. A szándékos károkozókat az intézmény vezetője kitilthatja az intézményből.
6. Az intézményben tilos a dohányzás! Dohányzásra kijelölt hely az épület hátsó területe, valamint a főbejárat előtti terület, betartva a dohányzásra vonatkozó hatályos szabályokat.
7. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat, idegen anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos!
8. Az intézménybe behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
9. Ittas egyének az intézményt nem látogathatják. Rendezvény alatt ittassá vált személy a rendező felszólítására köteles elhagyni az épületet.

10. Az intézmény a lakosság kulturált szórakozását, a szabadidő hasznos eltöltését biztosítja, lehetőséget nyújt a különböző szakkörök, klubok megszervezésére az igényeknek megfelelően. Tanfolyamokon, szakkörökön, klubfoglalkozásokon csak az érintett csoport tagjai tartózkodhatnak. Az intézmény helyt ad a helyi oktatási intézmények és az önkormányzati fenntartású intézmények rendezvényeinek, állami- és társadalmi ünnepeknek. A lakosság részére szolgáltatói tevékenységet folytat.
11. A termekben gyermek csoport foglalkozása esetén felnőtt felügyelete szükséges.
12. Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. A foglalkozások ideje alatt a gyermekcsoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik (anyagi, erkölcsi) felelősséggel. Felnőtt csoport esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.
13. Az intézmény termeinek kulcsait átadás-átvételi elismervény írása után felnőtt személy – továbbiakban felhatalmazott – veheti át. A rendezvény végeztével a szervező mihamarabb köteles visszajuttatni az átvett kulcsokat az intézmény vezetőjének. Kulcsot harmadik félnek átadni tilos!
14. Az intézmény használatához egyedi riasztó kód tartozik, minden, a felhatalmazott kódján történő riasztásból eredő okozott kár a felhatalmazottat terheli. A látogatók, rendezvényt tartók kötelesek betartani az intézmény házirendjét, óvni felszereléseit, vagyontárgyait. Az okozott kárért anyagilag is felelnek.
15. Minden rendezvény tervezett időpontja előtt legalább egy hónappal a szervezőnek meg kell keresni az intézmény vezetőjét, egyeztetni az időpontot és egyéb dolgokat. Ha a rendezvény bármilyen okból elmarad, arról a bejelentett időpont előtt egy héttel köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét. A rendezvényen történt bármilyen különleges eseményről a vezetőt haladéktalanul értesíteni kell.
16. Az intézmény szolgáltatásait megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti. Az épület helyiségeinek, eszközeinek használata előzetes bejelentés alapján lehetséges, az intézményvezetővel vagy a szakmai munkatársakkal való egyeztetés alapján. A helyiségek használatának időbeosztása az igénylések sorrendje alapján történik. A külső szervek és magánszemélyek – saját célra – az adott időben érvényben lévő szolgáltatási szabályzat szerinti díj megfizetése esetén vehetik igénybe a helyiségeket. A bérbeadás feltételrendszerét a képviselő-testület által elfogadott SZMSZ tartalmazza és szabályozza. Az intézményi rendezvények rendjét, előkészítését, színvonalas megrendezését a művelődésszervező és az igazgató koordinálja és felügyeli. A rendezvények, programok időpontját az éves intézményi munkaterv rögzíti.
17. Az intézmény székhelyén és telephelyén reklámanyag, plakát, tájékoztató kerül elhelyezésre.

18. Járvány idején minden látogató köteles az érvényben lévő járványügyi intézkedéseket betartani.
19. A látogatók és a helyiségek használói a Házirendet kötelesek betartani és betartatni! Az intézmény fenntartja a jogot, hogy a házirendet be nem tartó személyektől és csoportoktól az intézmény használatának lehetőségét megvonja.

Balatonföldvár, 2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

Terem – és eszközhasználati szabályzat

Hatályos: 2025. március 1-től

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése kimondja, hogy „A közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél.” A Balatonföldvári Bajor Gizi Községi Ház szolgáltatásait, programjait bárki igénybe veheti, aki a használati szabályzatban foglalt feltételeket elfogadja.

1. Igénybevétel szabályozása

1.1. Használati igény bejelentése

Használati igény az intézményvezetőnek, és a szakmai alkalmazottaknak jelezhető.

A használati igény bejelentésekor az éves naptárban rögzíteni kell a teremfoglalásokat. Az igazgató vagy szakalkalmazott ezután tájékoztatást ad a terem bérleti díjáról, valamint a Bérleti- vagy Használati Szerződés megkötéséről. A használati igényt felvevő feljegyzí a rendezvény címét, a szervező nevét, telefonszámát, a rendezvény időtartamát, a terem berendezését, a rendezvény technikai igényeit. Amennyiben szükséges a szervező a bérelt helyiségre előre egyeztetett időpontban kulcsot kaphat, melynek átvételét aláírással igazolja a kulcsnyilvántartás füzetben.

Díjtételezéssel nem járó teremfoglalás csak azon szervezetek részére jegyezhető be, melyek az intézmény címére vannak bejegyezve, valamint olyan tájékoztató jellegű programokra, melyek térítésmentesek.

Bérleti igény bejelentése érdeklődésnek minősül, jogi kötelezettség a szerződés megkötésének időpontjában keletkezik.

1.2. A használat időtartama

A közösségi ház közösségi tereinek bármilyen célú igénybevétele csakis a szerződésben foglalt használati időszakban történhet. A használat kezdete az az időpont, amikor a közösségi ház ügyeletes vagy más ezzel megbízott személy (bérlő) rendelkezésére bocsátja a bérleményt. A bérlet vége az az időpont, amikor a bérlő a közösségi ház eredeti állapotában visszaadja a bérleményt. Nem eredeti állapotnak tekintendő a bérleményben vagy használt eszközökben okozott kár, a nagymértékű szemétmennyiség, szennyezés.

A használati idő leteltével a bérleményben/használatban lévő helyiségben hagyott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

1.3. Kártérítési kötelezettség

Amennyiben a bérlemény nem eredeti állapotában kerül visszavételre, az eljáró munkatárs erről jegyzőkönyvet köteles felvinni, melyet a használó/bérlő részére az átvétel időpontjában köteles átadni, az átvételt aláírással igazoltatni.

Amennyiben a bérlő hibájából a bérleményben kár keletkezik, a bérlő köteles kártérítést fizetni a bérleti időszak vége után három munkanapon belül, az okozott kár mértékében. A bérlőt terheli minden további, közvetlen károkozás okozta anyagi kár is, melynek megtérítése a fentiekkel egyezően történik.

1.4. Bérleti díjtáblák

A bérleti díjtáblák minden évben, az éves költségvetés kialakításakor módosulhatnak.

A terem-bérleti díjtábla tartalmazza az intézmény bérelhető termeink bérleti díjait. A eszköz-bérleti díjtábla tartalmazza a bérelhető audiovizuális-hang technika, bútorok bérleti díjait és az azokból adható kedvezményeket.

2. Kedvezmények

Az intézményben díjmentesen rendezheti meg eseményeiket:

- a fenntartó önkormányzat, annak intézményei és szervezeti
- egészségügyi szervezetek ingyenes lakossági szűrés, véradás esetén
- a képviselő-testület tagjai lakossági fórum / találkozó céljából.

A balatonföldvári önkormányzat által elismert és a közösségi ház által támogatott, illetve az intézmény címére bejegyzett balatonföldvári civil szervezetek az intézményt – amennyiben részvételi vagy belépődíjat nem kérnek – díjmentesen rendezhetik meg:

- saját szervezésű megbeszéléseiket, közgyűléseiket, klubnapjaikat hetente egy alkalommal
- az előadó-művészeti csoportok próbáikat hetente maximum két alkalommal amennyiben részvételi vagy belépődíjat nem kérnek.

Fenti kedvezmények igénybevétele akkor van lehetőség, ha az intézmény szabad kapacitása ezt lehetővé teszi.

Minden fent nem részletezett tevékenység, illetve érintett kör bérleti díj fizetésére kötelez.

3. Szerződéskötésre vonatkozó szabályok

Az intézmény a bérlővel

- díjköteles használat esetén minden esetben Bérleti Szerződést köt
- díjmentes használat esetén minden esetben Használati Szerződést köt

A szerződések megkötésekor a bérlőnek hitelt érdemlő módon igazolnia kell személyazonosságát, illetve azt, hogy a nevezett szervezet nevében eljárhat.

Bérleti/Használati Szerződésnek tartalmaznia kell:

- a megállapodó felek adatai (a bérlő / használó neve, szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése, címe, telefonszáma)
- a tevékenység pontos időpontja és pontos időtartama (rögzítendő, hogy ezen időpont a terem átadásának és átvételének időpontja)
- a vonatkozó terem megnevezése
- a bérlő / használó által kért saját bútorokat a közösségi ház biztosítja, a terem berendezéséről a bérlő / használó gondoskodik
- a bérletidő tételenként részletezve és a fizetés módja vagy a kedvezmény mértéke
- a kapcsolattartó személy megjelölése
- a rendezvénnyel kapcsolatos felelősségvállalás
- a hatályos munkavédelmi szabályok, valamint az intézmény Házirendjének, Tűz- és katasztrófavédelmi, illetve GDPR Szabályzatának betartásáról való gondoskodás
- a kártérítési kötelezettség részletezése
- amennyiben a bérlő jogszabályban előírt, engedélyhez kötött tevékenységet kíván folytatni, azt meg kell jelölni
- a rendezvény szabályos, törvényszerű lebonyolításáról, a szükséges engedélyek beszerzéséről a bérlő köteles gondoskodni, a szerződés aláírásával egyidejűleg a bérlő kijelenti, hogy a bejelentési kötelezettségének eleget tesz, az engedélyk szerint jár el és mindezekért felelősséget vállal.
- a rendezvénnyel kapcsolatos közterhek fizetéséről, és ha szükséges, a szerzői jogdíj befizetéséről a bérlő köteles gondoskodni.

Eszközbérlet/használat esetén a szerződésben rögzíteni kell:

- a megállapodó felek adatai (a bérlő / használó neve, szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése, címe, telefonszáma)
- a vonatkozó eszközök megnevezése, darabszáma
- a fizetés módja
- a kapcsolattartó személy megjelölése
- a kártérítési kötelezettség.

Az eszköz átadásakor átvételi elismervényt kell kitölteni és azt a bérlővel aláíratni.

Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell:

- az átadó-átvevő adatait (név, cím, telefonszám)
- a vonatkozó eszköz megnevezését, darabszámát
- felelősségvállaló és kártérítési nyilatkozatot
- a visszaadás időpontját.

A terem- és eszközbérleti, valamint használati szerződések e Használati Szabályzattal együtt érvényesek.

Terembérleti díjak:

Terem megnevezése	Bevételt képező események esetén	Bevételt nem képező események esetén
Nagyterem	10.000 Ft / óra	5.000 Ft / óra
Kisterem	5.000 Ft / óra	2.500 Ft / óra
Emeleti iroda	3.000 Ft / óra	1.500 Ft / óra

A balatonföldvári székhellyel rendelkező civil szervezetek, egyesületek, alapítványok, esetében a közösségi ház egyidejűleg több helyiségét érintő

a) bevétel nélküli rendezvények: 20.000 Ft/nap

b) bevételt képező rendezvények: 40.000 Ft/nap

A balatonföldvári székhellyel rendelkező civil szervezetek, egyesületek, alapítványok esetén szervezetenként egyedi megállapodás köttetik mivel próbákra, megbeszélésekre, klubrendezvényekre előzetes egyeztetés alapján ingyenes teremhasználatra jogosultak, melynek fejében kötelesek évi legalább egy alkalommal a Bajor Gizi Községi Ház szervezésében történő rendezvényeken fellépni, részt vállalni, segítséget nyújtani, önkéntest delegálni.

A cégek, magánszemélyek, nem önkormányzat fenntartásában levő intézmények által szervezett rendezvények esetében a bérleti díj: bruttó 10.000 Ft/óra vagy bruttó 75.000 Ft/nap.

A cégek, magánszemélyek, nem önkormányzati fenntartásában levő intézmények által szervezett rendezvények esetében, amennyiben kizárólag a kisterem használatára van igény: bruttó 5.000 Ft/ óra vagy bruttó 45.000 Ft/nap.

4. Bérleti díj megfizetése

Bérleti díjat a bérlő a rendezvényt követően a számára kiállított számlával köteles megfizetni a Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft bankszámlájára.

Balatonföldvár, 2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
 ügyvezető igazgató
 Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

TOVÁBBKÉPZÉSI ÉS BEISKOLÁZÁSI TERV

Hatályos: 2025. június 1-től

A muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. CXL. 94. § (4) bekezdése kimondja, hogy az e törvény hatálya alá tartozó intézményekben foglalkoztatott szakemberek szakmai tudásuk megújítása érdekében továbbképzésben és szervezett képzésben vehetnek részt. A miniszter rendeletben szabályozza a továbbképzéseknek s szervezett képzéseknek minősülő képzési formák körét.

A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NÖKM rendelet (továbbiakban: Rendelet) határozza meg a kulturális szakemberek szervezett továbbképzésének szabályait.

A Rendelet 1. §-a alapján szervezett képzésére jogosult a kulturális intézmény közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberei.

A Rendelet 4. § (1) bekezdése kimondja, hogy a kulturális intézmény vezetője készíti el a kulturális szakemberek szervezett képzésére hétéves továbbképzési időszakonként a továbbképzési tervet.

A Rendelet 4. § (5) bekezdése meghatározza, hogy a továbbképzési terv hét évre rögzíti, hogy a képzésre kötelezett és jogosult kulturális szakemberek mely időpontban és milyen típusú továbbképzéseken vesznek részt.

A Rendelet 5. § (1) bekezdése alapján kulturális intézmény vezetője a szervezett képzésben való részvétel alól, írásbeli kérelem alapján, mentesítheti azt a személyt, aki a) kulturális területen szerzett tudományos fokozattal vagy doktori cselekmény alapján szerzett doktori címmel rendelkezik, vagy b) betöltötte 55. életévét, vagy c) akinek a kérelmét kulturális intézmény vezetője a kulturális intézmény szakmai igényeit szolgáló, illetve egészségügyi vagy szociális indokok alapján megalapozottnak tartja.

A Rendelet 4. § (6) bekezdése értelmében a továbbképzési időszak hét évre szól, amelynek továbbképzési tervét a hétéves időszak első évében kell elkészíteni. Az intézmény hétéves továbbképzési tervét a kulturális intézmény fenntartója hagyja jóvá.

A Rendelet 11. § (0) bekezdése értelmében a kulturális szakemberek képzéséhez a központi költségvetés továbbképzési támogatást nyújthat.

A Rendelet 12. § (1) bekezdése meghatározza, hogy a kulturális szakemberek a továbbképzési és beiskolázási terv alapján olyan szervezett képzésben való részvétellel kötelezhetők, amelynek költségeit a 11. § (9) bekezdése alapján nyújtott továbbképzési támogatás vagy az intézményi hozzájárulás fedezi.

A munkavállaló eleget tehet továbbképzési kötelezettségének olyan kölcsönösen előnyös képzési formában való részvétellel, amely a munkaadói vagy központi normatív támogatásból teljes egészében nem fedezhető, amennyiben a munkavállaló azt saját hozzájárulásával kiegészíti.

A Balatonföldvári Bajor Gizi Községi ház költségvetésében kerül meghatározásra a felmerülő költségek fedezete.

Balatonföldvár, 2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

Továbbképzési és beiskolázási szabályok

Hatályos: 2025. március 1-től

Az intézmény továbbképzési és a beiskolázás szabályozása a 25/2007. (IV.24.) OKM rendelete (az 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelete módosítása) alapján történik.

A kulturális szakemberek képzéséhez a központi költségvetés továbbképzési támogatást nyújt, amelynek fedezetét a kulturális törvény 92. § (2) bekezdése alapján a minisztérium saját költségvetésén belül biztosítja.

1. A továbbképzési terv kezdeményezése

Az intézmény vezetője minden továbbképzési időszak utolsó évének szeptember 15. napjáig kezdeményezheti a terv elkészítését.

2. A továbbképzési terv egyeztetése

Az intézmény vezetője minden továbbképzési időszak utolsó évének október 15. napjáig egyeztet kulturális szakembereivel.

3. Egyéb rendelkezések

- a. Amennyiben a kulturális szakember a továbbképzési időszak ideje alatt távozik a költségvetési szervből vagy új belépő esetén a konkrét esetnek megfelelően kell alkalmazni a továbbképzésről szóló miniszteri rendelet szabályait.
- b. A kulturális szakember személyes körülményeiben beálló bármely változás miatt egy alkalommal – a vezető engedélyével – halasztást kérhet a képzés megkezdése tekintetében.
- c. A képzés során sikertelen vizsga, illetve félév esetén az abból adódó többletköltséget a munkavállaló fizeti.
- d. Amennyiben a kulturális szakember továbbképzési kötelezettségének főiskolai, egyetemi szintű képzéssel tesz eleget, és tanulmányai folytatása közben vagy tanulmányai befejezését követően tesz eleget, és tanulmányai folytatása közben vagy tanulmányai befejezését követően távozik, ennek szabályait az intézmény vezetője és a kulturális szakember között létrejött tanulmányi szerződés szabályozza meg.

- e. A fentiekben nem szabályozott minden más esetben a módosítások során az intézmény vezetője és kulturális szakember egyeztetnek egymással.

Az intézmény vezetője a beiskolázási terv elkészítése előtt egyeztet a gazdasági vezetővel.

A továbbképzési program és beiskolázási terv készítésénél, módosításánál a munkavállalókat kezdeményezési – és véleményezési jog illeti meg.

A kulturális szakemberek beiskolázása szerződéses alapon történik közös megegyezéssel, mely szerződés a beiskolázási tervben is rögzíthető, de tartalmaznia kell a kedvezmények biztosítását és az összköltségnek a rendelet 13 § szabályozottak szerinti megosztását.

Az intézmény vezetője nyilvántartja a kulturális szakemberek továbbképzésének kezdő és befejező pontját.

Balatonboglár, 2025. március 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

Ügyirat kezelési szabályzat

Hatályos: 2025. június 1-től

Általános rész

1. Iratkezelési szabályzat

Az intézmény Iratkezelési szabályzata 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló rendelet alapján készült. Az iratkezelési szabályzat az iratok, bármely technikai eljárással készült kép – és hangfelvételek, valamint papíralapú és elektronikus köziratok kezelésének és biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését, ellenőrzését szabályozza.

2. Iratkezelés

Az iratkezelés fogalmi köréhez tartozik az intézménybe érkező beadványok és egyéb küldemények, vagy ott keletkező iratok átvétele, illetékesség szerinti elosztása, nyilvántartás, segédletekkel ellátása, az intézményen belüli irányítása, az ügyintézés során készült kiadványok és azzal kapcsolatok egyéb küldemények postára adása, kézbesítése, valamint az elintézett iratok irattári kezelése, megőrzése, selejtezése. Az iratkezelést az igazgató, távollétében a kijelölt helyettes ellenőrzi.

3. Irat

Irat minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz stb., amely bármilyen anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett. Iratnak minősülnek a gépi adatfeldolgozás útján rögzített adatok is. Az intézmény által készített iratnak tartalmaznia kell az intézmény nevét, székhelyét, a keletkezést, az iktatószámot, az irat aláírójának a nevét, beosztását és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.

Az iratok átvétele és elosztása

Postabontás

1. A postai küldeményeket az igazgató vagy a megbízott, meghatalmazott munkatárs veszi át a postán.
2. A küldeményeket az igazgató bontja fel. A vezető az általa bontott, illetőleg neki bemutatott küldeményeket szükség szerint az elintézással megbízott személyre szignálja.
3. Felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani a névre szóló küldeményeket. Ezeket a címzett távollétében a vezető felbonthatja, ha az megállapíthatóan hivatalos iratot tartalmaz.
4. A küldemény felbontása alkalmával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok, mellékletek megérkeztek-e. A hiány tényét az iratra rá kell vezetni.
5. Amennyiben a felbontás alkalmával kitűnik, hogy a küldemény pénzt vagy értéket tartalmaz, a felbontó köteles az iraton – keltezve, aláírva – feltüntetni.

Az iratok nyilvántartásba vétele

1. Az iratokat a beérkezés sorrendjében kell iktatni.
2. Az iratok iktatása sorszámos rendszer szerint történik. Az iktatás az iktatószám iratra történő bejegyzéséből és az ügy lényeges adatainak feltüntetéséből, valamint az iktatókönyvbe történő bejegyzésből áll.
3. Az ügyiratok iktatására bekötött, oldalszámozott és hitelesített iktatókönyvet kell használni.

Ügyiratok intézése

1. Az ügy elintézése történhet az eredeti irat továbbításával (illetékes intézkedés érdekében), elintézési tervzet alapján, valamint intézkedés nélkül irattárba helyezéssel.
2. Elintézési tervzet készíthető az iktatott iratok, vagy másolati íven.

Az iratok továbbítása

Az aláírt, bélyegzőnyomattal és a szükséges mellékletekkel ellátott iratot a címzett pontos megadásával együtt kell továbbítani a megbízott munkatártnak postai feladás céljából.

Irattári kezelés

1. Az elküldött iratok másolatát irattárban kell elhelyezni, határidős iratot irattárba helyezni nem szabad.
2. Az irattárba helyezést az iktatókönyv megfelelő rovatában a hónap, nap bejegyzésével kell feltüntetni.
3. Az ügyiratokat az irattárban az iktatószám szerint sorrendben, a megfelelő mappában kell tárolni, évenként elkülöníteni.
4. Az irattárban elhelyezett iratokat csak elismervény ellenében lehet kiadni hivatalos használatra.
5. Másolatot csak a vezető engedélyével lehet kiadni. Az ügyben nem érdekelt részére felvilágosítás vagy másolat nem adható.

Selejtezés

1. Az intézmény irattári anyagának azt a részét, mely nem történeti értékű, és amelyre az ügyviteli rendszerben nincs szükség, köteles kisejtezni.
2. Az irattárban elhelyezett bármely iratot csak iratsejtezés útján szabad megsemmisíteni.
3. Az irattár anyagát 5 évenként selejtezés céljából felül kell vizsgálni. Ennek során ki kell választani azokat az iratokat, melynek őrzési ideje lejárt.
4. Iratsejtezés alkalmával selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a selejtezési jegyzőkönyv felvételének idejét,
 - az intézmény nevét, címét,
 - az iratanyag évkörét, típusának megnevezését,
 - a selejtezést végző és ellenőrző személyek nevét.

Nem selejtezhető

1. Az intézmény létesítésére, szervezetére, működésére vonatkozó iratok,
2. személyi anyagok,
3. statisztikák.

Balatonföldvár, 2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

A belső kontrollrendszer

Hatályos: 2025. június 1-től

A Bajor Gizi Községi Ház belső kontrollrendszere:

Az intézmény belső kontrollrendszere tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

1. a közösségi ház valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
2. az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
3. megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a közösségi ház működésével kapcsolatban,
4. a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső kontrollrendszer keretében a

1. kontrollkörnyezet,
2. kockázatkezelési rendszer,
3. kontrolltevékenységek,
4. információs és kommunikációs rendszer, és
5. nyomon követési rendszer (monitoring)

került kialakításra, amelynek működtetése és fejlesztése folyamatos a jelen szabályzat mellékletét képező Belső Kontrollrendszer Szabályzata, valamint az e tárgyra vonatkozó jogszabályok, mint például a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései szerint.

A Belső Kontrollrendszer Szabályzata:

A Belső Kontrollrendszer Szabályzata tartalmazza az intézmény belső ellenőrzési tevékenységének és a kapcsolódó területeknek átfogó szabályozását.

Az intézményben a belső ellenőrzési feladatokat a Belsőellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján látják el.

A folyamatos kontrollrendszer szabályozása, három fő részből (területből) épül fel, ezek:

- Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés
- A Kockázat kezelés és a
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés részét képezi a:

- a kontrolltevékenység alapvető szabályait (alapvető irányítási, ellenőrzési feladatok)
- a vezetői ellenőrzés főbb eszközeit
- a gazdasági és a szakmai tevékenységgel összefüggő feladatok végrehajtásának ellenőrzési szempontjait, feladatait
- a munkafolyamatokba épített ellenőrzési pontokat és feladatokat, ellenőrzési nyomvonalat

Az ellenőrzési nyomvonal:

Az ellenőrzési nyomvonal olyan eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, ellenőrzési pontok, az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, s a hozzá tartozó felelős.

A munkafolyamatba épített egyes ellenőrzési feladatokat, kötelezettségeket és azok tartalmát Szervezeti és Működési Szabályzaton túlmenően az adott területre vonatkozó jogszabályok, szabályzatok (például iratkezelési szabályzat) a konkrét munkaköri leírások, vezetői utasítások tartalmazzák.

Balatonföldvár, 2025. június 1.

Zsilinszky Ádám
ügyvezető igazgató
Kultkikötő Közhasznú Nonprofit Kft.

Balatonföldvár Város Önkormányzat
2024. éves összefoglaló ellenőrzési jelentése ellenőrzéséről

Balatonföldvár Város Önkormányzatánál a belső ellenőrzésre az alábbi jogszabályi előírásai alapján került sor:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011.évi CICV. Törvény, az államháztartásról
- szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet és
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.)

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy biztonságot nyújtsanak a kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszernek megfelelőségét illetően.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 48. §- a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembe vételével állítottam össze.

Balatonföldvár Város Önkormányzat a 2024.évi belső ellenőrzési tervét a Bkr. 31. §. Rendelkezései szerint az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve lett össze állítva. A terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testület határozatával hagyta jóvá az önkormányzat 2024.évre szóló éves belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint hagyta jóvá:

Ellenőrzött szerv	Ellenőrzések tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrizendő időszak	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés módszere
Balatonföldvár Város Önkormányzat	2023.évi adóztatási tevékenység	Adóztatási tevékenység folyamatának ellenőrzése	2023. év	Pénzügyi és szabályszerű	Hatályos szabályok, információk, dokumentumok
Balatonföldvár Város Önkormányzat	2023.évi költségvetés végrehajtása	Megbízható adatokat tartalmazott zárszámadás	2023.év	Pénzügyi és szabályszerű	Ágazati jogszabályok, dokumentumok
Balatonföldvár Város Önkormányzat	2023.évi Balatonföldvári Kult.Kft gazdálkodása	2023.évi gazdálkodás	2023.év	megbízhatósága	Ágazati jogszabályok
Balatonföldvár Város Önkormányzat	2023.évi Társadalmi és civilszervezetek támogatása	2023.évi támogatások, jogszabályi megfelelés	2023.év	szabályszerű	Dokumentumok, értékelése, elszámolások elfogadása

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
(Bkr. 48. § a. pont)

1. cím

Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évi adóztatási tevékenységének folyamat ellenőrzése, megalapozottsága

Megállapítás

Az ellenőrzés célja az volt, hogy értékelje Balatonföldvár Város Önkormányzat helyi ingatlanadóztatásának és adóhatóság feladatellátásának szabályszerűségét és eredményességét. A további cél volt, hogy az ellenőrzés megállapításai és következtetései segítsék az önkormányzati képviselő testületét a jogszabályokkal és a helyi sajátosságokkal összhangban álló helyi adópolitika kialakításában és az azt végrehajtó adóigazgatási szervezet megszervezésében.

A vizsgálat során felmértem és értékeltem, hogy Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023. évi adóztatási tevékenységét, annak beszédését, valamint követeléseinek beszédését az adózás rendjéről szóló, 1990.évi C. törvény alapján végezték, meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak az adóztatási tevékenységről.

A helyi adókról szóló 27/2022.(XI.25.) számú rendeletével fogadta el, melyet több alkalommal módosítottak jogszabályi változások miatt. Az adóigazgatási feladatellátás a jogszabályi és szakmai követelményeknek összességében megfelelt, az adóztatási kiadások nem voltak aránytalanul magasak az adóbevételekhez képest.

Az adóhatóság adómegállapítási feladatellátása eredményes volt, az adótartozások beszédése érdekében a hátralékosokat felszólítják, amennyiben nem tesznek eleget fizetési kötelezettségének további cselekményeket foganatosítottak.

Következtetés

Balatonföldvár Város Önkormányzat, adóhatóság adómegállapítási feladatellátása eredményes volt. Az adóhatóság az adótartozások beszédése érdekében megtesz minden intézkedést.

Az önkormányzat ingatlanokat terhelő helyi adókra vonatkozó adórendeleti szabályozása támogatta a helyi adópolitikai célok megvalósulását. Az Önkormányzat gazdálkodási önállóságához, az adószint az adózók teherbíró képességével összhangban, a helyi közösség kezdeményezőkézsége, áldozatvállalása is elengedhetetlenné teszi az önkormányzatok gazdálkodása feltételeinek megteremtését.

Az adóhatósági feladatellátása, az adóbehajtási tevékenysége megfelelő, kevés figyelmet fordít a hátralékok behajtására, adóhiány felderítésére, ingatlan változások, illetve az új adóalanyok megkeresése késve történik.

Javaslat: - az adóbeszédésére és felderítésre nagyobb figyelmet kell fordítani,

ingatlanoknál a tulajdonos változást követni kell (Földhivatal adatot szolgáltat)

- az adóhatósági feladatok eredményes végzése érdekében a 2021.év óta betöltetlen hatósági osztályvezetői munkakört betölteni

2. cím

Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évi gazdálkodásának szabályszerűsége

Megállapítás

A vizsgálat során felmértem és értékeltem, hogy Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évi költségvetési évben gazdálkodását a jogszabályi előírásoknak megfelelően hajtotta végre az év

során, az államháztartási törvény alapján módosították költségvetési rendeletüket. Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak a 2023.évi gazdálkodásáról.

Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évi költségvetését a jogszabályi előírásoknak megfelelően fogadta el költségvetését és alkotta meg rendeletét, év közben az előirányzatainak megváltoztatása, szükségessé vált. Az államháztartásról szóló a 2011. évi CXCV. törvény 34.§ alapján hajtotta végre az előirányzatok módosítását, az átcsoportosítást és terjesztette a képviselő-testület elé.

Az előirányzat gazdálkodása során Balatonföldvár Város Önkormányzat gazdálkodása, a rendelkezésre álló költségvetési források felhasználása hatékonyan, eredményesen és gazdaságosan történt, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően továbbá az előirányzat gazdálkodás megalapozta a zárszámadás elkészítését.

Következtetés

Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évi előirányzat gazdálkodása során a rendelkezésre álló költségvetési források felhasználása hatékonyan, eredményesen és gazdaságosan történt, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történt továbbá a gazdálkodás megalapozta a zárszámadás elkészítését.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete a 2/2023.(II.24.) önkormányzati rendeletével megalkotta költségvetési rendeletét, az év során hozott határozataikat, átcsoportosításokat a rendelet módosításával átvezették. A módosítások megalapozottak voltak, a bevételi előirányzat vagy a kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése. A kötelezettségvállalások előirányzat terhére történtek, a likviditás terv alapján. A bevételek beszédésekor, kiadások teljesítésekor készpénzkímélő fizetési módokat helyezték előtérben a helyi rendeletük alapján.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete végrehajtotta a 2023.évi költségvetésében tervezett feladatokat, év közben a jogszabályban előírt módon módosította többször az előirányzatokat és ezt követően fogadta el beszámolóját, a 6/2024.(V.30.) számú zárszámadási rendeletével.

Javaslat: nem volt

3. cím

Balatonföldvári Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft 2023.évi beszámolója

Megállapítás

A vizsgálat során felmértem és értékeltem, hogy Balatonföldvár Város Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft, 2023. évi gazdálkodásával kapcsolatosan folytatott ellenőrzése során, meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete a 10/2014.(I.16.) számú határozata alapján gazdasági társaságot alapított, közfeladat ellátása céljából, Balatonföldvári Kulturális Szolgáltató és Fenntartó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság elnevezéssel.

Kaposvári Törvényszék által a Cégbírószági bejegyzése megtörtént, száma: 14-09-314024

Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft feladata, a Balatoni Interaktív Hajózástörténeti Kiállítás és Kilátó, hatékony és gazdaságos működtetése.

Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft. társasági adó bevallását elkészítette, 2023. évi egyszerűsített éves beszámolóját, mely 2023. december 31-i fordulónapra készített mérlegből, és

ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredmény kimutatását és kiegészítőből áll. A Nonprofit Kft 2023.évi üzleti évvel kapcsolatos beszámolási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett, a jogszabályokban megfogalmazottaknak.

Következtetés

Balatonföldvár Város Önkormányzat a közművelődési, kulturális célokat szolgáló Balatoni Interaktív Hajózástörténeti Kiállítás és Kilátó feladatának ellátása keretében, a jogszabályi előírásoknak megfelelően döntött a Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft feladatellátásának megszervezéséről.

Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft. tulajdonosi joggyakorlása szabályos. A Társaság által alkalmazott számviteli szabályzatok megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

A Társaság kötelezettségei a tulajdonos által rendelkezésre bocsátott forrásoknak köszönhetően nem veszélyeztették a Kft. működését, fizetési kötelezettségeinek határidőben eleget tett.

Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft 2023. évi beszámolója, megbízható és valós képet nyújtott az éves gazdálkodásról, az éves eredményről, az év végi pénzügyi helyzetéről.

Az egyszerűsített éves beszámolót, a számviteli törvény és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el, ezzel eleget tettek a jogszabályban foglalt előírásoknak és kötelezettségeknek.

Felügyelő bizottság tárgyalta a Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft. 2023.évi költségvetését, az éves beszámolóját, és azt elfogadásra javasolta a 100 % tulajdonos

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testületének.

Határozatok könyvében vezetni kell a bizottság által hozott döntéseket

Balatonföldvári Kulturális Nonprofit Kft. 2023. évi beszámolóját, a tulajdonos Balatonföldvár Város Önkormányzat elé terjesztette, melyet a 78/2024.(V.30.) számú határozatával Balatonföldvár Önkormányzat képviselő-testülete elfogadta

Javaslat: nem volt

4.cím

2023.évi Társadalmi és civilszervezetek támogatásának igénylése, és elszámolásának ellenőrzése

Megállapítás

A vizsgálat során felmértem és értékeltem, hogy Balatonföldvár Város Önkormányzat 2023.évben a társadalmi és civil szervezetek részére nyújtott támogatások ellenőrzése során meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak

Balatonföldvár Város Önkormányzat, képviselő-testülete a társadalmi és civilszervezetek részére nyújtott támogatás összegéről egyedi határozatban döntöttek. A társadalmi szervezetek kiírt pályázati felhívásra egy pályázat érkezett, a működési kiadásai kiegészítésére.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete az ellenőrzést megelőzően nem alkotta meg az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átutalásáról, a 2011.évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) alapján rendeletet készítettek 12/2018.(V.31.) számú az államháztartáson kívüli források átvételére és az általános vonatkozó szabályokról. Támogatás átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatot alá írták, melyben az összeférhetlenségről nyilatkoznak az egyesületek és civilszervezetek.

Következtetés

Balatonföldvár Város Önkormányzat az egyesületek és az alapítványok maradéktalanul eleget tettek elszámolási kötelezettségüknek, képviselő –testület fel azt tárgyalta és elfogadta az elszámolást.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete az ellenőrzést megalkotta az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról vonatkozó szabályokat, szóló rendeletét a 12/2018. (VI.31.) számú rendeletével.

Balatonföldvár Város Önkormányzat képviselő testülete a 29/2024.(II.22.) számú határozatával elfogadta a Társadalmi és civilszervezetnek nyújtott támogatások beszámolóját.

Javaslat: nem volt

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével- a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.

A tervezés és módosítás, kockázatelemzése alaposan kiterjed minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48.

§. aa) pont)

A tárgyévre az ellenőrzési terv 4 vizsgálatot tartalmazott, melyek az ütemezés alapján befejezésre kerültek.2024.évben az előző évi ellenőrzések megállapításai alapján utóellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte.

Balatonföldvár Város Önkormányzat esetében 2024.évben 4 ellenőrzés lefolytatására és lezárására került sor.

A teljesített ellenőrzés típus szerint a következő volt:

- 2 pénzügyi és szabályszerű
- 2 szabályszerűségi és utóellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, az ellenőrzések célja a jogszabályoknak való megfelelés volt. A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentálás vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A belső ellenőr megállapításai között volt kiemelt, általános, illetve csekély jelentőségűnek minősíthető megállapítás is .Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

*2.A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
(Bkr. 48. § ab) pont)*

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat. A jelentés az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, és javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzést ellátó személy képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr. - ben foglalt követelményeknek. Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évben sem rendelkezett belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel. A tevékenység ellátását külső szakember bevonásával oldotta meg, aki rendelkezik az Áht. 70 § (4) bekezdésben előírt engedéllyel.

A belső ellenőrzések lefolytatásával megbízott a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik. A belső ellenőrzési vizsgálatokkal megbízott személy 2024.évben kötelező továbbképzésen vett részt, és azt követően eredményesen vizsgázott.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2024.évben teljes körűen biztosított volt. A belső ellenőrzés során a jelentéseket közvetlenül a jegyzőnek küldte meg.

Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatokba a belső ellenőrzés nem volt bevonva.

2024.évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet, a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példányban az irattárban került.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segítette az önkormányzat céljainak elérést azzal, hogy javaslatokat fogalmazott meg az intézmények és önkormányzati tulajdoni társaságok kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése, érdekében.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése (Bkr. 48. § b.)

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48 § ba) pont)

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrtájékoztatást adott az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepelnek.

A vizsgálat jelentés készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történt.

Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számbavétele megtörténik, mely indokolt esetben az utóellenőrzés szükség- szerűségét meghatározza. *Az elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések, javaslatok 2024.évben nem volt.*

III. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb.) pont)

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel általában megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályozott biztosítása területén azonban hiányosság tapasztalható. A gazdálkodást és működést érintő szabályozók felülvizsgálata, aktualizálása hiányos volt az ellenőrzött területeken.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt, fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol, hogy a gyakorlat és a szabályozás nincs összhangban. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy a belső ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók, esetenként vezetői beavatkozás is szükséges. A feladat-, és felelősségi köröket az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, továbbá a munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően kell megjeleníteni.

2. Kockázatkezelés

Az éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzésen alapul.

3. Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokban belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek hiánya miatt nem szabályozott.

4. Információ és kommunikáció

Az információáramlás és belső koordináció az SZMSZ- ben általában szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást

Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Petőfi u 1.

nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring- stratégiával rendelkezik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését szabályozták, nem csak a működési folyamatokban épített mindennapi operatív ellenőrzéseket biztosítják.

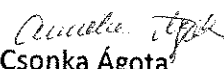
A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

IV. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.c.) pont)

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

Az ellenőrzés során megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szervek vezetői, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

Balatonföldvár, 2025. február 15.


Csonka Ágota
Belső ellenőr



BALATONFÖLDVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.
Tel.: 84/540-330 E-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 28. napján tartandó ülésére

Tárgy: Átfogó értékelés Balatonföldvár Város Önkormányzata 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előterjesztést készítette: Magyarai Szilvia vezető-főtanácsos

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Döntéshozatal: Egyszerű többséggel

Melléklet: Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat beszámolója

Tisztelt Képviselőtestület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31.-ig átfogó értékelést készít.

Az értékelés tartalmi követelményeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló többször módosított 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete tartalmazza.

I.) Balatonföldvár város demográfiai mutatói

Balatonföldvár állandó lakosainak száma 2024. január 1. napján: 2319 fő volt, melyből

- a 0-18 év közötti gyermekek száma: 309 fő,

ebből 0-3 év közötti: 55 fő,

4-6 év közötti: 51 fő,

7-14 év közötti: 123 fő

15-18 év közötti: 80 fő volt.

II.) Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

1.) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2024. évben 6 gyermek részesült. Elutasított kérelem nem volt.

Az előző évhez képest kismértékben nőtt az érintett gyermekek száma.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek korcsoportos megoszlása: 0-2 éves korú: 1 fő, 3-5 éves korú: 1 fő, 6-13 éves korú: 3 fő, 14-17 éves korú: 1 fő. Ebből négy gyermek egy családban nevelkedik.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás összege: 54 ezer forint volt.

Hátrányos helyzet, valamint halmozottan hátrányos helyzet megállapítására nem került sor.

2.) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesültek

Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselőtestületének a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021.(VI.11.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint települési támogatás nyújtható többek között gyermekszületési támogatásra, óvoda- és iskolakezdési támogatásra.

Balatonföldvár Város Önkormányzata 2024. évben 40 óvodás gyermeket támogatott óvodakezdési, 96 fő iskoláskorú gyermeket tanévkezdési, 44 fő gyermeket középiskolai tanévkezdési támogatásban.

A kifizetett támogatások összege gyermekenként/tanulónként 20.000 Ft/fő volt, összesen: 3.580.000 Ft összegben.

A helyi rendelet alapján adható gyermekszületési támogatásban 4 újszülött gyermek után részesültek a szülők, összesen 300.000 Ft értékben.

2024. évben nem volt Bursa Hungarica ösztöndíjra jogosult pályázó.

Az Arany János ösztöndíjra 2024. évben nem volt jogosult tanuló.

3.) Gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok

Az óvodai és iskolai gyermekétkeztetési feladatokat a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő Pénzügyi Gondnokság konyhája látja el.

Az intézmény biztosítja a Széchenyi Imre Általános Iskolába és a Balatonföldvári Kistérségi Óvodába járó gyermekek étkeztetését, ahova a legtöbb balatonföldvári gyermek jár.

Az intézmény tájékoztatása szerint a szülő választása szerint igényelhet napközis, vagy menzás étkezést a gyermekek részére, de lehetősége van csak ebédet, illetve napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) igényelni.

A Balatonföldvári Széchenyi Imre Általános Iskolában az ebédet igénybe vevő tanulók száma összesen: 90 fő, ebből 40 fő balatonföldvári gyermek. Napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) és délutáni foglalkozást (napközi) igénybe vevő tanulók száma összesen: 114 fő, ebből balatonföldvári tanulók száma: 65 fő.

A 100 %-os intézményi étkezési térítési díjkedvezményben 3 tanuló részesül, 50 %-os térítési díjkedvezményben 8 balatonföldvári gyermek részesül.

III.) Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

a) Gyermekjóléti szolgáltatás

Az önkormányzat a gyermekjóléti szolgáltatást 2024. évben is a Balatonföldvári Kistérség Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatán keresztül biztosította.

A szolgálat működésének tapasztalatairól szóló beszámolót **az 1. számú melléklet tartalmazza.**

b) Gyermekek napközbeni ellátása

1.) Óvoda

A 2024/2025-ös nevelési évben

- a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott Mesevár Óvodába 30 balatonföldvári gyermek járt 2024. decemberében, ebből 28 gyermek részesült 100 % díjkedvezményben, 2 gyermek ellátása után fizettek a szülők.
- A kőröshegyi Szivárvány Művészeti Óvodába 14 gyermek járt, ebből három gyermek után fizettek a szülők térítési díjat.
- A Zamárdi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsődébe 2 balatonföldvári gyermek járt, mindkét gyermek után fizettek a szülők térítési díjat.

2.) Iskolai napközis foglalkoztatás

A Balatonföldvári Széchenyi Imre Általános Iskolába 2024/2025. tanévre 106 fő balatonföldvári tanuló volt beíratva.

A napi háromszori étkezést és a délutáni foglalkozást 65 tanuló vette igénybe.

Bölcsődei ellátás:

Az önkormányzat illetékességi területén a bölcsődei ellátás Balatonföldváron biztosított.

IV.) A felügyeleti szervek ellenőrzései

2024. évben felügyeleti szervek ellenőrzésére az év során nem került sor.

V.) A jövőre vonatkozó javaslatok, célok

Helyettes szülői hálózat szervezésére folyamatosan kísérletet tesz a Gyermekjóléti Szolgálat, de a feladatok ellátására alkalmas személyt nem találtak.

A gyermekvédelmi prevenciók feladatok hatékony ellátása érdekében nagyon fontos a szoros együttműködés fenntartása a kérdésben érintett szervek, intézmények és civil szervezetek között, melyek koordinálását a gyermekjóléti szolgálatnak kell a jelzőrendszer hatékony működtetésével megoldania.

VI.) A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása

Balatonföldvár önkormányzata nem rendelkezik bűnmegelőzési programmal.

VII Gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása:

A Siófoki Rendőrkapitányság Balatonföldvári Rendőrőrs jelentése alapján Balatonföldváron 2024. évben gyermekkorú és fiatalkorú bűnelkövető nem volt.

A tavalyi évben csökkent a fiatalkorú bűnelkövetők száma.

VIII.) A települési önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése

A településen működő civil szervezetek nem vesznek részt a gyermekjóléti alap- és szakellátásban. Működési körük szabadidős programok szervezésére és lebonyolítására korlátozódik.

Határozati javaslat:

1. Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készített átfogó értékelést jóváhagyja.

Felelős: Holovits György Huba polgármester

Határidő: 2025. május 31.

Balatonföldvár, 2025. május 21.

Holovits György Huba sk.
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: *Dr. Töröcsik Gabriella*.....
Dr. Töröcsik Gabriella jegyző



BALATONFÖLDVÁRI KISTÉRSÉG
SZOCIÁLIS és Gyermekjóléti SZOLGÁLAT
8624 Balatonszárszó, Fő u. 48.

Tel.: (84) 362-545
e-mail: szgysz@bfterseg.hu

BESZÁMOLÓ

A BALATONFÖLDVÁRI KISTÉRSÉG
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLATÁNAK
2024. ÉVBEN **BALATONFÖLDVÁRON**
VÉGZETT CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÁSÁRÓL

Készítette: Balassáné Vinkler Ivett családsegítő

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámolót ez évben is a jogszabályi előírások rendelkezéseinek megfelelően a 1997. évi XXXI. Törvény 96. § 6. bekezdésében a települési önkormányzatok számára előírt átfogó értékelés elkészítéséhez kapcsolódó 149/1997. IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú mellékletének intézményünkre vonatkozó tartalmi követelményeinek figyelembe vételével készítettük.

Az intézmény rendelkezik a jogszabályok által meghatározott működési dokumentumokkal és szabályzatokkal.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. Balatonföldváron Szolgálatunk 20 személynek segített az elmúlt év folyamán.

A településen a Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatás biztosításának módja a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott és működtetett intézmény által biztosított. Az intézmény központja: Balatonszárszó, Fő u. 48. szám alatti épületben található, megfelelő irodai infrastruktúrával ellátva.

A tavalyi évben az intézmény személyi feltételeit család- és gyermekjóléti szolgáltatásban az intézményvezető mellett 3 családsegítő, illetve 1 fő, 6 órában foglalkoztatott gazdasági adminisztrátor biztosította.

A családsegítők 12 településén területi felosztás szerint látták el feladatukat.

A gyermekjóléti szolgáltatás a 0-18 éves korosztályra és családjaikra terjed ki, a családsegítő szolgáltatás pedig a település teljes lakosságára vonatkozó ellátás.

Balatonföldváron a családsegítői feladatokat Balassáné Vinkler Ivett látta el. Ügyfélfogadási idő hétfőn 13:30-15:30 óra között történik.

A lakosság tájékoztatása a Szolgálat működési rendjéről, szolgáltatásairól, plakátok és szórólapok formájában folyamatos.

A szolgálatnál megjelent személyek száma nem és korcsoport szerint:

A szolgálatnál megjelent személyek száma		0-17		18-61		62-		Összesen	Családok száma
		nő	férfi	nő	férfi	nő	férfi		
Balatonföldvár	Együttműködési megállapodás alapján	1	5	5				11	5
	Egyszeri alkalom és tanácsadótként			5	1	1	2	9	9

GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes jellegű szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi-, lelki-, értelmi- és erkölcsi fejlődésének és családban történő nevelkedésének elősegítését. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítését végzi.

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai:

Tevékenységünk fókuszában a gyermek áll, de a munka a családdal és az észlelő- és jelzőrendszerrel együttműködve végezhető csak eredményesen. Kiemelten fontos etikai követelmény – amely egyaránt vonatkozik a családsegítőre és a jelzőrendszer tagjaira – a szigorú titoktartás és az adatvédelmi törvénynek megfelelő adatvédelem.

A gyermekjóléti szolgáltatás ellátási körébe a 0-18 éves korosztály tartozik, illetve azon családok, ahol a gyermekek veszélyeztetett körülmények között élnek. Itt hangsúlyos szerepet kell, hogy kapjon a prevenció, vagyis a veszélyeztetettség kialakulásának a megelőzése. Ebben a gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer tagjainak szerepe igen jelentős, ugyanis a segítő munka szempontjából nagyon fontos, hogy a családi problémák mielőbb felszínre kerüljenek. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai mindazon intézmények szervezetek képviselői, amelyek bármilyen formában kapcsolatba kerülhetnek gyermekekkel, gyermekes családokkal. Így különösen: az oktató-nevelő intézmények, egészségügyi szolgáltatók, védőnői szolgálat, rendőrség. A tapasztalatok azt mutatják, hogy ebből a körből kapjuk a jelzések zömét és rendszeres kapcsolatban állunk velük.

A törvényi előírások értelmében **szakmaközi megbeszéléseket** tartunk. Ez azt jelenti, hogy az egyes ügyekkel összefüggő napi kapcsolaton túlmenően jelzőrendszeri ülések keretében találkozunk a társszakmák szakembereivel, biztosítva ezzel a szükséges információ áramlását és a hatékonyabb együttműködést.

Elmúlt évi szakmaközi megbeszéléseink témái a következők voltak:

- „A szülővé válás kihívásai” (Előadó: Sárfi-Szakács Ildikó pszichológus, integrált szülő-csecsemő/kisgyermek konzulens)
- „Interaktív előadás a rendőrség szerepéről a gyermek- és családvédelemben” (Előadó: Igali Levente rendőr őrnagy, mb. őrsparancsnok)
- „Tájékoztatás a Nyími Lovas- és Kutya Terápiás Közhasznú Egyesületről” (Előadó: Csallós Krisztina lovas oktató)
- „Lépcsők – lépések szülőtréning bemutatása” (Előadó: Török Klára és Szakáli Ágnes gyógypedagógusok)
- „Állatasszisztált foglalkozás bemutatása” (Előadó: Veisz Viktória mozgásfejlesztő pedagógus, terápiás kutya felvezető)
- „A számítógépes játékok gyermekekre gyakorolt hatásai” (Előadó: Sáriné Molnár Ágnes pszichológus)

Gyermekjóléti Szolgálatunk a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM. rendelet értelmében 2024. február 22-én szervezte meg az **éves szakmai tanácskozást** melynek célja, hogy az adott településen gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi feladatot ellátó szakemberek előző évi tevékenységüket bemutattva segítsék a település

gyermekvédelmi rendszerének áttekintését. Átfogóan értékeljük éves munkájukat, milyen feladatokat oldottak meg és azok mennyiben voltak eredményesek. Tárják fel a nehézségeket, ill. problémákat.

A Szolgálatunknál jól kiépített a jelzőrendszeri együttműködés. (A védőnők, óvodák, iskolák, rendőrség aktív együttműködésével.) Fontos, hogy a közös munkában mindenki a saját szakterületének szakmai módszereit használva és a saját kompetenciáin belül segítsen a problémák megszüntetése, súlyosbodásának elkerülése érdekében.

A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira

A gyermekjóléti szolgáltatás ellátási körébe a 0-18 éves korosztály tartozik, illetve azon családok, ahol a gyermekek valamilyen ok miatt veszélyeztetett helyzetűek.

A település lakosságszáma 2024. január 1-én 2.319 fő volt statisztikai adatok alapján, ebből 309 fő volt kiskorú.

Korcsport szerinti megoszlása a kiskorúaknak:

0-3 évesek száma: 55 fő

4-6 évesek száma: 51 fő

7-14 évesek száma: 123 fő

15-18 évesek száma: 80 fő

Gyermejjóléti alapellátás

A gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében végezzük a családgondozást. A családgondozás egy tervszerű munkát jelent, amikor a klienssel és a probléma megoldásába bevonható személyekkel a veszélyeztető helyzet megszüntetését célzó tervet készítünk határidőkkel és a felelősök megjelölésével. A gondozás eredményességét szükség szerint, de legalább 6 havonta értékelni kell.

A 2024-es év folyamán balatonföldvári kiskorúra vonatkozóan a jelzőrendszertől 8 jelzés érkezett: egy rendőrségtől, négy iskolától, 2 védőnőtől és egy óvodától.

Ezen jelzések és az előző évről áthúzódó esetek alapján, tavalyi évben 5 család 6 gyermekét önkéntes alapellátásban, védelembe vétel mellett pedig egy család egy gyermekét gondoztam.

A kezelt problémák alapján a településen jellemző volt:

- családi kapcsolati problémák
- a gyermek magatartási problémái
- mentális problémák

Családon belüli bántalmazás nem történt. Bűncselekményt, szabálysértést elkövetett gyermek, vagy fiatalkorú nem volt a településen. Válsághelyzetben lévő várandós anya nem volt. Pártfogó felügyelet alatt álló fiatalkorú sem volt.

A Szolgálatunknál ingyenesen igénybe vehető pszichológiai tanácsadást egy gyermeknek igényelték.

A családgondozáshoz és az esetek ellátásához kapcsolódó feladatok a következők voltak:

- családlátogatások
- segítő beszélgetések
- életvezetési és nevelési tanácsok
- hivatalos ügyekben történő közreműködés (hivatalos levél, határozat értelmezése, telefonos ügyintézés, kérelem írása, nyomtatványok kitöltése)
- szociális juttatásokhoz való hozzájutás segítése (információ a jogosultság feltételeiről, szükséges igazolások beszerzése, igénylőlapok kitöltése, továbbítása)
- kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal
- tovább irányítás (pszichológus, pszichiáter, pedagógiai szakszolgálat, jog tanácsadás, mediáció, családterápia, közösségi ellátás, munkaügyi kirendeltség, kormányhivatal)
- adományok továbbítása
- szabadidős programokról való tájékoztatás
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák szervezése

Az esetmegbeszélések folyamatosak voltak az elmúlt évben a jelzőrendszeri tagokkal annak érdekében, hogy megfelelő információval segítsük egymás munkáját.

Esetkonferenciát 3 alkalommal tartottunk. Az esetkonferencián az érintett szakembereken kívül a szülők is részt vesznek. Célja, hogy a gyermekek veszélyeztetettsége megszűnjön, a probléma megoldása érdekében javaslatok születnek.

A Gyermekjóléti Központ és a Gyámhatóság kérésére továbbra is részt veszünk védelembé vételi tárgyalásokon, készítjük a felülvizsgálatokhoz szükséges környezetanulmányokat. Havonta találkozunk a Központ vezetőjével és az ottani kollégákkal, megbeszéljük, értelmezzük az új jogszabályokat, esetmegbeszélések során lehetőségünk van megosztani a nehezebb ügyeket, ill. tájékoztatást kapunk az esetleges változásokról. Szorosan együtt dolgozunk a Központ esetmenedzsereivel azokban az esetekben, ahol hatósági intézkedés történik (védelembé vétel, nevelésbe vétel, családba fogadás, utógondozás). A szakmai adminisztráció elősegítése céljából bevezetésre került a Gyermekeink védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer (GYVR), melyet minden család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A GYVR bevezetésével az adminisztráció és a papír alapú kommunikáció csökkent, valamint gyorsabb és hatékonyabb lett a szakmai kommunikáció a feladatellátás érdekében. A szakmai munka elsődlegesen a BM (EMMI) Módszertani Útmutatói és Protokolljai alapján folyt.

Gyermekjóléti Szolgálatunk szabadidős programokat közvetít és szervez:

A Szolgálat a gyermek számára olyan szabadidős programokat közvetít, illetve lehetőségeinkhez mérten szervez, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

- Április 4-én rászoruló gyermekeket vittünk a Rádpusztai élménybirtokra, ahol megnézhattuk a lovardát és még sok más érdekes állatot, ill. kirándultuk egyet a közelben.
- Augusztus 3-án a Balatonszemesi Élményfürdőbe vittünk gyermek csoportot. Az ingyenes jegyeket a Balatonszemesi Önkormányzattól kaptuk.

- December 7-én a Fővárosi Nagycirkusz Karácsonyi Csoda Show-ra sikerült elvinni olyan gyermekeket, akik még nem jártak cirkuszban. Felejthetetlen élmény volt a számukra ez a lehetőség.

A **helyettes szülői hálózat** igénybevételére az elmúlt évben Szolgálatunkhoz nem érkezett igény, bejelentés erre a szolgáltatásra.

CSALÁDSEGÍTÉS

A családsegítés során igyekszünk a szolgáltatást igénybe vevőket képessé tenni arra, hogy önálló életvitelre tegyenek szert, problémáik megoldásában és erőforrásaik mozgósításában hatékonyan részt vegyenek.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés ellátotti köre olyan hátrányos szociális helyzetű lakosok és azok családjai, akik életvezetési, anyagi és nehéz szociális körülmények között élnek, akik problémájuk megoldásában segítséget igényelnek.

Hozott probléma szerint anyagi, életviteli, lakhatási, gyermeknevelési, mentális, foglalkoztatási nehézségekkel küzdő ellátotti kört különböztetünk meg. Gyakori a halmozott problémakör megjelenése, ami összetett feladatot jelent a családsegítők számára is.

A szolgáltatást igénybe vevők hozott problémái közül a legkiemelkedőbb az ügyintézési nehézségben való segítségkérés, az anyagi, életviteli, a lelki-mentális probléma volt. Éppen ezért az esetkezelések jellegére jellemző volt a tájékoztatás, tanácsadás, ügyintézésben nyújtott segítség, valamint a segítő beszélgetés.

A Szolgálat igyekszik közreműködni és segítséget nyújtani a természetbeni ellátások terén, de anyagi segítséget nem tud biztosítani, csak a jogosultság alapján járó állami és önkormányzati támogatásokhoz való hozzájutást segíteni.

A Szolgálatához fordulók közül nagyon sok olyan eset van, amikor a kliens a számára szükséges információszolgáltatás miatt jön be, mert alacsony iskolai végzettsége miatt nem tudja értelmezni és kitölteni a nyomtatványokat, így érdekét objektíve képviselni nem tudja. Az információnyújtás magában foglalja általában már az ügyintézés is és felvilágosítást. Segítséget nyújtunk formanyomtatványok kitöltésénél, közüzemi számlák elmaradásainak rendezésénél.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a szolgálat a működési területen jelentkező szükségleteket, segítjük egyéb szociális szolgáltatási formákhoz való hozzáférést, úgy is, hogy a családsegítő kapcsolatot teremt a kliens és a különböző szociális ellátási formákat képviselő szakemberek között. Felveszi a kapcsolatot az adott család problémájához igazodva a szükséges szakmai csoporttal, mint Községi Pszichiátriai Ellátással, Fogvatékosok Nappali Intézményével, Önkormányzatokkal, Járási Hivatallal, Munkaügyi Kirendeltséggel. A szolgálat több esetben is ellát olyan családot, ahol más szolgálattal együtt összedolgozva találja meg a megfelelő megoldást, de ez elsősorban a kliens alapproblémájától függ.

A családsegítő szolgáltatás igénybevétele önkéntes, vagyis a családsegítők által javasolt segítséget, megoldást elfogadja-e a kliens, együttműködik-e problémája megoldásában az a saját döntésén múlik.

A családsegítés során végzett feladataink:

- Információnyújtás, kapcsolattartás
- A települések lakosságának tájékoztatása a szolgáltatás igénybevételének módjáról, a tevékenység céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről
- Együttműködés megszervezése az érintett más intézményekkel kapcsolatosan
- A szociális és egyéb problémák feltárása
- Egyéni esetkezelés, tanácsadás
- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára, a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése
- A családgondozás, a családban jelentkező működési zavarok és konfliktusok megoldásnak elősegítése
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek és lakhatási problémákkal küzdő személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása
- Azonnali segítségnyújtás krízishelyzetben
- Komplex családgondozás.
- Egyének és családok kapcsolatkézségének javításához nyújtott segítség
- Segítő beszélgetés
- Tovább irányítás
- Pszichológiai problémák, mint magatartászavar, viselkedési probléma, deviancia, szorongások, stb. esetében kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a szakemberekkel
- Jogi tanácsadás esetében közreműködés, kapcsolatfelvétel a szakemberrel, válás, gyermekelhelyezés, vagy más vagyoni jogi kérdésekben
- Ügyintézés
- Közműszolgáltatókkal történő hátralékok kezelése
- Pénzübeli és természetbeni ellátások igénylése
- Személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezés

A szakmai tevékenységek adatai az év folyamán:

Szakmai tevékenységek halmozott száma és a szolgáltatásban részesülők száma		
	Balatonföldvár	
	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
Információnyújtás	93	20
Segítő beszélgetés	93	20
Tanácsadás	11	15
Ügyintézéshez segítségnyújtás	7	12
Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (pénzübeli)		

Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez(természetben)		
Közvetítés másik szolgáltatáshoz		
Közvetítés család- és gyermekjóléti kp.-hoz		
Esetkonferencia	3	11
Esetmegbeszélés		
Esetkonzultáció	6	11
Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés		
Családlátogatás	109	20
Adományközvetítés	62	20

Munkánk során együttműködünk a **Siófoki Család-és Gyermekjóléti Központtal**. Az ingyenes speciális szolgáltatások (mediáció, jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, családterápia, kapcsolattartási ügyelet) általuk biztosított az ellátási településeinken. A hatósági intézkedésekhez kapcsolódó ügyekben az esetmenedzser a koordináló személy.

Karitatív szervezetekkel való kapcsolat és adományozás

A szolgálat által működtetett ruharaktárból rendszeresen juttatunk a rászoruló családok részére ruhaneműket, használati tárgyakat, ill. bútor adományt közvetítünk.

Az **Élelmiszerbankon** keresztül az ALDI majd a TESCO áruházban megmaradt pékárut napi rendszerességgel hétfőtől csütörtökig osztottuk ki a rászorulóknak a 12 településen.

A Katolikus Karitás helyi szervezetével együttműködve adományokhoz jut Szolgálatunk (Balatonszemes, Balatonőszöd, Balatonszárszó, Szólád, Teleki, Kötcsé, Nagycsepely). 2024. évben tartós élelmiszer, bébiétel, iskolakezdési támogatás, vetőmag, Béres csepp, pelenka került kiosztásra.

A Vöröskereszt által tartós élelmiszert, bébiételt, pelenkát, tápszert tudunk közvetíteni a rászorulóknak.

A Balatonszemesi Adománybank segítségével tartós élelmiszert, bútort, háztartási cikket, iskolatáskákat, tanszereket juttattunk el családoknak.

Karácsony alkalmával közreműködtünk ételosztásokban:

- Adománybank szervezésében a Balatonőszödi és Balatonszemesi Önkormányzat felajánlásával összesen 70 adag babagulyás, langalló, mákos guba, szaloncukor és gyümölcs került kiosztására karácsonykor Balatonszemes, Balatonőszöd, Balatonszárszó, Balatonfőlvár, Pusztaszemes, Kötcsé, Nagycsepely településeken.

- Balatonszemesi Adománybank által mikuláscsomag lett szétosztva a gondozásban lévő gyermekek számára.

További tevékenységeink

2016. január 1-jétől létrehozták a gyermekjóléti központokat, így havonta találkozunk a Siófoki Család és Gyermekjóléti Központ vezetőjével és az ottani kollégákkal, megbeszéljük, értelmezzük az új jogszabályokat, esetmegbeszélések során lehetőségünk van megosztani a nehezebb ügyeket, ill. tájékoztatást kapunk az esetleges változásokról.

Szorosan együtt dolgozunk a Központ esetmenedzsereivel azokban az esetekben, ahol hatósági intézkedés történik.

Lehetőségeink szerint igyekszünk részt venni szakmai napokon, konferenciákon, a gazdasági, jogszabályi változások mellett mi is tájékozódjunk a szakmát érintő kérdésekről.

A Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ („Együtt a jobb életért.” TSZR2021-1489 MÓDSZERTAN Baranya és Somogy megye) szervezésében online előadásokon vettünk részt az alábbi témákban:

- Újonnan megjelenő drogok (Előadó: Hamar János Kallódó Ifjúságot Mentő Misszió szakmai vezetője, addiktológus)
- Család és gyermekjóléti szolgálatok és a szociális szakellátás együttműködése. Támogatott lakhatás. (Előadó: Nemes Zita intézményvezető Gondviselés Integrált Szociális Intézmény)
- Továbbképzéssel kapcsolatos változások, dokumentációs minták (Előadó: Hódosi Melinda igazgatóhelyettes Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ)
- Drogprevenció napjainkban (Előadó: Szabó Judit intézményvezető Zsibriki Dropterápiás Intézet)

A Gyermejjóléti Szolgálat működésének tapasztalatai

Akik önként felkeresik a Gyermekjóléti Szolgálatot azok többnyire ellátások igényléséhez kérik a segítséget, vagy hivatalos ügyek intézéséhez. A nehéz élethelyzetben élőknek adományt közvetítünk.

Az anyagi nehézségeknél nem csak a munkanélküliség és alacsony jövedelmi helyzet a probléma, hanem a pénzbeosztás, a takarékos gazdálkodás meglétének a hiánya, és ezt a legnehezebb kialakítani, átfőrnálni az emberekben.

Vannak esetek, családok, akiknek a helyzete nem fog az általános közfelfogás szerint véglegesen rendeződni, megoldódni. Náluk elsődleges cél az állapotromlás megakadályozása, a gyermek mindenekfelett álló érdekének az előtérbe helyezése, a lehetőségek szerinti támogatása.

A helyi szociális ügyintézők során sok segítséget kaptunk, illetve rendszeresen konzultáltunk a szociális ügyintézővel, igyekszünk egymás munkáját kölcsönösen segíteni.

Kiskorú veszélyeztetettségéről érkező jelzés során pedig a jelzőrendszeri tagjainkkal van lehetőségünk információcserére, adatkérésre, egymás tájékoztatására. Továbbra is törekszünk a jó munkakapcsolatra, együttműködésre.

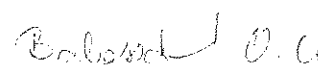
Szakmai ellenőrzés tapasztalatai:

A beszámolási időszakban a Gyermekjóléti Szolgálatnál nem volt szakmai ellenőrzés a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részéről, utoljára két éve történt, akkor a szakmai ellenőrzés során mindent rendben találtak.

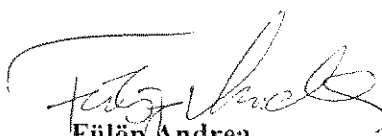
Szeretnénk megköszönni a település Önkormányzatának segítségét, valamint a település lakosságának, klienseinek bizalmát, hogy megtiszteltek minket segítségkérésükkel.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására és elfogadására.

Balatonszárszó, 2025. március 21.


Balassáné Vinkler Ivett
családsegítő




Fülöp Andrea
megbízott intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

Készült: Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselőtestületének 2025. május 28. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Véleményezésre, tárgyalásra megkapja: ---

Döntéshozatal: Egyszerű többséggel

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

BESZÁMOLÓ SZAKMAI MUNKÁRÓL

ÉTKEZTETÉS SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁS 2024.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés d) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója – jelen esetben az önkormányzat – ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

Balatonföldvár Város Önkormányzata a szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetést látja el önállóan 2005. augusztus 1. napjától.

A házi segítségnyújtást és a családsegítést a Balatonföldvári Kistérség Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat útján, a támogató szolgáltatást a Máltai Szeretetszolgálat útján biztosítja.

1.) Étkeztetés, mint szociális alapszolgáltatás

Balatonföldváron a 2005. augusztus 1. napjától működő étkeztetés alapszolgáltatás elindításával a szociálisan rászorulóknak részére megoldott a napi egyszeri meleg étkezés, az ebéd biztosítása. Az ellátottak az étkeztetést saját lakóhelyükön tudják igénybe venni.

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Balatonföldvár Város Önkormányzata az étkeztetés módját, körét és igénybevételi szabályait a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021.(VI.11.) önkormányzati rendeletének 23. §-ában szabályozta:

(1) Az étkeztetés jogosultsági feltételeire vonatkozóan az Szt. 62. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(2) Étkeztetésben részesíti a képviselő-testület azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki jövedelmétől függetlenül kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéséről más módon gondoskodni.

(3) Szociálisan rászorult az a 18 év feletti személy is, aki az alábbi feltételek valamelyikének megfelel:

- a) aktív korú nem foglalkoztatott vagy regisztrált álláskereső,
- b) munkaképesség csökkenése vagy rokkantsága alapján rendszeres pénzellátásban részesül, illetve betegsége miatt átmeneti vagy tartós jelleggel nem képes étkeztetéséről gondoskodni,
- c) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (l) bekezdése alapján a reá irányadó nyugdíjkorhatárt beöltötte,
- d) fogyatékossgal élő, pszichiátria vagy szenvedélybeteg,
- e) hajléktalan.

(4) Az étkeztetéssel kapcsolatos hatáskört a polgármester gyakorolja.

2.) Az ellátottak köre

Az ellátottak körét az önkormányzat közigazgatási területén élő, az Szt. valamint a helyi rendeletben meghatározott természetes személyek alkotják, akik munkaerőpiaci helyzetük, koruk, betegségük vagy lakhatási helyzetük miatt saját maguk, esetleg eltartottjuk étkezését nem tudják megoldani, így szociálisan rászorultak.

A település idősebb korú lakosságának életvitele, életminősége legtöbb esetben a nyugdíj mértékétől függ. Az alacsony szintű nyugdíjak miatt az idősek, az egyedül élők gazdasági helyzete kedvezőtlenebb, ezért kiemelt szociális gondoskodást, figyelmet igényelnek.

A település lakosságszáma 2024. január 1-jén:	2296 fő
A 60 év felettek száma és aránya:	859 fő, 37,4 %
Az étkeztetést átlagosan igénybe vevők száma:	133 fő
Az étkeztetésre jogosultak száma 2024.12.31.-én:	192 fő

3.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Az önkormányzat gondoskodik a napi egyszeri meleg étel elkészítéséről - az ételadagokat a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő pénzügyi gondnokság konyhájáról a szolgáltatás megvásárlásával biztosítja.

Az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség, az ebédet az ellátottak éthordóban elvihetik.

Lehetősége van az idős korú ellátottaknak, és a mozgásukban korlátozott ellátottaknak - orvosi igazolás alapján - az étel házhoz szállítását kérni.

Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat az önkormányzat alkalmazásában álló, egészségügyi könyvvvel rendelkező szociális segítő látja el munkaköri leírás alapján.

A helyben elkészített, éthordóba adagolt ételt a szociális segítő heti 5 alkalommal, hétfőtől – péntekig, szállítja ki és adja át a gondozottak lakásán.

Az önkormányzat gondoskodik a térítési díj beszedéséről minden hónap 10. napjáig, a főzőhely számlája alapján. Az étkezés térítési díját a szociális segítő szedi be az ellátottaktól.

4.) Az ellátás igénybevétele módja, a biztosított szolgáltatás jellemzői

A szociálisan rászorulóknak az ellátásra vonatkozó igényüket az elmúlt évben írásban a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalban nyújthatták be.

Az ellátotti jogviszony keletkezéséről, az ellátás iránti kérelemről – átruházott hatáskörben – Balatonföldvár város polgármestere határozattal döntött.

Az ellátott határozatban értesül a jogosultság megállapításáról, majd megállapodást köt az önkormányzattal az étkeztetési alapszolgáltatás igénybevételéről.

A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a térítési díj megfizetésének szabályait, a megszüntetés módját, a panasztétel lehetőségét.

A személyes szociális szolgáltatásban résztvevő személyekről a jegyző az Szt. 18. §-a alapján és adattartalommal nyilvántartást vezet.

Az étkeztetésre való jogosultság megállapítását követően az ellátottakat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Központi Elektronikus Nyilvántartásába rögzíteni kell. Ezt követően az ellátás igénybevételét, illetve azt is, ha valaki nem veszi igénybe az ellátást, a központi nyilvántartáson keresztül naponta jelenteni kell. A napi jelentést, azaz az igénybevételi napló vezetését, az önkormányzati hivatalban végzik. A 226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet 13/B.§-ában előírtaknak megfelelően – 2024. évben - a napi igénybevétel rögzítése megtörtént.

Az étkeztetést igénybevevők és az étkeztetést végző személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (Ptk, adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján az ellátottjogi képviselő által történik.

A szolgáltatás igénybevétele során az önkormányzat az ellátottak jogait az Szt. 94/E §-a szerint, a szolgáltatást végzők jogait az Szt. 94/L §-a szerint biztosította.

Panasz a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban 2024. évben nem érkezett. Jogsértésről az ellátottjogi képviselőtől jelzés nem érkezett.

5.) A térítési díj megállapításának szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért – az Szt-ben meghatározott kivételektől eltekintve – térítési díjat kell fizetni.

A Szt. alapján a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Balatonföldváron 2024. évben ingyenes étkeztetés nem került megállapításra; egy fő ellátott folytatólagosan vette igénybe az ingyenes étkeztetést 2024. évben is.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (intézményi térítési díj) nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség mértékét (1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdés). Az ebéd önköltsége: 1.196 Ft/fő/nap volt.

Az önkormányzat képviselőtestülete a térítési díjat a jogszabályi előírásoknak megfelelően, kerekítve, az önköltséget meg nem haladó mértéken állapította meg helyi rendeletében.

A térítési díjat Balatonföldvár Város Önkormányzatának a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021.(VI.11.) önkormányzati rendeletének 4. melléklete tartalmazta.

Az étkeztetés intézményi térítési díja: 2023. március 1-től 790 Ft /nap.

Az önkormányzat a térítési díj megállapításánál az igénybevevők jövedelmét nem veszi figyelembe, a térítési díjat egységesen állapította meg. A kiszállítás 2013 óta térítésmentesen történik.

A jogszabály értelmében a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításakor a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét figyelembe kell venni. Étkeztetés esetében a személyi térítési díj a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át nem haladhatja meg.

2024. évben a fenti jogszabályi rendelkezéseknek az önkormányzat eleget tett. A személyi térítési díjat a polgármester határozattal állapította meg.

Az étkeztetés térítési díjának felülvizsgálata 2024. évben megtörtént, a 790 Ft összegű térítési díj a 27/2024. (II.22.) Kt. határozat értelmében változatlan maradt.

27/2024. (II.22.) Kt. határozat:

1. Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az önkormányzat által fenntartott étkeztetés intézményi térítési díját a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Pénzügyi Gondnoksága által készített kalkuláció alapján felülvizsgálta, és 2024. április 1. napjától változatlan, a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szereplő mértékben, 790 Ft / nap összegben állapítja meg.

6.) Szociális alapszolgáltatásban – étkeztetésben – részesültek száma 2024. évben:

Szociális alapszolgáltatás	Étkeztetés 2024. január 1-jén Házhoz szállítással elvitellel		Tárgyév december 31-én ellátásban részesítettek száma: házhoz szállítással elvitellel	
Térítési díjat fizet	116 fő	64 fő	125 fő	67 fő
Térítési díjat nem fizetett	1 fő		1 fő	
Térítési díjhátralékos	0 fő		0 fő	

7.) Az étkeztetés pénzügyi vonatkozása:

2024. év	Kiadások: (ezer Ft)
Vásárolt étkeztetés összesen:	30.352
Személyi jellegű kifizetés (bérköltség)	2.900
	Bevételek (ezer Ft)
Térítési díj befizetés összesen:	20.938
Állami támogatás:	9.080

8.) A felügyeleti szervek ellenőrzései

Felügyeleti szerv ellenőrzésére a beszámolási időszak vonatkozásában a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részéről 2024. februárjában került sor. Az ellenőrzésről készült feljegyzést az étkeztetés szolgáltatás 2023. évi ellátásáról szóló beszámolóhoz csatoltuk a 2024. április 25-én tartott képviselőtestületi ülés alkalmával.

9.) A szolgáltatás helye és szerepe a helyi szociális ellátórendszerben

Balatonföldvár Város Önkormányzata a szociális alapszolgáltatások megszervezésével nagy segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Az étkeztetés, mint szociális alapszolgáltatás is ezt a célt szolgálja.

Összegezve a 2024. évi tapasztalatokat, elmondható, hogy az előző évekhez hasonlóan, az étkeztetés szolgáltatást eredményesen tudta működtetni az önkormányzat.

Az étkeztetés szervezeti és működési szabályzatát a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendjének 3. melléklete tartalmazza, melyet a képviselőtestület 138/2017. (VII.11.) Kt. határozatával hagyott jóvá.

Az étkeztetés szakmai programját a képviselőtestület 6/2021.(VI.24.) Kt. határozatával hagyta jóvá. E két alapszabályzat módosítására jelenleg nincs szükség.

Határozati javaslat:

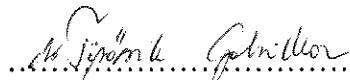
Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az önkormányzat által biztosított étkeztetés szociális szolgáltatás 2024. évi ellátásáról szóló beszámolót elfogadja, a szakmai munkát eredményesnek értékeli.

A képviselőtestület az étkeztetés szociális szolgáltatás szervezeti és működési szabályzatát, valamint szakmai programját felülvizsgálta, és változatlan tartalommal hatályában fenntartja.

Balatonföldvár, 2025. május 19.

Holovits György Huba
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: 
Dr. Töröcsik Gabriella jegyző

Rendelettervezet 3. §

A rendelet áttekintése során, az étkeztetéssel kapcsolatos hatáskör gyakorlása esetében ellentmondást találtunk a szabályozásban. A rendelet 22. § (1) bekezdésében az intézményi jogviszony keletkezéséről döntést hozó szervként tévesen a Humán Bizottság van megjelölve. A rendelet 23. § (4) bekezdésében szereplő rendelkezésnek megfelelően, mely szerint az étkeztetéssel kapcsolatos hatáskört a polgármester gyakorolja, a 22. § (1) bekezdésében szereplő rendelkezés pontosításra került

A rendelet hatálybalépésének napja: 2025. június 1-je.

A fenti indokolás, valamint a hatásvizsgálat alapján javasoljuk a rendeletervezet szerinti rendelet megalkotását.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

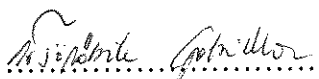
A rendelet-tervezetet tárgyaló képviselőtestületi ülés időpontja: 2025. május 28.

Rendelet-tervezet megnevezése	A helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosításáról
Társadalmi hatás	Az ápolási támogatás és a temetési támogatás esetében bővül az ellátásra jogosultak köre
Gazdasági, költségvetési hatás	Egy év során átlagosan megállapított temetési támogatás esetszám alapján az egy évben temetési támogatásra fordított összeg 240.000 Ft-tal nő.
Környezeti következmények	Nincsenek környezeti következmények
Egészségi következmények	Nincsenek egészségi következmények
Adminisztrációs terhek	Az adminisztrációs terhek nem változnak
A rendelet megalkotásának szükségessége	Az önkormányzat a települési támogatások körében az ápolási támogatás és a temetési támogatás esetében emelni kívánja a jogosultság jövedelemhatárát, a temetési támogatás esetében emelni kívánja a támogatás összegét.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Rendeleti szabályozás hiányában az ápolási támogatás és a temetési támogatás jövedelemhatára és a temetési támogatás összege nem emelhető.
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Balatonföldvár, 2025. május 20.

Holovits György Huba
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: 
Dr. Töröcsik Gabriella jegyző

BALATONFÖLDVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.
Tel.: 84/540-330 E-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 28. napján tartandó ülésére

Tárgy: A helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
Tárgyalás: Nyilvános ülésen
Döntéshozatal: Minősített többséggel

Tisztelt Képviselőtestület!

Az önkormányzat által nyújtott települési támogatások rendszerét a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021.(VI.11.) önkormányzati rendelet állapítja meg.

A Humán Bizottság 7/2025. (IV.23.) határozatával javaslatot tett a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021.(VI.11.) önkormányzati rendelet módosítására, az alábbiak szerint:

A rendelet 11. §-ában szabályozott ápolási támogatás esetében a jogosultság jövedelemhatára emelkedjen a szociális vetítési alap 200 %-ára, egyedülálló esetén 250 %-ára;
a rendelet 13. §-ában a temetési támogatásra való jogosultság emelkedjen a szociális vetítési alap 850 %-ára;
a temetési támogatás összege emelkedjen 50.00 Ft-ra.

A rendelettervezet készítésekor ápolási támogatásban egy fő sem részesült.

Egy év során átlagosan 6 + 6 (rendkívüli támogatás temetési költségekre való tekintettel) esetben kerül sor temetési támogatás megállapítására.

A Humán Bizottság javaslatának megfelelően a rendelettervezet értelmében:

Rendelettervezet 1. §

a rendelet 11. § (1) bekezdés a) pont ad) pontjában a jövedelemhatár a szociális vetítési alap 100 %-áról a vetítési alap 200 %-ára (57.000 Ft), egyedülálló esetben a szociális vetítési alap 150 %-áról a vetítési alap 250 %-ára (71.250 Ft) emelkedik.

Rendelettervezet 2. §

a rendelet 13. § (1) bekezdésében a temetési támogatásra való jogosultság jövedelemhatára a szociális vetítési alap 600 %-áról a vetítési alap 850 %-ára (242.250 Ft) emelkedik;

a rendelet 13. § (3) bekezdésében a temetési támogatás összege 30.000 Ft-ról 50.000 Ft-ra emelkedik; egyidejűleg a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségét 150.000 Ft helyett 250.000 Ft összegben jelöltük meg a jelentős mértékű áremelkedésnek megfelelően.

Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének

12/2025. (V. 29.) önkormányzati rendelete

a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (VI.11.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyes települési támogatások esetében a jogosultság jövedelemhatárának emelésével, valamint a támogatás összegének emelésével hatékonyabban kívánja ellátni a szociális ellátások körébe tartozó feladatait.

[2] Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (VI. 11.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdés a) pont ad) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Tartósan beteg személy ápolására ápolási támogatás állapítható meg a Balatonföldvár közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Balatonföldváron tartózkodó nagykorú közeli hozzátartozónak az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:
a kérelmező)*

„ad) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 200 %-át, egyedülálló esetén 250%-át, és vagyonnal nem rendelkezik,”

2. §

(1) A helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (VI. 11.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Elhunyt személy eltemettetésének költségére igényelt temetési támogatásra jogosult az eltemettető, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 850 %-át.”

(2) A helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (VI. 11.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A helyben szokásos legolcsóbb temetés költsége: 250.000 Ft. A temetési támogatás összege: 50.000 Ft.”

3. §

A helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (VI. 11.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A jogviszony keletkezéséről és az ellátás iránti kérelemről érkeztetés esetében a polgármester, családsegítés és házi segítségnyújtás tekintetében a Szolgálat vezetője, támogató szolgáltatás és nappali ellátás esetében az ellátást biztosító intézmény vezetője dönt.”

4. §

Ez a rendelet 2025. június 1-jén lép hatályba.

Balatonföldvár, 2025. május 28.

Holovits György Huba
polgármester

Dr. Törőcsik Gabriella
jegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2025. május 29. napján.

Dr. Törőcsik Gabriella
jegyző